



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAR OS SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER DO MUNICÍPIO DE CEDRO/CE, conforme especificações.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Assistência Social e da Mulher do Município de Cedro/CE tem enfrentado dificuldades operacionais no que tange à organização e armazenamento físico de documentos essenciais, tais como comprovantes de despesas, contratos e licitações. A quantidade expressiva de documentos acumulados, com o passar dos anos, tem comprometido a eficiência administrativa e dificultado o acesso e a consulta ágil dos mesmos, o que impacta diretamente na transparência e na agilidade das ações realizadas pela Secretaria.

Diante disso, a digitalização dos documentos se apresenta como uma solução eficaz para a melhoria da gestão pública, pois possibilita:

1. **Melhoria no acesso e organização dos documentos:** A digitalização permite que os documentos sejam armazenados de forma organizada em meio eletrônico, o que facilita sua busca, consulta e recuperação, garantindo maior eficiência nos processos administrativos e de auditoria.
2. **Aumento da transparência:** A digitalização possibilita um maior controle e monitoramento dos documentos, atendendo aos requisitos legais de transparência e acessibilidade das informações públicas.
3. **Atenção à conformidade legal:** De acordo com as exigências do Tribunal de Contas e órgãos de fiscalização, a Secretaria precisa assegurar a organização e integridade dos documentos comprobatórios de despesas, contratos e licitações, facilitando a auditoria e a verificação de conformidade com as normas legais e regulatórias.
4. **Segurança e preservação dos documentos:** A digitalização contribui para a preservação dos documentos originais, evitando danos causados por deterioração, incêndios, alagamentos ou outros eventos imprevistos. Além disso, com o armazenamento digital, a segurança das informações é garantida por meios de backup e criptografia, evitando o extravio ou perda de dados.

Considerando a necessidade de implementação de um sistema eficiente para a gestão dos documentos da Secretaria de Assistência Social e da Mulher, e tendo em vista a complexidade e o volume de documentos a serem digitalizados, optou-se pela

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de Cedro ■ Rua Cel. Celso Alves de Araújo, Nº 302 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: setas@cedro.ce.gov.br



contratação de uma pessoa jurídica especializada que possua a infraestrutura e os recursos necessários para a execução do serviço de digitalização.

A contratação de uma empresa especializada, com know-how no processo de digitalização, permitirá a realização do trabalho de forma rápida, segura e eficaz, atendendo às exigências legais e melhorando a gestão de documentos da Secretaria.

3. METODOLOGIA

3.1. O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 - Visando atender à demanda, é necessária a referida contratação, considerando que os valores obtidos através dos orçamentos realizados pelo setor competente, conforme discriminado no quadro abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. MESES
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES. INCLUINDO AS DESPESAS COM SUPORTE TÉCNICO, MATERIAS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇO, POR MEIO DE DIGITALIZADORES (SCANNERS) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA, CONSISTINDO NO SEGUINTE: COLETA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E CONVERSÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS EM IMAGENS DIGITAIS	Mês	11

4.2 As despesas da execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Orçamento da CONTRATANTE, para o exercício de 2025, sob a seguinte classificação: 0501.08.122.0002.2.054 (Gerenciamento e manutenção da Secretaria de Assistência Social), elemento de despesa 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.3 O prazo de vigência deste Contrato será de 11 (onze) meses, a contar da data de assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de Cedro ▪ Rua Cel. Celso Alves de Araújo, Nº 302 ▪ Centro - CEP: 63400-000 ▪ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ▪ Telefone: (88) 2168-1023 ▪ Email: setas@cedro.ce.gov.br



II - aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

III - impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE, em documento contemporâneo à sua ocorrência;

IV - omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

5.0 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA, a perfeita execução do objeto contratado dentro das exigências da Lei Nº 14.133/2021, da boa-fé exigida na norma civil e ainda:

a) A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;

b) No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

c) Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado, salvo em caso de responsabilidade do ato por servidor, empregado público, agente político ou outro a serviço da CONTRATANTE;

d) Executar o objeto deste Contrato de acordo com as exigências da Licitação, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;

e) Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

f) Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização;

g) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

h) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

i) Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização da Secretária de Assistência Social e da Mulher;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de Cedro ■ Rua Cel. Celso Alves de Araújo, Nº 302 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: setas@cedro.ce.gov.br



- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- k) Assumir os custos de substituição de serviços que sejam recusado(s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes deste Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;
- m) Cumprir suas obrigações executando serviços de qualidade, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente à execução e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo preço de transporte, mão-de-obra para carga e descarga, tributos e demais custos adicionais;
- n) Ocorrendo mudança de locais durante a vigência do Contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a cumprir a obrigação contratual nos novos endereços, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE e mediante simples comunicação por escrito;
- o) Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar a execução do(s) serviço(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações constantes deste Contrato e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- p) Assumir os custos de substituição de serviços que sejam recusado (s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes deste Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;
- q) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços objeto deste Contrato.

6.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cabe ao CONTRATANTE, além dos encargos previstos na Lei Nº 14.133/2021, as seguintes obrigações:

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto deste Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Nº 14.133/2021;
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- c) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato.

