

DIÁRIO OFICIAL

GOVERNO MUNICIPAL DE PACAJUS/CE EXECUTIVO

Volume: 9 - Número: 1284 de 21 de Agosto de 2026

DATA: 21/08/2026

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

ACERVO

PERIODICIDADE

CONTATOS

Tel: 8599948-421

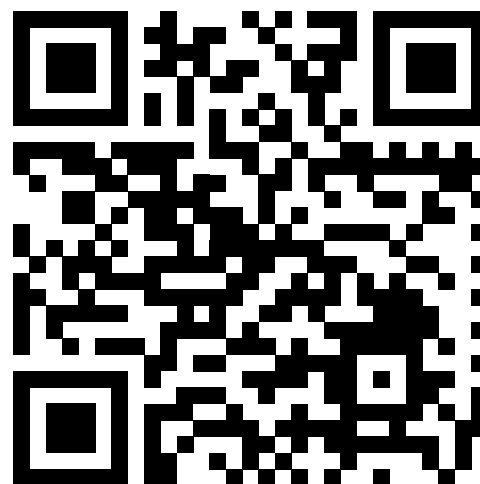
E-mail: pgm@pacajus.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Rua Guarany, nº 600, Centro, Pacajus-CE

RESPONSÁVEL

Governo Municipal de Pacajus



Assinado eletronicamente por:
Francisco Jesus de Praga Sales da Costa
CPF: ***.787.843-**
IP com nº: 192.168.10.55
www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322

SUMÁRIO

COMISSÃO DE PREGÃO

- ✚ EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 026/2026 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL PERMANENTE, DESTINADOS A ATENDER AS BANDAS DE FANFARRA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PACAJUS/CE.
- ✚ AVISO DE LICITAÇÃO: 045/2026-PE/2026 - : AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS AO USO DA EQUIPE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PACAJUS/CE.
- ✚ EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.0001-17/2026 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOC
- ✚ EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.001-18/2026 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOC
- ✚ EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.001-27/2026 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOC
- ✚ EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.001-23/2026 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOC
- ✚ EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.001-24/2026 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOC
- ✚ EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.001-15/2026 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOC
- ✚ EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.001-16/2026 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- ✚ AVISO DE LICITAÇÃO: 018/2026-CP/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE UMA PAVIMENTAÇÃO COM ASFALTO NO BAIRRO ALDEIA NO MUNICÍPIO DE PACAJUS-CE - ETAPA 0

INSTRUÇÃO NORMATIVA

- ✚ INSTRUÇÃO NORMATIVA: 01/2026 - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS, MECANISMOS DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA GESTÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE, EM CONFORMIDADE COM A L

CONTRATO DE COMODATO

- ✚ COMODATO: 01/2026 - CONTRATO DE COMODATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A SAFE CONSIG TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA E O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS - PACAJUSPREV.
- ✚ COMODATO: 01/2026 - CONTRATO DE COMODATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A SAFE CONSIG TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA E O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS - PACAJUSPREV.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO DE PREGÃO - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 026/2026**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026-01****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026-PERP-01**

A Prefeitura Municipal de Pacajus, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, o extrato da Ata de Registro de Preços nº 026/2026-01, celebrada em decorrência do Pregão Eletrônico nº 026/2026-PERP (Processo nº 026/2026-PERP), nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 55, de 27 de dezembro de 2023, conforme as informações a seguir:

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 07.384.407/0001-09, com sede na Rua Guarany, nº 600, Centro, Pacajus/CE.

AUTORIDADE COMPETENTE: Eugenilce Freitas Pontes, Ordenadora de Despesas e Secretária de Educação.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de instrumentos musicais, material de consumo e material permanente, destinados a atender as bandas de fanfarra da Secretaria Municipal de Educação de Pacajus/CE.

FORNECEDOR DETENTOR DO REGISTRO (LOTE 01): MARCELO ARAÚJO SILVA E CIA LTDA, CNPJ nº 71.107.320/0001-93, com sede na Rua Frei Henrique, nº 618, apt. 201, Bairro da Providência, CEP 35.660-970, Pará de Minas/MG.

VALOR GLOBAL REGISTRADO (LOTE 01): R\$ 67.649,74 (sessenta e sete mil, seiscentos e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos).

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/08/2026.

DATA DA ASSINATURA DA ATA: 20/08/2026.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período nas condições previstas na Ata.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 55/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PREGÃO - AVISO DE LICITAÇÃO: 045/2026-PE/2026**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS/CE****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026- SRP**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, COM SEDE À RUA GUARANY, Nº 600, BAIRRO CENTRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO**, DO TIPO REGISTRO DE PREÇOS, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE **MENOR PREÇO POR LOTE**. LEI FEDERAL Nº 14.133/21. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS AO USO DA EQUIPE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PACAJUS/CE. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** A PARTIR DE 20/08/2026, **ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE PREÇOS:** ÀS 09:00 HORAS DO DIA 03/09/2026. **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS – BBMNET ([HTTPS://NOVOBBMNET.COM.BR](https://NOVOBBMNET.COM.BR)). O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS GRATUITAMENTE NOS SÍTIOS: PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP) ([HTTPS://WWW.GOV.BR/PNCP/PT-BR](https://WWW.GOV.BR/PNCP/PT-BR)); PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS ([HTTPS://WWW.PACAJUS.CE.GOV.BR/](https://WWW.PACAJUS.CE.GOV.BR/)); PORTAL DE LICITAÇÕES DO TCE/CE ([HTTPS://LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR/](https://LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR/)) E NO SISTEMA BBMNET. NECESSÁRIO PRÉVIO CADASTRO NA PLATAFORMA PARA PARTICIPAÇÃO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS PELO E-MAIL: PREGAOPACAJUS@GMAIL.COM. PACAJUS/CE, 21 DE AGOSTO DE 2026. **LEANDRO RODRIGUES DA SILVA** /PREGOEIRO OFICIAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - COMISSÃO DE PREGÃO - EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.0001-17/2026**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO
CONTRATO Nº 2024.07.08.001-17**

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com nº: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



A **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** do município de PACAJUS/CE torna público o extrato do Contrato de nº **2024.07.08.001-17**, decorrente do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.08.001-PERP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOCAÇÃO, GARAGEM DE VEICULOS, DEMAIS DESPESAS E ATENDIMENTO AO TCE SIM, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCES-SADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE"**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA: I3 SOLUÇÕES LTDA

DATA DA VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES A PARTIR DE 16 DE AGOSTO DE 2026 PERDURANDO ATÉ 16 DE AGOSTO DE 2027

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - COMISSÃO DE PREGÃO - EXTRATO DE ADITIVO :
2024.07.08.001-18/2026**

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO
CONTRATO Nº 2024.07.08.001-18**

A **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** do município de PACAJUS/CE torna público o extrato do Contrato de nº **2024.07.08.001-18**, decorrente do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.08.001-PERP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOCAÇÃO, GARAGEM DE VEICULOS, DEMAIS DESPESAS E ATENDIMENTO AO TCE SIM, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCES-SADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE"**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA: I3 SOLUÇÕES LTDA

DATA DA VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES A PARTIR DE 16 DE AGOSTO DE 2026 PERDURANDO ATÉ 16 DE AGOSTO DE 2027

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - COMISSÃO DE PREGÃO - EXTRATO DE ADITIVO :
2024.07.08.001-27/2026**

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO
CONTRATO Nº 2024.07.08.001-27**

A **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** do município de PACAJUS/CE torna público o extrato do Contrato de nº **2024.07.08.001-27**, decorrente do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.08.001-PERP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOCAÇÃO, GARAGEM DE VEICULOS, DEMAIS DESPESAS E ATENDIMENTO AO TCE SIM, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCES-SADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS**

