

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Alagoinhas



ÍNDICE

CONTRATO

CONTRATO (TERMO INICIAL) Nº 199/2026
CONTRATO (TERMO INICIAL) Nº 247/2026.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

DECRETO

DEC. Nº 6.709- ENCERRAMENTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONTÁBIL DO EXERCÍCIO DE 2026 .

PORTARIA

PORTARIA 038.2026 - FISCAL SETORIAL PAULO ROBSON SOARES LOPES (1)

EXTRATO

EXTRATO DE RETI-RATIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE INDENIZAÇÃO.....

CREDENCIAMENTO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - CRED 002/2025
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 2558/2026 – ANÁLISES CITOLÓGICAS EM ALAGOINHAS/BA

OUTROS

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS - SEDUC



CONTRATO (TERMO INICIAL) Nº 199/2026

Prefeitura Municipal de Alagoinhas

Contrato (termo inicial) nº 199/2026

Data/hora do envio: 08/10/2026 08:56:15

Protocolo PNCP: 13646005000138-2-000148/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/13646005000138/2026/148>

Número/Ano: 199/2026	Nº do Processo: 2258/2025	Tipo de Contrato: Contrato (termo inicial)		Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Compra/Edital/Aviso: Credenciamento nº CRED 002/2025 https://pncp.gov.br/app/editais/13646005000138/2025/23		Categoria do Processo: Serviços			Receita ou Despesa? Despesa
Objeto: CREDENCIAMENTO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA – PARA COMPOR CADASTRO MUNICIPAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E TÉCNICO DA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA SUPRIR A DEMANDA DE FORMA COMPLEMENTAR NA REDE DE SAÚDE MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BA.					
Valor Inicial: 20.508,00	Nº de Parcelas: 1	Valor da Parcela: 20.508,00	Valor Global: 20.508,00	Valor Acumulado: -	
Data da Assinatura: 14/09/2026		Data de Início da Vigência do Contrato: 14/09/2026		Data de Término da Vigência do Contrato: 13/09/2027	

Fornecedor

Nome ou Razão Social: NILSON DOS SANTOS BISPO	CPF/CNPJ: ###.###.###-16	Tipo de Pessoa: Pessoa Física (PF)
--	-----------------------------	---------------------------------------



CONTRATO (TERMO INICIAL) Nº 247/2026

Prefeitura Municipal de Alagoinhas

Contrato (termo inicial) nº 247/2026

Data/hora do envio: 08/10/2026 09:18:35

Protocolo PNCP: 13646005000138-2-000149/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/13646005000138/2026/149>

Número/Ano: 247/2026	Nº do Processo: 13198/2026	Tipo de Contrato: Contrato (termo inicial)		Unidade: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego
Compra/Edital/Aviso: Dispensa nº DL029/2026 https://pncp.gov.br/app/editais/13646005000138/2026/163		Categoria do Processo: Serviços		Receita ou Despesa? Despesa
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL À MISSÃO INSTITUCIONAL INTERNACIONAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BA À REPÚBLICA DA COREIA DO SUL, PREVISTA PARA OUTUBRO DE 2026.				
Valor Inicial: 46.000,00	Nº de Parcelas: 1	Valor da Parcela: 46.000,00	Valor Global: 46.000,00	Valor Acumulado: -
Data da Assinatura: 07/10/2026		Data de Início da Vigência do Contrato: 07/10/2026		Data de Término da Vigência do Contrato: 06/11/2026

Fornecedor

Nome ou Razão Social: CELIKORA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO LTDA	CPF/CNPJ: 65.971.732/0001-74	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
---	---------------------------------	---



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 119/2026.**

PE 027/2026 – SRP – Ata de Registro de Preços n.º 119/2026. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA, ESPECIALMENTE EM EVENTOS PÚBLICOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.** Fornecedor: **RECONCAVO ENTRETENIMENTOS E SERVICOS LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 09.419.692/0001-81. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica. - Vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 07/10/2026. Preço Registrado: **R\$ 1.150.344,00 (um milhão cento e cinquenta mil trezentos e quarenta e quatro reais).**

Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UF	VLR. UNIT.	TOTAL
1	SANITÁRIO QUÍMICO PADRÃO Cabine sanitária portátil individual, tipo sanitário químico, composta por caixa de dejetos com assento sanitário, mictório, suporte para papel higiênico e sistema de descarga com acionamento manual. Possui cobertura translúcida para aproveitamento de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dotada de tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante, proporcionando maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa (masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,10 m e profundidade mínima de 1,20 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade, material resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico e produtos químicos desodorizantes.	Diária	2560	R\$ 299,00	R\$ 765.440,00



