

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Alagoas



ÍNDICE

CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....

EDITAL

EDITAL.....



EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 146/2026 – Contratante: Município de Alagoinhas – CNPJ/MF n.º 13.646.005/0001-38 – Contratada: **MARIA LUISA VICHÍ DE CAMPOS FARIA** – CNPJ/MF n.º 47.057.844/0001-32. – Procedimento Licitatório: **CREDENCIAMENTO n.º 001/2025.** – Objeto: **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, DE FORMA COMPLEMENTAR E EXCEPCIONAL JUNTO AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, QUE TENHAM HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES PREVISTAS NO EDITAL, PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE ALAGOINHAS.** - Valor estimado: **R\$ 130.320,00** (cento e trinta mil, trezentos e vinte reais). - Data de Assinatura: 15/07/2026.

Contrato n.º 148/2026 – Contratante: Município de Alagoinhas – CNPJ/MF n.º 13.646.005/0001-38 – Contratada: **FR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA** – CNPJ/MF n.º 21.939.083/0001-59. – Procedimento Licitatório: **CREDENCIAMENTO n.º 001/2025.** – Objeto: **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, DE FORMA COMPLEMENTAR E EXCEPCIONAL JUNTO AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, QUE TENHAM HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES PREVISTAS NO EDITAL, PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE ALAGOINHAS.** - Valor estimado: **R\$ 96.000,00** (noventa e seis mil reais). - Data de Assinatura: 15/07/2026.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 067/2026.

PE 008/2026 – SRP – Ata de Registro de Preços n.º 067/2026. Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA, CONTEMPLANDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS.** Fornecedor: **KBF SISTEMAS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.418.112/0001-46. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Fazenda- Vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 15/07/2026. Preço Registrado: **R\$ 1.850.000,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta mil reais).**

Discriminação do objeto:

ITEM	NOME PADRONIZADO / DESCRIÇÃO	UND	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS		UN D	LICENCIAMENTO		
			QTD	TOTAL		QTD	VALOR UNIT.	TOTAL
1	MODULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	Serviço Técnico	1	R\$ 42.900,00	MÊS	12	R\$ 23.950,00	R\$ 287.400,00
2	MODULO DE FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR	Serviço Técnico	1	R\$ 9.900,00	MÊS	12	R\$ 10.300,00	R\$ 123.600,00
3	MODULO E-SOCIAL	Serviço Técnico	1	R\$ 2.800,00	MÊS	12	R\$ 2.950,00	R\$ 35.400,00
4	MODULO DE BUSINESS INTELLIGENCE DE FOLHA DE PAGAMENTO	Serviço Técnico	1	R\$ 4.800,00	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
5	APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR	Serviço Técnico	1	R\$ 4.800,00	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
6	MODULO DE ARRECADAÇÃO - CONCILIAÇÃO C/ AGENTE ARRECADADOR	Serviço Técnico	1	R\$ 10.100,00	MÊS	12	R\$ 7.100,00	R\$ 85.200,00
7	MODULO DE ARRECADAÇÃO - DEBITO AUTOMATICO	Serviço Técnico	1	R\$ 10.100,00	MÊS	12	R\$ 7.100,00	R\$ 85.200,00
8	MODULO DE FISCALIZAÇÃO (AUDITORIA)	Serviço Técnico	1	R\$ 10.100,00	MÊS	12	R\$ 7.100,00	R\$ 85.200,00
9	MODULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	Serviço Técnico	1	R\$ 14.000,00	MÊS	12	R\$ 7.900,00	R\$ 94.800,00



		o						
10	MODULO DE PROCURADORIA	Serviço Técnico	1	R\$ 12.500,00	MÊS	12	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
11	MODULO DE CONTROLE DE CEMITÉRIO	Serviço Técnico	1	R\$ 13.500,00	MÊS	12	R\$ 8.600,00	R\$ 103.200,00
12	MODULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS	Serviço Técnico	1	R\$ 19.100,00	MÊS	12	R\$ 10.800,00	R\$ 129.600,00
13	MODULO DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO	Serviço Técnico	1	R\$ 6.100,00	MÊS	12	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
14	MODULO DE GESTÃO DO MEIO AMBIENTE	Serviço Técnico	1	R\$ 6.300,00	MÊS	12	R\$ 10.100,00	R\$ 121.200,00
15	MODULO DE CUSTOS	Serviço Técnico	1	R\$ 12.600,00	MÊS	12	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00
32	HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM				MÊS	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
SUBTOTAL 01 (serviços técnicos)				R\$ 179.600,00	SUBTOTAL 02 (licenciamento)		R\$ 1.670.400,00	
VALOR TOTAL DO LOTE 02(SUBTOTAL 01 + SUBTOTAL 02)								R\$ 1.850.000,00



EDITAL



PREFEITURA
ALAGOINHAS

SEDES
Secretaria Municipal de
**DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

EDITAL CASAMENTO SOCIAL 01/2026

Abre as inscrições para o Casamento Social 2026 no Município de Alagoinhas/BA e dá outras providências.