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com nº: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE"**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**CONTRATADA:** I3 SOLUÇÕES LTDA**DATA DA VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES A PARTIR DE 16 DE AGOSTO DE 2026 PERDURANDO ATÉ 16 DE AGOSTO DE 2027**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - COMISSÃO DE PREGÃO - EXTRATO DE ADITIVO :
2024.07.08.001-23/2026****EXTRATO DE ADITIVO AO
CONTRATO CONTRATO Nº
2024.07.08.001-23**

A **SECRETARIA DE CULTURA** do município de PACAJUS/CE torna público o extrato do aditivo ao Contrato de nº **2024.07.08.001-23**, decorrente do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.08.001-PERP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOCAÇÃO, GARAGEM DE VEICULOS, DEMAIS DESPESAS E ATENDIMENTO AO TCE SIM, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCES-SADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE"**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE CULTURA**CONTRATADA:** I3 SOLUÇÕES LTDA**DATA DA VIGÊNCIA:** 14 (DOZE) MESES A PARTIR DE 16 DE AGOSTO DE 2026 PERDURANDO ATÉ 16 DE AGOSTO DE 2027**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - COMISSÃO DE PREGÃO - EXTRATO DE ADITIVO :
2024.07.08.001-24/2026****EXTRATO DE ADITIVO AO
CONTRATO CONTRATO Nº
2024.07.08.001-24**

A **SECRETARIA DE CULTURA** do município de PACAJUS/CE torna público o extrato do aditivo ao Contrato de nº **2024.07.08.001-24**, decorrente do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.08.001-PERP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOCAÇÃO, GARAGEM DE VEICULOS, DEMAIS DESPESAS E ATENDIMENTO AO TCE SIM, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCES-SADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEICULOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE"**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE CULTURA

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com nº: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322

CONTRATADA: I3 SOLUÇÕES LTDA

DATA DA VIGÊNCIA: 14 (DOZE) MESES A PARTIR DE 16 DE AGOSTO DE 2026 PERDURANDO ATÉ 16 DE AGOSTO DE 2027

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - COMISSÃO DE PREGÃO -
EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.001-15/2026

**EXTRATO DE ADITIVO AO
CONTRATO CONTRATO Nº
2024.07.08.001-15**

A **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO** do município de PACAJUS/CE torna público o extrato do aditivo ao Contrato de nº **2024.07.08.001-15**, decorrente do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.08.001-PERP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEÍCULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOCAÇÃO, GARAGEM DE VEÍCULOS, DEMAIS DESPESAS E ATENDIMENTO AO TCE SIM, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCES-SADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE"**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

CONTRATADA: I3 SOLUÇÕES LTDA

DATA DA VIGÊNCIA: 14 (DOZE) MESES A PARTIR DE 16 DE AGOSTO DE 2026 PERDURANDO ATÉ 16 DE AGOSTO DE 2027

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - COMISSÃO DE PREGÃO -
EXTRATO DE ADITIVO : 2024.07.08.001-16/2026

**EXTRATO DE ADITIVO AO
CONTRATO CONTRATO Nº
2024.07.08.001-16**

A **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO** do município de PACAJUS/CE torna público o extrato do aditivo ao Contrato de nº **2024.07.08.001-16**, decorrente do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.08.001-PERP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEÍCULOS E MOTORISTAS, CONTROLE DE MULTAS, CONTRATOS DE LOCAÇÃO, GARAGEM DE VEÍCULOS, DEMAIS DESPESAS E ATENDIMENTO AO TCE SIM, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCES-SADO DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE"**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

CONTRATADA: I3 SOLUÇÕES LTDA

DATA DA VIGÊNCIA: 14 (DOZE) MESES A PARTIR DE 16 DE AGOSTO DE 2026 PERDURANDO ATÉ 16 DE

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com nº: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



AGOSTO DE 2027

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO: 018/2026-CP/2025**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 018/2026
ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS - **AVISO DE EDITAL** - A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE SERÁ REALIZADA LICITAÇÃO NA MODALIDADE **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 018/2026**, CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE UMA PAVIMENTAÇÃO COM ASFALTO NO BAIRRO ALDEIA NO MUNICÍPIO DE PACAJUS-CE - ETAPA 01**. ENTREGA DAS PROPOSTAS: A PARTIR DE 24/08/2026 NO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS - **BBMNET** ([HTTPS://NOVOBBMNET.COM.BR/](https://NOVOBBMNET.COM.BR/)). ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/09/2026 ÀS 09H00. O EDITAL NA ÍNTEGRA, EM MEIO ELETRÔNICO, ENCONTRA-SE À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS PARA CONSULTA: NO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS - **BBMNET** ([HTTPS://NOVOBBMNET.COM.BR/](https://NOVOBBMNET.COM.BR/)), NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNC.P.GOV.BR), NO PORTAL DE LICITAÇÕES DOS MUNICÍPIOS DO TCE/CE ([HTTPS://MUNICIPIOS-LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR/INDEX.PHP/LICITACAO/ABERTAS](https://MUNICIPIOS-LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR/INDEX.PHP/LICITACAO/ABERTAS)), E NO SITE DO MUNICÍPIO (WWW.PACAJUS.CE.GOV.BR). **MAIORES INFORMAÇÕES:** (LICITACAOPACAJUSCE@GMAIL.COM). PACAJUS/CE, 20/08/2026. Agente de Contratação - Léa Mécia Moura Lourenço.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - INSTRUÇÃO NORMATIVA - INSTRUÇÃO NORMATIVA: 01/2026**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS, MECANISMOS DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA GESTÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PACAJUS, ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe foi atribuída pelas Leis Municipais nº 407, de 20 de outubro de 2015 e 1.377, de 30 de março de 2026;

CONSIDERANDO a competência institucional da Controladoria Geral do Município (CGM) para exercer o controle das atividades orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e administrativa do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes para o planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento, controle de estoque, distribuição, preparo, oferta, fiscalização e monitoramento da alimentação escolar no âmbito da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Instrução Normativa nº 003/2017, em razão da evolução do ordenamento jurídico e da superveniência de novos marcos normativos aplicáveis ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos procedimentos municipais à Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e institui diretrizes para a execução do PNAE;

CONSIDERANDO a edição da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre a gestão e a oferta da alimentação escolar aos estudantes da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.226, de 30 de setembro de 2025, que altera a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, para dispor sobre o prazo de validade dos gêneros alimentícios adquiridos no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e para estabelecer em 45% o percentual mínimo para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural no âmbito desse programa;

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com nº: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos procedimentos de aquisição, contratação, execução e fiscalização dos contratos administrativos à Nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de observância da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis relacionados aos estudantes, servidores, fornecedores e demais participantes do PNAE;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das normas sanitárias expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelos órgãos locais competentes, especialmente aquelas relativas às boas práticas de manipulação, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos;

CONSIDERANDO a Recomendação Técnica nº 003/2023, expedida pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Pacajus/CE, que estabeleceu medidas relacionadas ao recebimento, armazenamento, controle de estoque, transporte e distribuição da alimentação escolar;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. A presente Instrução Normativa visa estabelecer e regulamentar os procedimentos e mecanismos de controle a serem observados na gestão da alimentação escolar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SME, abrangendo o Departamento de Alimentação Escolar, as unidades escolares, os profissionais envolvidos, os fornecedores, os responsáveis pelo recebimento, armazenamento, distribuição e preparo dos alimentos, o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, instituído pela Lei Municipal nº 974/2022, e os demais agentes públicos que participem da execução do PNAE.