2	SANITÁRIO QUÍMICO ESPECIAL (com pia acoplada) Cabine sanitária portátil individual, tipo sanitário químico, composta por caixa de dejetos com assento sanitário, suporte para papel higiênico e sistema de descarga com acionamento por pedal. Possui lavatório (pia) para higienização das mãos, com reservatório de água limpa, dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha e porta-objetos. Cobertura translúcida para aproveitamento de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dotada de tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante, proporcionando maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa (masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,10 m e profundidade mínima de 1,20 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e produtos químicos desodorizantes.	Diária	314	R\$ 399,00	R\$ 125.286,00
3	SANITÁRIO QUÍMICO PCD (acessível) Cabine sanitária portátil acessível, com dimensões e características adequadas ao uso por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme normas de acessibilidade vigentes. Deverá possuir piso com acesso facilitado (nível ou com rampa), espaço interno compatível para manobra de cadeira de rodas, barras de apoio internas, corrimãos e demais dispositivos de acessibilidade. Composta por caixa de dejetos com assento sanitário, suporte para papel higiênico, tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Cobertura translúcida que	Diária	542	R\$ 479,00	R\$ 259.618,00



permita a entrada de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante para maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa com símbolo internacional de acessibilidade (para uso masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,50 m e profundidade mínima de 1,60 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico e produtos químicos desodorizantes.				
VALOR TOTAL			R\$ 1.150.344,00	



DEC. Nº 6.709- ENCERRAMENTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONTÁBIL DO EXERCÍCIO DE 2026



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.709/2026.

“DISPÕE SOBRE OS
PROCEDIMENTOS A SEREM
ADOTADOS PELOS ÓRGÃOS E
ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL PARA O
ENCERRAMENTO ORÇAMENTÁRIO,
FINANCEIRO E CONTÁBIL DO
EXERCÍCIO DE 2026, EM
CUMPRIMENTO ÀS NORMAS DE
DIREITO FINANCEIRO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e as disposições fixadas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, em especial no seu artigo 42 que impõe diretrizes específicas sobre finanças públicas e gastos a serem observados pelos agentes públicos no último ano de mandato, nos termos da IN nº 02/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO a necessidade de observar as disposições contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), bem como atender as orientações emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), acerca dos procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais a serem adotados pelas entidades do setor público para fins de consolidação das Contas Nacionais;

CONSIDERANDO as finalidades da administração fazendária e financeira municipal no que se refere à necessidade de consolidação em tempo hábil de todos os registros das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais ocorridas durante o exercício no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle do Município;

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro de 2026 e o consequente levantamento dos balanços isolados e conjunto do Município, realizados através do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle do Município, envolvem providências cujas formalizações devem ser prévias e adequadamente ordenadas; e

CONSIDERANDO que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados neste Decreto e nas normas editadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Estado da Bahia, com vistas à divulgação das demonstrações contábeis, ao envio das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais de que tratam o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, e à divulgação dos relatórios de que tratam o § 3º do art. 165 da Constituição e o § 2º do art. 55 da referida Lei Complementar, bem como à tempestividade, clareza e transparência das informações constantes das Prestações de Contas e do Balanço Geral Consolidado do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DAS COMISSÕES

Art. 1º- Os Órgãos, Fundos e Entidades da Administração Direta e Indireta que compõem o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Poder Executivo Municipal e, no que couber, ao Poder Legislativo, regerão suas atividades orçamentária, financeira, patrimonial e contábil de encerramento do exercício financeiro de 2026 em conformidade com as normas fixadas neste Decreto.

§ 1º- Os agentes públicos responsáveis pelos Órgãos, Fundos e Entidades mencionados no caput deste artigo, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2026, devem adotar os procedimentos típicos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetam os resultados financeiro, econômico e patrimonial do Município, bem como daqueles cujos saldos serão transferidos para o exercício seguinte.

§ 2º- A inobservância dos prazos dispostos neste Decreto pelos agentes públicos envolvidos, encarregados pelas informações orçamentárias, contábeis, financeiras e patrimoniais, dentro das suas respectivas competências, ensejará a apuração da responsabilidade funcional nos termos da legislação vigente.