7.0 - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços prestados será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da fatura, por meio de ordem bancária para depósito em conta corrente da empresa CONTRATADA, após a apresentação dos seguintes documentos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de Cedro ■ Rua Cel. Celso Alves de Araújo, Nº 302 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: setas@cedro.ce.gov.br



- a) Nota Fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, contendo a descrição dos serviços executados;
- b) prova da manutenção da regularidade para com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, ou Distrital, que será efetuada mediante a apresentação das respectivas certidões dentro do prazo de validade;
- c) prova da manutenção da regularidade dos recolhimentos do FGTS, que será efetuada mediante a apresentação de certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, dentro do prazo de validade;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, fica dispensada das retenções, conforme dispuser as normas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes de paga ou relevada a multa que lhe tenha sido aplicada.

PARÁGRAFO QUARTO - O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

8.0 DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, em decorrência de aumento ou diminuição quantitativa do objeto licitado, e obedecendo-se as condições inicialmente previstas no Contrato, ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do serviço até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os contratantes.

9.0 - DAS PENALIDADES

Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA, no curso da execução do Contrato, sujeitar-se-á às seguintes penalidades, garantidos o

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



contraditório e a ampla defesa:

I - na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, assim considerado pelo CONTRATANTE, hipótese em que responderá pela inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ainda ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

II - poderão ser aplicadas, ainda, as seguintes sanções, nas hipóteses em que houver rescisão unilateral do Contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das multas cabíveis, nos termos dos incisos anteriores:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Cedro/CE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nos itens I, alínea "a", e II desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item I, alínea "b", facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido, elevando-se o prazo para 15 (quinze) dias corridos, no caso da penalidade prevista no item II, alínea "b".

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no Setor de Tesouraria do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, ou será descontado por ocasião do pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE, podendo ainda ser descontado da garantia oferecida ou cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas e/ou outras penalidades somente poderão ser relevadas nos casos para os quais a CONTRATADA não tenha, de qualquer forma, concorrido ou dado causa, devidamente comprovados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE os casos de que trata o item anterior, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos contados de sua verificação e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

PARÁGRAFO QUINTO - O CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



mencionados no Parágrafo Quarto, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.

10.0 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O serviço contratado será executado na sede da CONTRATANTE ou na sede da CONTRATADA ou ainda em lugar designado pela CONTRATANTE, e com a finalidade de mantê-los sempre em dia e em obediência às normas legais vigentes, a contar da data da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, de segunda a sexta-feira. Para tanto, a entrega de objeto do contrato, contará de vistoria com assinatura do termo de entrega;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução do(s) serviço(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Órgão, designado(s), para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deve efetuar a substituição, às suas expensas, do(s) serviço(s) que não atender(em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, sendo que o ato de recebimento não importará aceitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O(s) servidor(es) designado(s) pelo Órgão elaborará(ão) relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

11.0 - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão deste Contrato pode ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.0 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA

I - O presente Contrato fundamenta-se:

a) nos termos do Art. 75, Inciso II da Lei Federal 14.133/21;

II - O presente Contrato vincula-se aos termos:

a) do Procedimento Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de Cedro ■ Rua Cel. Celso Alves de Araújo, Nº 302 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: setas@cedro.ce.gov.br



b) da proposta vencedora da CONTRATADA.

13.0 - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada em extrato nas formas previstas no art. 191 da Lei nº 14.133/2021.

14.0 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Não há identificação de possíveis impactos ambientais em decorrência da contratação pretendida, por se tratar de uma prestação de serviços que exercem atividade eminentemente intelectuais, em algumas situações, não presenciais e com pequeno envolvimento material, logo, de baixo ou de nenhum impacto ambiental.

15.0– DA HABILITAÇÃO

15.1 Para a habilitação exigir-se-á da empresa vencedora a apresentação da documentação que atenda todas as condições exigidas abaixo.

15.1.2. Documento sem forma pré-estabelecida deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa;

15.1.3. A documentação exigida poderá ser apresentada no original, ou por qualquer processo de autenticidade ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, e, no caso de Certidões emitidas pela internet, apresentar a impressão original;

15.1.4. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contenha especificado, deverão ter sido emitidos no máximo até 60 (sessenta) dias da entrega da proposta;

15.1.5. Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela licitante em papel timbrado da empresa.

15.2. Da Habilitação Jurídica:

15.2.1. Registro Geral (RG) do representante legal;

15.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.2.4 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de Cedro ▪ Rua Cel. Celso Alves de Araújo, Nº 302 ▪ Centro - CEP: 63400-000 ▪ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ▪ Telefone: (88) 2168-1023 ▪ Email: setas@cedro.ce.gov.br



15.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

15.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal do domicílio ou sede do licitante e Trabalhista;

a) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

15.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – **CRS**;

15.3.3- Certidão negativa de débitos trabalhistas – **CNDT**, conforme o art. 642- A da consolidação das leis de trabalho (CLT).

15.4. Da Qualificação Econômico-Financeira:

15.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

15.5. Da Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços do objeto desta licitação;

16.0 - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cedro, no Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cedro-CE, 31 de janeiro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de Cedro ▪ Rua Cel. Celso Alves de Araújo, Nº 302 ▪ Centro - CEP: 63400-000 ▪ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ▪ Telefone: (88) 2168-1023 ▪ Email: setas@cedro.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL
CEDRO

Luciana Vieira Marques Viana
Secretária de Assistência Social e da Mulher

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município de Cedro ■ Rua Cel. Celso Alves de Araújo, Nº 302 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: setas@cedro.ce.gov.br