CAPÍTULO II DA BASE LEGAL

Art. 2º. A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações e normas:

- a) Lei Federal nº 15.226, de 30 de setembro de 2025;
- b) Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e alterações posteriores;
- c) Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- d) Constituição Federal de 1988;
- e) Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- f) Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, e suas alterações posteriores;
- g) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e alterações posteriores;
- h) Lei Municipal nº 1377/2026 e suas alterações, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal;
- i) Lei Federal nº 14.660, de 23 de agosto de 2023;
- j) Lei Federal nº 14.734, de 23 de novembro de 2023;
- k) Resolução CFN nº 789, de 13 de setembro de 2024, dispõe sobre a responsabilidade técnica e formação do quadro técnico, assim como estabelece as diretrizes sobre parâmetros numéricos mínimos para atuação em Alimentação e Nutrição no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) nos estados, no Distrito Federal e nos municípios e dá outras providências;
- l) Demais legislações municipais pertinentes ao assunto;

CAPÍTULO III DA FINALIDADE

Art. 3º. Esta Instrução Normativa tem como finalidade regulamentar os critérios e procedimentos para a adequada gestão da alimentação escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SME, no âmbito do Município de Pacajus, visando:

- I. Assegurar a oferta de alimentação escolar adequada, saudável, segura e de qualidade aos estudantes da rede municipal de ensino;
- II. Estabelecer rotinas padronizadas de controle e fiscalização;
- III. Assegurar a correta aplicação dos recursos destinados ao PNAE;
- IV. Prevenir desperdícios, perdas, desvios, deterioração, vencimento e utilização inadequada dos gêneros alimentícios;



- V. Garantir a rastreabilidade dos alimentos desde sua aquisição até a distribuição e oferta aos estudantes;
- VI. Fortalecer os mecanismos de controle interno, controle social e transparência;
- VII. Estabelecer responsabilidades dos agentes envolvidos na gestão da alimentação escolar;
- VIII. Assegurar a observância das normas sanitárias e nutricionais aplicáveis;
- IX. Promover o adequado acompanhamento da execução dos contratos de fornecimento de gêneros alimentícios;
- X. Assegurar a manutenção de registros suficientes para fiscalização, auditoria, prestação de contas e controle social.

Art. 4º. A gestão da alimentação escolar deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, segregação de funções, controle, rastreabilidade, segurança alimentar e nutricional e interesse público.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. **PNAE:** Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- II. **DAE:** Departamento de Alimentação Escolar
- III. **Entidade Executora:** o Município de Pacajus/CE, responsável pela execução do PNAE no âmbito de sua jurisdição;
- IV. **Responsável Técnico – RT:** nutricionista responsável técnico pela coordenação das ações de alimentação e nutrição do PNAE;
- V. **Quadro Técnico:** conjunto de nutricionistas vinculados ao PNAE;
- VI. **CAE:** Conselho de Alimentação Escolar, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento;
- VII. **Unidade Escolar:** estabelecimento integrante da rede municipal de ensino atendido pelo PNAE;
- VIII. **Gêneros alimentícios:** produtos destinados à alimentação dos estudantes, adquiridos conforme cardápio e especificações técnicas;
- IX. **Recebimento:** procedimento de conferência física, quantitativa, qualitativa, documental e sanitária dos gêneros alimentícios entregues pelos fornecedores;
- X. **Não conformidade:** qualquer divergência entre o alimento entregue e as condições estabelecidas no edital, contrato, instrumento de aquisição, especificação técnica, legislação ou cardápio;
- XI. **Estoque:** conjunto de gêneros alimentícios armazenados no almoxarifado central ou nas unidades escolares;
- XII. **Controle de estoque:** registro sistemático das entradas, saídas, saldos, perdas, vencimentos, devoluções e demais movimentações dos gêneros alimentícios;
- XIII. **Manual de Boas Práticas – MBP:** documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento e os requisitos higiênico-sanitários aplicáveis;
- XIV. **Procedimentos Operacionais Padronizados:** procedimentos escritos, objetivos e sequenciais destinados a padronizar operações relacionadas à segurança dos alimentos;
- XV. **Não perecível:** gênero alimentício que, observadas as condições adequadas de conservação, apresenta maior prazo de armazenamento;
- XVI. **Perecível:** gênero alimentício sujeito a deterioração em menor período e que demanda condições específicas de conservação.

CAPÍTULO V DAS ABRANGÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 6º. São responsáveis pela observância desta Instrução Normativa:

- I. Secretaria Municipal de Educação;
- II. Departamento de Alimentação Escolar;
- III. Nutricionista(as) Responsável(eis) Técnico(os) – RTs;
- IV. Gestores das Unidades Escolares;
- V. Manipuladores de alimentos (merendeiros(as), cozinheiros(as) e auxiliares de cozinha;

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Educação:



- I – promover a execução do PNAE no âmbito da rede municipal;
- II – assegurar estrutura física, recursos humanos e condições adequadas para a execução da alimentação escolar;
- III – garantir a disponibilização dos recursos necessários à adequada execução do Programa;
- IV – promover a articulação entre o DAE, unidades escolares, setor de compras, setor de contratos, almoxarifado, nutricionistas, Controladoria e demais setores envolvidos;
- V – adotar providências diante das irregularidades identificadas;
- VI – garantir o acesso da Controladoria Geral, do CAE e dos demais órgãos de controle às informações e documentos relacionados ao PNAE.

Art. 8º. Compete ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE:

- I – planejar e coordenar a execução da alimentação escolar;
- II – acompanhar o cumprimento dos cardápios;
- III – controlar a distribuição dos gêneros alimentícios;
- IV – acompanhar os estoques centralizados e descentralizados;
- V – manter registros atualizados da movimentação dos gêneros alimentícios;
- VI – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais dos fornecedores, em conjunto com os fiscais formalmente designados;
- VII – registrar e comunicar irregularidades;
- VIII – acompanhar as entregas e o cumprimento dos cronogramas;
- IX – promover visitas técnicas às unidades escolares;
- X – manter arquivados os documentos relativos à execução do PNAE;
- XI – prestar as informações solicitadas pela Controladoria Geral, CAE, FNDE, órgãos de controle e demais autoridades competentes;
- XII – promover a capacitação dos servidores envolvidos na execução da alimentação escolar.

Art. 9º. Compete ao nutricionista Responsável Técnico – RT:

- I – coordenar tecnicamente as ações de alimentação e nutrição;
- II – elaborar os cardápios da alimentação escolar;
- III – observar as necessidades nutricionais dos estudantes;
- IV – elaborar e atualizar fichas técnicas das preparações;
- V – acompanhar e orientar a execução dos cardápios;
- VI – estabelecer, conforme a legislação vigente, as quantidades, porções, horários e tipos de refeições;
- VII – acompanhar estudantes que necessitem de alimentação diferenciada;
- VIII – participar da avaliação da qualidade dos gêneros alimentícios;
- IX – realizar ou supervisionar avaliações técnicas e visitas às unidades escolares;
- X – elaborar e acompanhar o cumprimento do Manual de Boas Práticas e dos POPs;
- XI – promover ou participar das capacitações dos manipuladores de alimentos;
- XII – comunicar formalmente ao DAE as irregularidades que possam comprometer a qualidade nutricional ou sanitária da alimentação escolar.

Parágrafo Único. A Resolução CD/FNDE nº 04/2026 determina que a coordenação técnica das ações de alimentação e nutrição seja realizada por nutricionista RT vinculado à entidade executora e estabelece que os nutricionistas do Programa estejam diretamente lotados no departamento de alimentação escolar, regularizados no CRN e cadastrados nos sistemas do FNDE.

Art. 10. Compete aos gestores das unidades escolares:

- I – garantir o adequado armazenamento e conservação dos alimentos;
- II – assegurar o cumprimento das orientações do DAE e do nutricionista;
- III – designar servidor responsável pelo acompanhamento diário do estoque da unidade, sem prejuízo das responsabilidades dos demais agentes;
- IV – acompanhar o recebimento dos gêneros destinados à unidade;
- V – comunicar imediatamente ao DAE qualquer irregularidade;
- VI – impedir o armazenamento ou utilização de gêneros vencidos, deteriorados ou em condições inadequadas;
- VII – assegurar a limpeza e organização dos locais destinados à alimentação escolar;
- VIII – garantir o acesso dos profissionais responsáveis pela fiscalização e monitoramento;
- IX – manter os registros exigidos pela legislação e por esta Instrução Normativa.