A Prefeitura Municipal de Alagoinhas, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES), torna público o presente Edital de Chamamento Público para inscrições no Casamento Social 2026, nos termos a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Casamento Social será regido por este Edital.
- 1.2. O Casamento Social destina-se aos casais inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e residentes no Município de Alagoinhas/BA.

2. DO PROCESSO CIVIL

- 2.1. É obrigatória a apresentação de toda a documentação e preenchimento de todas as informações do cadastro para a efetivação da inscrição.
- 2.2. É de responsabilidade exclusiva dos interessados providenciar a documentação necessária e realizar a inscrição no processo.
- 2.3. Após a inscrição na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES), o casal deverá comparecer ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de Alagoinhas/BA (1º Ofício), situado na Rua Dantas Bião, s/n, Laguna Shopping, Loja 115, 1º andar, em dias e horários definidos pelo Cartório, para a habilitação legal, acompanhado das duas testemunhas exigidas.

3. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. A inscrição será realizada presencialmente no Centro Integrado de Assistência Social (CIAS), situado na Rua Milton Silva (ao lado da SESAU), Centro, Alagoinhas/BA.
- 3.2. As inscrições ocorrerão no período de 20/07/2026 a 31/07/2026, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 15h.
- 3.3. Serão disponibilizadas **50 (cinquenta) vagas**, preenchidas por ordem cronológica de inscrição, desde que cumpridos todos os requisitos deste Edital. Será constituído, ainda, cadastro de reserva composto por até **10 (dez) casais**.
- 3.4. A inscrição será efetivada após a entrega da documentação exigida na SEDES. A participação definitiva no Casamento Social dependerá da conclusão da habilitação para o casamento perante o Cartório de Registro Civil competente.
- 3.5. Ao efetuarem a inscrição, os casais assumem total responsabilidade pelas informações prestadas, sujeitando-se às penalidades previstas em lei em caso de declaração falsa.
- 3.6. O casamento civil terá cerimônia gratuita e a isenção de taxas e emolumentos, direito assegurado, nos termos do art. 1.512, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil).



- 3.7. Somente podem se inscrever maiores de 18 anos.
- 3.8. O casal que não comparecer à habilitação no Cartório ou deixar de apresentar a documentação exigida dentro do prazo será desclassificado, podendo ser convocado casal do cadastro de reserva, observada a ordem de inscrição.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO CASAMENTO CIVIL

4.1. Do noivo(a) solteiro(a):

4.1.1. Deverão ser apresentados original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG) atualizada ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro do prazo de validade, quando aplicável;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência dos últimos três meses, preferencialmente em nome dos nubentes ou dos pais (Conta de água, energia ou telefone fixo residencial);
- d) Certidão de nascimento atualizada (emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias) retirada no cartório onde foi feito o registro de nascimento;

4.1.2. Ficha de inscrição preenchida com todos os dados solicitados.

4.2. Do noivo(a) divorciado(a):

4.2.1. Deverão ser apresentados original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG) atualizada ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro do prazo de validade, quando aplicável;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência dos últimos três meses, preferencialmente em nome dos nubentes ou dos pais (Conta de água, energia ou telefone fixo residencial);
- d) Certidão de casamento com averbação de divórcio atualizada (emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias) retirada no cartório onde foi feito o registro de casamento;
- e) Sentença do divórcio ou escritura pública de divórcio (quando não houver este documento será adotado unicamente o regime de separação legal de bens);

4.2.2. Ficha de inscrição preenchida com todos os dados solicitados.

4.3. Do noivo(a) viúvo(a):

4.3.1. Deverão ser apresentados original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG) atualizada ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro do prazo de validade, quando aplicável;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência dos últimos três meses, preferencialmente em nome dos nubentes ou dos pais (Conta de água, energia ou telefone fixo residencial);
- d) Certidão de casamento com averbação do óbito atualizada (emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias) retirada no cartório onde foi feito o registro de casamento;
- e) Certidão de óbito do cônjuge falecido atualizada;
- f) Certidão de conclusão de inventário ou inventário negativo, retirado junto ao Fórum (Vara Cível) onde foi realizado OU Escritura Pública de Inventário positiva ou negativa



(quando não houver este documento será adotado unicamente o regime de separação legal de bens).