§ 3º- Compete aos dirigentes dos órgãos e entidades a que se refere o Artigo. 1º constituir até o dia **09 de outubro de 2026**, as comissões necessárias para promoverem os procedimentos relativos ao levantamento da posição patrimonial com data de 31.12.2026, em consonância com as Resoluções nº 1060/05, 1311/2012 e Instrução Normativa 002/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e em conformidade com os Princípios e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, para tanto, constituindo, no mínimo, as seguintes comissões:

I - Comissão de Levantamento de saldos de Caixa e Equivalentes de Caixa a qual deverá apresentar termo de conferência de caixa e equivalentes de caixa lavrados no último dia do mês de dezembro e demonstrativo das Contas Bancárias.

II - Comissão de apuração dos saldos dos Estoques.

III - Comissão para apuração dos saldos da Dívida Ativa a fim de apurar a relação de valores e títulos da dívida ativa tributária e não tributária, discriminados por



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

contribuinte e corrigidos, bem como relatório com perdas estimadas e processos administrativos de baixa independente da execução do orçamento.

IV - Comissão de Levantamento de Inventário contendo todos os bens constantes no patrimônio da entidade, bem como, apresentação de valores de depreciação, amortização e exaustão, reavaliação caso necessário e processos administrativos de baixa de bens independente da execução orçamentária, bem como, termos de doações de bens incorporados independente da execução do orçamento

V - Comissão para apuração de cancelamento de restos a pagar e demais dívidas passivas circulante e não circulante (financeiras e permanentes);

Art. 2º- Ficam definidas as datas-limite constantes do **Anexo I** para o encerramento do Exercício Financeiro de 2026.

§ 1º- A perda dos prazos dispostos no **Anexo I** a que se refere o caput, implicará responsabilidade do servidor encarregado da informação, bem como do ordenador de despesa de cada unidade gestora, no âmbito de suas áreas de competência.

§ 2º- Entende-se por Unidade Gestora a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob desconcentração e descentralização, no âmbito do Município.

Art. 3º- A partir da publicação deste Decreto, até à entrega do Balanço Geral do Município, à divulgação dos dados orçamentários e fiscais de que tratam o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, à divulgação dos relatórios de que tratam o § 3º do art. 165 da Constituição e o § 2º do art. 55 da referida Lei Complementar e às prestações de contas dos órgãos e entidades ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM, serão consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à Contabilidade, à Controladoria, à apuração orçamentária e ao inventário em todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS, PATRIMONIAIS, ORÇAMENTÁRIOS E
FINANCEIROS

Seção I
Da Execução Orçamentária

Art. 4º- A execução orçamentária deve observar o princípio da anualidade do orçamento previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o disposto neste Decreto.

§ 1º- É vedada a realização de despesa e/ou assunção de compromisso sem prévio empenho, conforme estabelecido no artigo 60, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, c/c o art. 50, inc. II, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º- A ausência do prévio empenho não prejudicará o reconhecimento contábil da despesa, observando-se o regime de competência, sem prejuízo, nos termos da lei, da apuração da responsabilidade do agente que der causa à irregularidade.

§ 3º- Na ocorrência de despesas executadas ou identificadas pela Administração no exercício vigente, sem emissão de empenho prévio, a Contabilidade dos Órgãos, Fundos e demais Entidades deverá realizar o reconhecimento contábil das referidas obrigações, em observância ao regime de competência estabelecido pelo art. 50, inc. II, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, de acordo com o disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 11ª Edição, fazendo constar os seguintes elementos nos processos inerentes a tais despesas:

I - justificativa e comprovação da existência de dotação orçamentária; e

II - avaliação do Ordenador de Despesas quanto à necessidade de abertura de sindicância administrativa.

§ 4º- Compete à Contabilidade Central da Prefeitura a consolidação das contas do Município, por meio da emissão dos demonstrativos gerais que compõem a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo previstos no **Anexo I** da Resolução nº 1.378/2018, do TCM Bahia e suas alterações, bem como dos demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais.

§ 5º- Compete às Unidades de Contabilidade dos Órgãos e dos Fundos a emissão dos demonstrativos isolados que compõem a Prestação de Contas dos respectivos Ordenadores de Despesas, conforme previstos no **Anexo I** da Resolução nº 1.379/2018 do TCM Bahia e suas alterações, bem como dos demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais.