Art. 11. Compete aos manipuladores de alimentos:

- I – cumprir as normas de higiene pessoal e boas práticas de manipulação;
- II – utilizar adequadamente os uniformes e equipamentos de proteção exigidos;
- III – manter as mãos e utensílios em condições adequadas de higiene;
- IV – observar as orientações constantes do MBP e dos POPs;
- V – comunicar imediatamente qualquer alteração nas características dos alimentos;
- VI – evitar contaminação cruzada;
- VII – observar as condições de temperatura, conservação e validade dos alimentos;
- VIII – manter o ambiente de preparo limpo e organizado.

Art. 12. Compete aos fiscais dos contratos de fornecimento de gêneros alimentícios acompanhar e registrar a execução contratual, nos limites das atribuições formalmente estabelecidas, comunicando ao gestor do contrato e à autoridade competente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto.

CAPÍTULO VI DO PLANEJAMENTO E DOS CARDÁPIOS

Art. 13. O planejamento da alimentação escolar deverá ser realizado previamente ao início da execução, considerando:

- I. Número de estudantes efetivamente atendidos;
- II. Etapas e modalidades de ensino;
- III. Período parcial ou integral;
- IV. Características e necessidades nutricionais dos estudantes;
- V. Disponibilidade orçamentária e financeira;
- VI. Sazonalidade dos alimentos;
- VII. Produção local e regional;
- VIII. Agricultura familiar;
- IX. Estrutura física das unidades escolares;
- X. Condições de armazenamento, preparo e distribuição.

Art. 14. Os cardápios deverão ser elaborados e assinados pelo nutricionista RT, observando a legislação do PNAE e as necessidades nutricionais dos estudantes.

Parágrafo Único. A Resolução CD/FNDE nº 04/2026 exige que os cardápios considerem necessidades nutricionais, hábitos e cultura alimentar local, sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola, bem como determina sua disponibilização em locais visíveis das unidades escolares e nos meios oficiais da Entidade Executora.

Art. 15. Os cardápios deverão contemplar, quando aplicável:

- I. identificação da etapa e modalidade de ensino;
- II. horário da refeição;
- III. preparação;
- IV. ingredientes;
- V. informações nutricionais;
- VI. identificação e assinatura do nutricionista;
- VII. adaptações necessárias aos estudantes com necessidades alimentares específicas.

Art. 16. A aquisição dos gêneros alimentícios deverá observar o cardápio previamente elaborado pelo nutricionista RT, sendo vedada a aquisição sistemática de alimentos sem correspondência com o planejamento da alimentação escolar.

Art. 17. A substituição de gêneros ou preparações previstas no cardápio deverá ser excepcional e tecnicamente justificada e registrada, especialmente, quando houver impacto nutricional ou financeiro.

CAPÍTULO VII DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS



Art. 18. A aquisição dos gêneros alimentícios destinados ao PNAE deverá observar a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 11.947/2009, Lei n.º 15.226/2025, a Resolução CD/FNDE nº 04/2026 e demais normas aplicáveis.

Art. 19. A aquisição com recursos federais do PNAE observará:

- I. Chamada pública para aquisição de alimentos da agricultura familiar, nos termos da legislação aplicável;
- II. Licitação na modalidade pregão eletrônico para as demais aquisições, observadas as hipóteses legalmente admitidas;
- III. Planejamento prévio da contratação;
- IV. Pesquisa de preços;
- V. Especificação adequada dos gêneros;
- VI. Critérios objetivos de aceitabilidade e qualidade;
- VII. Formalização contratual;
- VIII. Fiscalização da execução.

Parágrafo Único. A Resolução CD/FNDE nº 4/2026 estabelece expressamente a chamada pública para a agricultura familiar e o pregão, preferencialmente eletrônico, para as demais aquisições, submetendo os contratos à Lei nº 14.133/2021.

Art. 20. No mínimo 45% (quarenta e cinco por cento) dos recursos financeiros federais do PNAE deverão ser aplicados na aquisição de alimentos diretamente da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, observadas as prioridades estabelecidas na legislação vigente.

Art. 21. Os processos de aquisição deverão ser instruídos com documentação suficiente para demonstrar:

- I. A necessidade da contratação;
- II. O planejamento da demanda;
- III. A pesquisa de preços;
- IV. A especificação dos alimentos;
- V. A origem dos gêneros, quando aplicável;
- VI. A habilitação dos fornecedores;
- VII. A regularidade da contratação;
- VIII. A fiscalização;
- IX. O recebimento;
- X. A liquidação e o pagamento.

Art. 22. Os instrumentos convocatórios e contratos deverão estabelecer critérios objetivos para recebimento dos alimentos, incluindo especificações de quantidade, qualidade, validade, acondicionamento, embalagem, transporte e demais requisitos sanitários.

Art. 23. Os gêneros alimentícios que possuam obrigatoriedade de determinação de prazo de validade deverão, no momento da entrega, observar o prazo mínimo estabelecido na legislação vigente.

CAPÍTULO VIII DO RECEBIMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 24. O recebimento dos gêneros alimentícios deverá ser realizado por servidor formalmente designado ou por equipe responsável, observando-se, no mínimo:

- I. Conferência da nota fiscal;
- II. Conferência da quantidade;
- III. Conferência do item entregue;
- IV. Conferência da marca, quando prevista;
- V. Conferência do lote, quando aplicável;
- VI. Verificação do prazo de validade;
- VII. Avaliação das condições das embalagens;
- VIII. Avaliação das características organolépticas;
- IX. Verificação das condições de transporte;
- X. Verificação da temperatura dos alimentos perecíveis, quando aplicável;
- XI. Confronto com a ordem de fornecimento;
- XII. Registro de eventuais não conformidades.

Art. 25. O servidor responsável pelo recebimento não deverá atestar o recebimento definitivo de gêneros que



apresentem divergências quantitativas, qualitativas, sanitárias ou contratuais sem o devido registro da ocorrência.

Art. 26. Constatada irregularidade no recebimento, o responsável deverá:

- I. Registrar a ocorrência;
- II. Identificar o fornecedor;
- III. Descrever o produto e a irregularidade;
- IV. Registrar a quantidade recusada ou pendente;
- V. Comunicar imediatamente o dae;
- VI. Comunicar o fiscal do contrato, quando houver;
- VII. Solicitar a substituição ou regularização, conforme o caso.

Art. 27. O fornecedor deverá disponibilizar pessoal e condições adequadas para a descarga dos gêneros, conforme estabelecido no instrumento contratual.

Art. 28. As entregas deverão ocorrer nos dias, horários e locais previamente definidos pelo DAE, conforme cronograma de fornecimento.

Parágrafo único. Entregas fora do cronograma somente serão admitidas em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo responsável competente.

CAPÍTULO IX DO ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE

Art. 29. Os locais destinados ao armazenamento dos gêneros alimentícios deverão permanecer limpos, organizados, ventilados, protegidos contra pragas e em condições adequadas de conservação.

Art. 30. Os alimentos deverão ser armazenados de forma a evitar contaminação, deterioração, perda de qualidade e mistura inadequada entre produtos.

Art. 31. As janelas dos almoxarifados e, quando aplicável, dos refeitórios deverão possuir proteção adequada contra a entrada de insetos, observadas as normas sanitárias pertinentes.

Art. 32. Os gêneros alimentícios deverão ser organizados de modo a permitir:

- I. Identificação do produto;
- II. Identificação do lote, quando aplicável;
- III. Visualização da validade;
- IV. Controle das entradas e saídas;
- V. Separação por categoria;
- VI. Adequada circulação de ar;
- VII. Aplicação do sistema de utilização prioritária dos produtos com menor prazo de validade.