- 4.3.2.** Ficha de inscrição preenchida com todos os dados solicitados
- 4.3.3.** Prestar informações dos pais dos nubentes junto ao Cartório:
- Se vivos: a nacionalidade e o Município de residência dos mesmos.
 - Se algum deles for falecido: dia, mês, ano do falecimento.
- 4.3.4.** Fica vedada a participação de nubentes estrangeiros.
- 4.3.5.** Em se tratando de pessoa que não saiba ou não possa assinar, será necessário que esta esteja acompanhada de três pessoas portando o documento de identificação original e cópia.
- 4.3.6.** Os documentos de identificação dos nubentes e testemunhas deverão estar em bom estado de conservação, válidos e com fotografia compatível com seu portador.
- 4.3.7.** Será admitida representação por procuração pública, desde que contenha poderes específicos para habilitação e, quando cabível, celebração do casamento, indique expressamente o nome do(a) nubente, o regime de bens adotado e tenha sido lavrada há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5. DAS TESTEMUNHAS

- 5.1.** O casal deverá apresentar 2 (duas) testemunhas no ato da habilitação legal em cartório. Não é necessária a presença das testemunhas no momento da inscrição realizada na SEDES. Para a habilitação em cartório, será obrigatória a presença das duas testemunhas, bem como na cerimônia de casamento.
- 5.2.** As testemunhas deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos.
- 5.3.** As testemunhas não necessitam ser casais ou casadas entre si.
- 5.4.** As testemunhas podem ser parentes dos nubentes.
- 5.5.** As testemunhas deverão apresentar os seguintes documentos originais no ato da habilitação legal no cartório:
- a) RG (identidade atualizada) ou Carteira Nacional de Habilitação;
 - b) CPF;
 - c) Certidão de casamento ou Certidão de Casamento com averbação de divórcio (quando casadas ou divorciadas).

6. DOS CONVIDADOS

- 6.1.** Cada casal fará jus ao recebimento de 8 (oito) convites individuais para a cerimônia civil, os quais serão entregues pela SEDES após a homologação da habilitação pelo Cartório.

7. DA REALIZAÇÃO DO CASAMENTO

- 7.1.** Será realizado Encontro de Casais destinado aos nubentes inscritos no dia **19 de setembro de 2026**, em horário e local a serem previamente divulgados pela SEDES.
- 7.2.** A cerimônia do Casamento Civil será realizada no dia **24 de setembro de 2026**, às 14h, no Hotel Áster.



8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Encerrado o período de inscrições, a SEDES divulgará, conforme o cronograma constante no Anexo I, a lista dos casais inscritos e, posteriormente, a relação dos casais habilitados pelos Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais de Alagoas/BA.

8.2. Toda a estrutura e o cerimonial do Casamento Social e do Encontro de Casais serão de responsabilidade da SEDES.

8.3. Caberá aos nubentes providenciar traje, maquiagem, penteado e demais itens pessoais para a cerimônia.

8.4. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alagoas - BA, 15 de julho de 2026.

Lianne Araújo Carmo
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO I

Cronograma do Casamento Social 2026

Etapa	Período/Data	Responsável
Publicação do Edital	15 de julho de 2026	SEDES
Período de Inscrições No CIAS	20 a 31 de julho de 2026	SEDES
Divulgação da relação de inscritos	Até 03 de agosto de 2026	SEDES
Habilitação para o casamento no Cartório (1º Ofício)	Conforme agendamento do Cartório	Nubentes e Cartório
Análise documental e homologação da habilitação	Até 31 de agosto de 2026	Cartório
Divulgação da relação dos casais habilitados	Até 18 de setembro de 2026	SEDES
Entrega dos convites para a cerimônia	De 14 a 18 de setembro de 2026	SEDES
Encontro de Casais	19 de setembro de 2026	SEDES
Cerimônia do Casamento Social	24 de setembro de 2026, às 14h	SEDES e Cartório