Art. 33. O controle de estoque deverá, ser realizado diariamente e por meio de sistema informatizado, sempre que disponível, contemplando, no mínimo:

- I. Entrada;
- II. Saída;
- III. Saldo;
- IV. Perdas;
- V. Vencimentos;
- VI. Devoluções;
- VII. Transferências;
- VIII. Ajustes devidamente justificados.

Art. 34. É vedada a manutenção em estoque de gêneros:

- I. Vencidos;
- II. Deteriorados;
- III. Com embalagens violadas ou inadequadas;
- IV. Sem identificação mínima;
- V. Em condições incompatíveis com as exigências de conservação;
- VI. Cuja origem não possa ser identificada.

Art. 35. Os produtos vencidos ou impróprios para consumo deverão ser imediatamente segregados, identificados e destinados conforme orientação técnica e legislação aplicável, sendo obrigatoriamente registrada a ocorrência.



Art. 36. A movimentação de gêneros alimentícios entre o almoxarifado central e as unidades escolares deverá ser formalmente registrada.

Art. 37. O saldo físico dos gêneros deverá ser compatível com o saldo registrado no sistema de controle, devendo qualquer divergência ser apurada e formalmente justificada.

Art. 38. O DAE deverá realizar inventários físicos periódicos dos estoques, preferencialmente em periodicidade mensal, sem prejuízo de levantamentos extraordinários determinados pela Administração ou pela Controladoria Geral.

CAPÍTULO X DO TRANSPORTE E DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 39. O transporte dos gêneros alimentícios deverá ocorrer em condições que preservem sua integridade, qualidade e segurança sanitária.

Art. 40. Os veículos utilizados no transporte de alimentos deverão estar em condições adequadas de higiene, conservação e funcionamento, observadas as exigências sanitárias aplicáveis.

Art. 41. É vedado o transporte conjunto de alimentos com materiais ou produtos que possam comprometer sua qualidade ou segurança.

Art. 42. A distribuição dos gêneros às unidades escolares deverá observar:

- I. Planejamento de consumo;
- II. Número de estudantes;
- III. Cardápio;
- IV. Periodicidade de entrega;
- V. Capacidade de armazenamento;
- VI. Validade dos produtos;
- VII. Condições de conservação.

CAPÍTULO XI DO PREPARO E DA OFERTA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 43. O preparo das refeições deverá observar rigorosamente o cardápio aprovado pelo nutricionista RT e as normas de boas práticas de manipulação.

Art. 44. Cada unidade escolar deverá possuir Manual de Boas Práticas – MBP e Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs específicos, atualizados e compatíveis com sua realidade operacional.

Parágrafo Único. A Resolução CD/FNDE nº 4/2026 determina a implantação de MBP e POPs específicos para cada unidade escolar e prevê capacitação periódica dos manipuladores de alimentos.

Art. 45. Os manipuladores de alimentos deverão participar periodicamente das capacitações promovidas ou autorizadas pelo DAE e pelo responsável técnico.

Art. 46. É obrigatória a observância de normas de higiene pessoal, incluindo:

- I. uniforme adequado e limpo;
- II. proteção dos cabelos;
- III. higiene das mãos;
- IV. ausência de adornos durante a manipulação;
- V. utilização dos equipamentos de proteção exigidos;
- VI. afastamento das atividades de manipulação quando houver condição de saúde incompatível com a atividade, conforme orientação técnica.

Art. 47. Os alimentos deverão ser preparados e distribuídos de modo a evitar contaminação cruzada e exposição a condições inadequadas de temperatura, tempo, higiene ou conservação.

Art. 48. A unidade escolar deverá assegurar que a quantidade de refeições preparadas seja compatível com o número de estudantes efetivamente atendidos, evitando desperdício e insuficiência.



CAPÍTULO XII DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 49. O Departamento de Alimentação Escolar deverá realizar acompanhamento sistemático da execução da alimentação escolar, mediante:

- I. Visitas técnicas;
- II. Inspeções nas unidades escolares;
- III. Análise dos controles de estoque;
- IV. Análise dos mapas de distribuição;
- V. Análise dos registros de recebimento;
- VI. Acompanhamento dos cardápios;
- VII. Acompanhamento das condições higiênico-sanitárias;
- VIII. Análise das ocorrências e não conformidades;
- IX. Acompanhamento da execução dos contratos;
- X. Análise de indicadores de consumo e desperdício.

Art. 50. As visitas de monitoramento deverão ser registradas em instrumento próprio, contendo, no mínimo:

- I. identificação da unidade;
- II. data da visita;
- III. identificação dos responsáveis;
- IV. condições do armazenamento;
- V. situação do estoque;
- VI. condições da cozinha;
- VII. condições do refeitório;
- VIII. cumprimento do cardápio;
- IX. condições de higiene;
- X. situação dos equipamentos;
- XI. existência de irregularidades;
- XII. providências recomendadas;
- XIII. prazo para saneamento, quando aplicável.

Art. 51. A Controladoria Geral poderá, a qualquer tempo, realizar fiscalização, auditoria, inspeção ou acompanhamento da execução da alimentação escolar, inclusive mediante visitas in loco, requisição documental, análise de sistemas e cruzamento de informações.

Art. 52. Os responsáveis pelas unidades, DAE e demais setores envolvidos deverão prestar à Controladoria Geral todas as informações e documentos necessários ao exercício do controle interno.

CAPÍTULO XIII DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE

Art. 53. O Conselho de Alimentação Escolar – CAE exercerá suas atribuições de acompanhamento e controle social nos termos da Lei Municipal nº 974/2022, Lei Federal n.º 15.226/2025, Lei Federal nº 11.947/2009, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026 e demais normas aplicáveis.

Art. 54. O DAE e a Secretaria Municipal de Educação deverão fornecer ao CAE as informações necessárias ao exercício de suas competências, observados os limites legais relativos à proteção de dados pessoais.

Art. 55. O CAE deverá ter acesso às informações e documentos necessários ao acompanhamento da aquisição, qualidade, execução e oferta da alimentação escolar.

Parágrafo Único. A legislação vigente atribui ao CAE, entre outras funções, o acompanhamento e a fiscalização da aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar e o zelo pela qualidade e variabilidade dos alimentos e pela aceitabilidade dos cardápios.

CAPÍTULO XIV DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES E DOS FORNECEDORES

Art. 56. A execução dos contratos de fornecimento de gêneros alimentícios deverá ser acompanhada por servidor formalmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.



Art. 57. O fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, especialmente:

- I. Atraso na entrega;
- II. Entrega parcial;
- III. Entrega de produtos em desacordo com as especificações;
- IV. Produtos vencidos ou com validade inadequada;
- V. Produtos deteriorados;
- VI. Irregularidades no transporte;
- VII. Descumprimento de cronograma;
- VIII. Reincidência de não conformidades;
- IX. Outras ocorrências capazes de comprometer a execução contratual.

Art. 58. As ocorrências deverão ser formalmente comunicadas ao gestor do contrato e à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Art. 59. A reincidência de irregularidades deverá ser objeto de avaliação para eventual aplicação das sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

CAPÍTULO XV DAS IRREGULARIDADES E DA COMUNICAÇÃO

Art. 60. Qualquer servidor que identifique irregularidade relacionada ao recebimento, aceite, armazenamento, controle, transporte, preparo ou distribuição da alimentação escolar deverá comunicar imediatamente ao superior hierárquico e ao DAE.

Art. 61. A comunicação de irregularidade deverá conter, sempre que possível:

- I. Descrição objetiva dos fatos;
- II. Identificação do produto;
- III. Quantidade envolvida;
- IV. Data e local;
- V. Identificação do fornecedor, quando aplicável;
- VI. Documentos ou registros comprobatórios;
- VII. Fotografias ou outros elementos de evidência, quando pertinentes.

Art. 62. Nenhum servidor poderá, por iniciativa própria, ocultar, alterar ou descartar evidências relacionadas a irregularidades na execução do PNAE.

CAPÍTULO XVI DA DOCUMENTAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 63. Os documentos relacionados à execução do PNAE deverão ser mantidos de forma organizada, íntegra, acessível e rastreável, inclusive em meio eletrônico.

Art. 64. Deverão ser mantidos, conforme aplicável:

- I. Processos de aquisição;
- II. Contratos;
- III. Ordens de fornecimento;
- IV. Notas fiscais;
- V. Comprovantes de recebimento;
- VI. Registros de estoque;
- VII. Registros de distribuição;
- VIII. Controles de validade;
- IX. Relatórios de inspeção;
- X. Registros de capacitação;
- XI. Mbp e pops;
- XII. Cardápios;
- XIII. Fichas técnicas;
- XIV. Relatórios de visitas;
- XV. Registros de não conformidades;
- XVI. Documentos relativos à agricultura familiar;
- XVII. Documentos de fiscalização contratual;



XVIII.

Documentos necessários à prestação de contas.

Art. 65. Os registros de capacitação, monitoramento do MBP e dos POPs e relatórios de inspeção sanitária deverão permanecer arquivados e disponíveis aos órgãos competentes pelo prazo mínimo estabelecido na legislação do PNAE, atualmente de 05 (cinco) anos, sem prejuízo de prazo superior previsto em outra norma.

CAPÍTULO XVII DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 66. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da execução e fiscalização do PNAE deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e demais normas aplicáveis.

Art. 67. Os dados pessoais e, especialmente, os dados pessoais sensíveis relativos aos estudantes deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, necessárias e compatíveis com a execução das políticas públicas de alimentação escolar.

Art. 68. Documentos que contenham dados pessoais sensíveis, inclusive informações relacionadas a condições de saúde, restrições alimentares, alergias, intolerâncias ou necessidades nutricionais específicas, deverão possuir acesso restrito aos agentes que necessitem dessas informações para o desempenho de suas atribuições.

Art. 69. A divulgação de documentos relativos à alimentação escolar deverá observar os princípios da transparência e publicidade, ressalvadas as informações protegidas pela legislação de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO XVIII DAS RESPONSABILIDADES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 70. O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa sujeitará o agente responsável às medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

Art. 71. A identificação de irregularidade não afastará a responsabilidade dos agentes que tenham concorrido, por ação ou omissão, para sua ocorrência, quando caracterizada responsabilidade administrativa.

Art. 72. Sempre que forem identificados indícios de danos ao erário, fraude, desvio, apropriação indevida, adulteração de documentos ou outra conduta potencialmente irregular, a ocorrência deverá ser encaminhada à autoridade competente e à Controladoria Geral para avaliação das providências cabíveis.

CAPÍTULO XIX DO ACOMPANHAMENTO PELA CONTROLADORIA GERAL

Art. 73. A Controladoria Geral do Município poderá estabelecer, anualmente, procedimentos de fiscalização e auditoria da execução da alimentação escolar, considerando os riscos identificados e a materialidade dos recursos envolvidos.

Art. 74. As ações de controle poderão compreender:

- I. Auditorias documentais;
- II. Inspeções in loco;
- III. Análise dos estoques;
- IV. Conferência física de gêneros;
- V. Análise dos processos de contratação;
- VI. Análise da execução contratual;
- VII. Análise de notas fiscais e pagamentos;
- VIII. Cruzamento entre quantitativos adquiridos, recebidos, distribuídos e consumidos;
- IX. Avaliação de perdas e desperdícios;
- X. Verificação da execução dos cardápios;
- XI. Avaliação da regularidade dos controles internos;
- XII. Acompanhamento das recomendações expedidas.

Art. 75. As recomendações, determinações e orientações expedidas pela Controladoria Geral deverão ser acompanhadas pelo setor responsável, que deverá informar as providências adotadas dentro do prazo estabelecido.

CAPÍTULO XX



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76. O Departamento de Alimentação Escolar deverá manter atualizados os procedimentos operacionais necessários à execução desta Instrução Normativa.

Art. 77. Os formulários e instrumentos de controle previstos nesta Instrução Normativa poderão ser atualizados pela Controladoria Geral e pelo Departamento de Alimentação Escolar, desde que não impliquem alteração das obrigações ou competências estabelecidas neste ato.

Art. 78. As situações excepcionais ou casos omissos serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Educação, da Controladoria Geral e, quando envolver matéria jurídica, da Procuradoria Geral do Município.

Art. 79. Fica revogada a Instrução Normativa nº 003/2017, da Controladoria Geral do Município de Pacajus/CE.

Art. 80. As disposições e orientações constantes da Recomendação Técnica nº 003/2023 ficam incorporadas e consolidadas na presente Instrução Normativa, que passa a disciplinar integralmente a matéria no âmbito do Município, ficando aquela Recomendação sem efeito como ato normativo autônomo.

Art. 81. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL DE PACAJUS/CE, EM 21 DE AGOSTO DE 2026.

Alice Carlyne Diógenes Paixão
Controladora Geral do Município de Pacajus
Portaria nº 242/2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS - CONTRATO DE COMODATO - COMODATO: 01/2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS - CONTRATO DE COMODATO - COMODATO: 01/2026

Contrato de Comodato Nº 01/2026

**CONTRATO DE COMODATO QUE, ENTRE SI,
CELEBRAM A SAFE CONSIG TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO LTDA E O INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE
PACAJUS - PACAJUSPREV.**

A **SAFE CONSIG TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, com sede na Rua Manoel de Oliveira Ramos, n.º 205 – Sala 402 e 403 – Edifício André Maykot – Estreito, em Florianópolis/SC, CEP 88.075-120, tel. (48) 3030-0404, inscrita no CNPJ sob o nº 21.935.427/0001-51, representada pelo sócio proprietário **SR. RODRIGO PORTELA**, portador do RG nº 2002009010391/SSPDC-CE e CPF nº 060.990.343-82, doravante simplesmente denominado **COMODANTE** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS - PACAJUSPREV** com sede na Rua Joaquim Nogueira Lopes, nº 437, Pacajus/CE, CEP 62.870-000, CNPJ 22.716.084/0001-05, neste ato representado pelo Diretor Presidente, **Sr: Anderson Carvalho**, CPF nº 190.379.488-98, doravante simplesmente denominado **COMODATÁRIO**, resolvem, por este Instrumento, celebrar o presente Contrato de Comodato pelas seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com nº: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente comodato tem como objeto o licenciamento de Uso do **Artemis** – Sistema Eletrônico, via Internet, de Reserva de Margem e Controle de Consignações, com desconto em Folha de Pagamento, de propriedade do **COMODANTE**, que tem por objetivo possibilitar o controle efetivo da realização de descontos em folha de pagamento dos servidores, aposentados e pensionistas do **COMODATÁRIO**.

Parágrafo Primeiro – Para fins de definição neste instrumento, o termo **SISTEMA** se refere ao **Artemis**.

Parágrafo Segundo – A cessão do Licenciamento de Uso do **SISTEMA** permite ao **COMODANTE** o desenvolvimento e execução de serviço de recuperação de crédito, de acordo com práticas e políticas que visam reduzir a inadimplência e o endividamento dos servidores públicos do **COMODATÁRIO** como mecanismo de controle e melhor execução dos serviços, permitindo alongamentos de contratos, descontos parciais e a atualização do empréstimo consignado, respeitando a movimentação do vínculo realizado pelo órgão e a regulamentação interna das consignações do **COMODATÁRIO**.

Parágrafo Terceiro – Neste ato contratual, o **COMODATÁRIO** declara que o **Artemis** foi contratado de forma exclusiva para administrar e controlar os créditos consignados dos servidores, aposentados e pensionistas do **COMODATÁRIO**.

DA COMPETÊNCIA DAS PARTES

CLÁUSULA SEGUNDA - Compete ao **COMODANTE**:

- a) garantir a disponibilidade do **SISTEMA**;
- b) garantir a integridade, sigilo e segurança dos dados, inclusive a execução e guarda de cópias de segurança de dados e sistemas. Garantir igualmente a impossibilidade de uso das informações para outros propósitos não previstos no presente Contrato de Comodato;
- c) disponibilizar versões atualizadas do **SISTEMA**, cujas implantações deverão ser programadas em conjunto com o **COMODATÁRIO**;
- d) manter o **COMODATÁRIO** informado de qualquer alteração de rotinas do **SISTEMA**;
- e) firmar contrato de Cessão do Licenciamento de Uso do **SISTEMA** com as instituições financeiras, comerciais e/ou assistenciais para atividade de reserva de margem e controle de consignações;
- f) manter o **COMODATÁRIO** informado de eventuais problemas no sítio da Internet, que possam causar interrupção do uso do **SISTEMA**;
- g) informar ao **COMODATÁRIO**, com antecedência, eventual manutenção do **SISTEMA** ou no sítio da internet onde está hospedado;

CLÁUSULA QUARTA deste instrumento;

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com n°: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



- i) fornecer suporte técnico ao **COMODATÁRIO** na utilização do **SISTEMA** em horário comercial, nos dias úteis das 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, horário de Brasília;
- j) o prazo para atendimento às solicitações realizadas pelo **COMODATÁRIO** será, via de regra, de 4 (quatro) horas, nunca devendo exceder 48 (quarenta e oito) horas quando a solicitação não envolver mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física;
- k) no caso de mudanças estruturais no **SISTEMA** ou de estrutura física deverá ser observado um cronograma definido em conjunto entre as partes, sendo o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para solução;
- l) fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento do **COMODATÁRIO**, em cronograma preestabelecido entre ambas as partes;
- m) manter uma infraestrutura adequada com certificado digital para garantir a segurança e integridade dos dados para o ambiente em que será instalado o **SISTEMA**;
- n) obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo **COMODATÁRIO**, visando não gerar atrasos no processo de geração da folha de pagamento;
- o) garantir que as consultas à margem consignável de clientes serão restritas aos interessados em consignar crédito;
- p) orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nas consignações em folha de pagamento, bem como manter o **COMODATÁRIO** permanentemente informado;
- q) antes do início do contrato:
- q.1) definir expressamente quais são as Informações mínimas a serem compartilhadas pelo **COMODATÁRIO**, necessárias ao perfeito funcionamento do sistema Artemis;
- q.2) detalhar expressamente o procedimento de envio e recebimento de informações sobre as averbações realizadas, bem como de seus logs;
- q.3) detalhar, em parceria com o **COMODATÁRIO**, as informações a serem armazenadas em logs, permitindo a identificação unívoca do evento, quando e onde ocorreu, além dos registros e usuários envolvidos.
- r) ao final do contrato:
- r.1) entregar ao Município todas as informações relativas ao **COMODATÁRIO** mantidas no Sistema Artemis, de forma que seja possível recuperar as informações das consignações já realizadas;
- r.2) entregar ao Município todos os registros de logs de transações ocorridas durante a vigência deste instrumento contratual;



r.3) remover todos os dados do **COMODATÁRIO** de seu datacenter, de forma a diminuir os riscos de acessos indevidos e vazamento de informações;

r.4) o prazo para o descarte das informações no Sistema Artemis deverá ser de 90 (noventa) dias, contado do fim da vigência deste Contrato de Comodato; ou, em caso de rescisão contratual antes do fim da vigência, em até 90 (noventa) dias, contados do fim dos descontos dos contratos já averbados até o momento da rescisão. Antes do descarte, todas as informações do Sistema Artemis deverão ser enviadas para carga e conferência nos Sistemas de Gestão de Pessoas do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - Compete ao COMODATÁRIO:

a) efetuar a gestão e uso do **SISTEMA**;

b) manter os dados cadastrais do **SISTEMA**, das empresas consignatárias, usuários e respectivos perfis de acesso, conforme detalhado no **Descritivo Funcional**;

c) compartilhar, para a operação do Artemis, os seguintes dados dos servidores:

c.1) matrícula;

c.2) nome;

c.3) CPF;

c.4) identidade;

c.5) estabelecimento;

c.6) órgão;

c.7) margem;

c.8) data de nascimento;

c.9) data de admissão;

c.10) data-fim do contrato;

c.11) vínculo do servidor com o Órgão;

c.12) local de trabalho;



c.13) código do desconto;

c.14) valor do desconto previsto.

d) executar rotinas periódicas de integração entre o **SISTEMA** e o Sistema de Folha de Pagamento em vigor no **COMODATÁRIO**, conforme também detalhado no **Descritivo Funcional**;

e) alimentar o **SISTEMA** com todas as informações necessárias para a sua devida utilização, tais como cadastro de empresas consignatárias com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos/secretarias, cadastro de matrículas e de margens de servidores, e de contratos existentes;

f) responsabilizar-se por utilizar o **SISTEMA** de acordo com o que estabelecem as normas

contidas no **Descritivo Funcional**, ou seja, em consonância com as especificações técnicas, funcionalidades e operação do **SISTEMA**, bem assim com estrita observância das disposições legais e dos bons costumes;

g) observar rigorosamente as normas contidas no **Descritivo Funcional**, relativas à segurança do **SISTEMA**, o seu escopo de utilização e os procedimentos que devem ser adotados no caso de ocorrer necessidade de alterações no mesmo;

h) permitir a troca de informações *online* nos sistemas das consignatárias e o sistema **Artemis** tendo como objetivo de facilitar a integração das consignatárias com Sistema **Artemis**, uma vez que, ele permite que as consultas e operações sejam realizadas no sistema da consignatária que automaticamente solicita a requisição no **Artemis**;

i) promover, sempre que necessário, a fiscalização documental e digital relativa ao presente Contrato de Comodato;

j) ceder, emprestar ou dar em sub-comodato, no todo ou em parte, o **SISTEMA** objeto do presente contrato, sem a prévia e expressa anuência do **COMODANTE**.

DO TREINAMENTO

CLÁUSULA QUARTA - O treinamento, disposto na CLÁUSULA SEGUNDA, alínea "h", deste Instrumento, é o processo de transferência de conhecimento para os usuários do **SISTEMA** para que estes possam operá-lo corretamente e será ministrado pela **SAFE CONSIG** – ou por terceiros indicados por ela com a mesma perfeição técnica, em conformidade com o **Descritivo Funcional**.

Parágrafo Primeiro – O treinamento ocorrerá sem ônus para o **COMODATÁRIO** e será realizado à distância, podendo ser por meio de vídeo conferência, via web, tele aulas gravadas ou outros meios que possibilitem a capacitação, sem que haja a necessidade do treinamento presencial.

Parágrafo Segundo – Não há limite de participantes para o treinamento, nem horário fixo estabelecido, podendo ser ministrado no dia e hora da conveniência do **USUÁRIO** e do **COMODANTE**. Caso o **COMODATÁRIO**, por

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com nº: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



algum motivo, perca o treinamento, poderá remarcar-lo até o limite de três vezes. Ultrapassando este limite de remarcação, o treinamento só será marcado mediante autorização e disponibilidade do **COMODANTE**.

e sobre os dados que serão imputados no **SISTEMA**.

Parágrafo Quarto – O treinamento para as consignatárias não financeiras será realizado separadamente do treinamento das consignatárias financeiras, sempre realizado à distância.

Parágrafo Quinto – O treinamento para as consignatárias que não estejam credenciadas e cadastradas ao **COMODATÁRIO** no momento da implantação do **SISTEMA**, deverá ser agendado com o departamento comercial do **COMODANTE**, que verificará possibilidade de agendamento de dia e hora para sua realização, sempre realizado à distância.

DO VALOR

CLÁUSULA QUINTA - Este Contrato não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro.

DA EXCLUSIVIDADE

CLÁUSULA SEXTA - A administração da margem financeira consignável em folha de pagamento dos servidores do **COMODATÁRIO** passa a ser realizada de forma exclusiva pelo **COMODANTE**, no limite do processamento dos dados de todas as operações relacionadas aos descontos facultativos e consignados em folha de pagamento, através de sistema informatizado para geração automática de reserva de margem, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do **COMODATÁRIO**, em consonância com a legislação que rege a matéria, em conformidade com os termos deste **CONTRATO** e durante o período da sua vigência.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SÉTIMA - O **COMODATÁRIO** utilizará o **SISTEMA**, gratuitamente e para o fim previsto na Cláusula Primeira, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento.

Parágrafo Primeiro – A gratuidade supracitada não se estende às consignatárias financeiras

CLÁUSULA OITAVA - Durante o período de vigência do presente instrumento, o **COMODANTE** será responsável pelos bens necessários ao uso do **SISTEMA**, conforme especificações contidas no **Descritivo Funcional**, bem como pelos custos e despesas relativas à manutenção do programa de computador, cujo licenciamento de uso constitui o objeto do presente Contrato de Comodato.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA NONA- É permitida a extinção do contrato nos termos do artigo 581 do Código Civil, bem como em

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com n°: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



caso de descumprimento pelo **COMODATÁRIO** de qualquer de suas cláusulas ou condições, após ser concedida, por escrito, oportunidade de solução dentro do prazo de 90 (noventa) dias da data da respectiva notificação.

Parágrafo Primeiro – O contrato poderá ainda ser extinto em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 137 (no que couber), 138, da Lei 14.133, de 1º abril de 2021, mediante notificação prévia, na qual será concedida oportunidade de solução dentro do prazo de 90 (noventa) dias da data da respectiva notificação.

Parágrafo Segundo – Considerar-se-á extinto o presente contrato, oportunidade em que o **COMODANTE** poderá vetar a utilização do **SISTEMA**, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) não cumprimento, por parte do **COMODATÁRIO**, de qualquer cláusula ou condição prevista neste contrato;
- b) se o **COMODATÁRIO** vier a utilizar o **SISTEMA** para finalidade diversa daquela prevista na Cláusula Primeira.

Parágrafo Terceiro – No caso de extinção do contrato por vontade do **COMODANTE**, este obriga-se a repassar todos os dados e informações relativas às operações ou serviços das CONSIGNATÁRIAS, registradas no Sistema, no prazo de até 90 (noventa) dias contados a partir do término do prazo de solução previsto no caput desta cláusula.

Parágrafo Quarto – Em caso de rescisão por interesse do **COMODATÁRIO**, o **COMODANTE** permanecerá operando até o fim dos descontos dos contratos já averbados até

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA- A comunicação entre o **COMODATÁRIO** e o **COMODANTE** será realizada mediante troca de arquivos em formato texto, com periodicidade a ser negociada entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- O presente instrumento de comodato não enseja a criação de qualquer vínculo trabalhista entre o **COMODATÁRIO** e o **COMODANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O presente instrumento poderá ser denunciado a qualquer tempo e por qualquer das partes, desde que a interessada manifeste expressamente e por escrito sua intenção de fazê-lo, respeitando os prazos e condições estabelecidos na Cláusula Nona deste instrumento.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Aplica-se à execução do presente Contrato de Comodato as normas disciplinares do Código Civil Brasileiro, a Lei 14.133/2021, e as demais legislações aplicáveis à espécie, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- As partes deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto ao tratamento dos dados pessoais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, em especial quanto a finalidade e boa-fé na utilização de suas informações pessoais

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 21/08/2026 16:11:07 - IP com nº: 192.168.10.55

Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1322



para consecução dos fins a que se propõe o presente convênio de concessão de crédito consignado.

Parágrafo Primeiro - O **COMODATÁRIO** figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos **AO COMODANTE** para tratamento, sendo este enquadrado como operador dos dados. **O COMODANTE** será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

Parágrafo Segundo – As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de

documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste Contrato de Comodato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

Parágrafo Terceiro - Além das obrigações relacionadas no parágrafo anterior, são obrigados ainda a observar e cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo, mas não se limitando a:

- a) garantir que os dados foram e serão obtidos de forma lícita, com base legal apropriada nos termos da LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento inerentes ao escopo e para fins deste Contrato de Comodato;
- b) possuir sistemas que garantam que a utilização dos dados seja realizada de acordo com a LGPD, observando, quando aplicável, a manifestação quanto à revogabilidade do consentimento feita pelo titular dos dados;
- c) adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- d) manter avaliação periódica do tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto deste Contrato de Comodato;
- e) em caso de incidente de segurança, realizar as comunicações necessárias aos órgãos reguladores e aos Titulares e adotar as medidas necessárias para identificar e remediar as causas do incidente de segurança;
- f) responsabilizar-se pelo atendimento das solicitações dos titulares e solicitações decorrentes de Lei no que diz respeito aos dados que coletar e/ou tratar para fins de execução do contrato;
- g) responder pelas demandas e pelas perdas e danos que causar à outra Parte, aos Titulares ou a terceiros, que tenham sido causados em decorrência da coleta, do uso ou do fornecimento de dados pessoais no âmbito deste Contrato de Comodato ou de seu uso em desacordo com este Contrato ou com a Lei, ou ainda em decorrência de incidentes de segurança sob a sua responsabilidade.

Parágrafo Quarto - O **COMODANTE** obriga-se a guardar sigilo sobre os dados registrados

a) A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo



até culminar na extinção do CONTRATO firmado entre as PARTES. Nesse caso, a COMODANTE estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento de todos os danos sofridos pelo COMODATÁRIO.

DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Caberá ao Município a publicação do extrato deste instrumento conforme as diretrizes previstas pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro de cidade de Pacajus/CE, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no artigo 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

Pacajus - 18 de agosto de 2026.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACAJUS - PACAJUSPREV
COMODATÁRIO**

SAFE CONSIG TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

COMODANTE

Testemunhas:

Nome: Fábio Junior Ferreira Lima

CPF:044.556.113-04

Nome :Náthaly Melissa Carvalho

CPF:880.246.603-53



EQUIPE DE GOVERNO

José Edilson de Carvalho Lima
Prefeito

Maria das Graças da Silva Sousa
Vice-prefeito(a)

Francisco Cesar Pereira da Costa
Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito - AMTTP

Alice Carolyne Diógenes Paixão
Controladora Geral do Município - CGM

José Rogério Arcanjo de Aquino
Chefe de Gabinete - GAP

Anderson Carvalho
Diretor Presidente do Instituto de Previdência - IPM

Francisco Jesus de Praga Sales da Costa
Procurador Geral do Município - PGM

Wallison Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração e Finanças - SEAFI

José Dacio de Lima
Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SEMAPP

Edson Victor de Lima Silva
Secretário Municipal de Assistência Social - SAS

José Magno de Carvalho Sousa
Secretário Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

Gutemberg Patrício Campos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - SEDEMA

Eugenilce Freitas Pontes
Secretário(a) Municipal de Educação - SME

João Kennedy Pires Caetano
Secretario Municipal de Esporte e Juventude - SEJUV

José Zairton Girão Maia Junior
Secretário Municipal de Governo - SEGOV

Renata Almeida Feitosa
Secretária Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SIDU

Francisco Iderlan Frota da Silva
Secretário Municipal Interino de Obras e Planejamento Urbano - SOPU

Mariana Elba Costa
Secretária Municipal de Saúde - SMS

Rafael de Sousa Aguiar
Secretário Municipal de Segurança Pública - SMSP