§ 6º- Compete às Unidades de Contabilidade das Entidades da Administração Indireta, a emissão dos demonstrativos isolados que compõem a Prestação de Contas dos respectivos Ordenadores de Despesas, previstos no **Anexo I** da Resolução nº 1.379/2018 do TCM Bahia, e suas alterações bem como nos demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais.

§ 7º- Para fins de aplicação do disposto no § 4º deste artigo, as demonstrações contábeis consolidadas compreenderão conjuntamente as transações e operações de cada órgão, fundo e as demais entidades da administração indireta.

Art. 5º- Em observância ao princípio da anualidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, as despesas relativas a contratos de vigência plurianual e/ou serviços e fornecimentos contínuos deverão ser empenhadas em cada exercício financeiro pela parte nele a ser executada estabelecida no cronograma físico-financeiro correspondente, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º- Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, os agentes públicos e os órgãos integrantes da Administração Municipal devem verificar a exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 2º- Constituem exceções ao disposto no parágrafo anterior deste artigo os empenhos relativos à folha de pagamento de funcionários, tarifas, impostos, contribuições, encargos e pagamentos das dívidas do município e de despesas e assunção de compromisso vinculadas às fontes de recursos de operações de créditos, convênios e instrumentos congêneres, inclusive contrapartidas.

§ 3º- Caso não sejam adotadas as providências necessárias para o estorno dos empenhos que não serão executados no exercício financeiro corrente, conforme disposto no § 1º deste artigo, os agentes públicos e os Órgãos integrantes da Administração Municipal deverão encaminhar exposição de motivo à Contabilidade Geral do Município, e, no caso das Secretarias, Fundos e demais Entidades, ao respectivo Órgão de Controle Interno.

§ 4º- Nas licitações à conta de recursos do orçamento vigente devem ser fixados prazos de entrega do material ou da prestação de serviços, que se aplicam também aos casos de dispensas e inexigibilidades de licitação, excetuando-se os contratos de vigência plurianual e/ou serviços e fornecimentos contínuos conforme cronograma físico-financeiro correspondente.

§ 5º- Excetua-se da data-limite para emissão de novos empenhos prevista no **Anexo I**, os gastos com pessoal, para cumprimento dos índices de saúde, educação e FUNDEB, transferências legais, sentenças judiciais, dívida pública, obrigações tributárias e contributivas, precatórios e, em casos excepcionais, autorizados pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II
Das Alterações Orçamentárias e Créditos Adicionais

Art. 6º- As solicitações para abertura de créditos adicionais e demais modificações orçamentárias para reforço de dotações que se demonstrem insuficientes para atendimento da despesa e/ou da assunção de compromisso, deverão ingressar a Secretaria de Planejamento e Captação de Recursos (**SEPLAC**) conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 1º- A abertura de créditos adicionais e demais modificações orçamentárias poderão ser autorizadas a partir de proposição da **SEPLAC**, independentemente de prévia solicitação por parte dos Órgãos ou Entidades titulares dos créditos.

§ 2º- A despesa realizada com recursos provenientes do excesso de arrecadação deverá estar limitada ao saldo positivo da diferença entre o montante arrecadado e o



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

montante previsto na Lei Orçamentária Anual, na mesma fonte de recursos que originou o crédito adicional.

Seção III
Da Inscrição e do Cancelamento de Restos a Pagar

Art. 7º- As despesas empenhadas e não pagas serão inscritas em restos a pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas.

§ 1º- A inscrição em restos a pagar deve ser realizada para as despesas efetivamente incorridas e/ou ordens de serviços e fornecimentos com prazo de entrega vigente, desde que comprovada a disponibilidade de caixa na fonte de recursos específica.

§ 2º- A disponibilidade de caixa de que trata o parágrafo primeiro deste artigo deverá ser suficiente para cobertura dos restos a pagar inscritos no exercício e os remanescentes, bem como para as demais obrigações financeiras de curto prazo.

I - Fica a Secretaria da Fazenda, através da Tesouraria, incumbida de remeter à Contabilidade Geral, até o 7º sétimo dia do mês subsequente, os extratos bancários em duas vias acompanhados das respectivas conciliações bancárias.

II - Procedimento correlato deve ser observado pelas Tesourarias dos Fundos e demais Entidades da Administração Indireta que integram a Administração Pública Municipal, remetendo à respectiva Contabilidade Geral do Município com cópia para a Controladoria Geral do Município – **COGER**.

Art. 8º- A execução das rotinas de inscrição deve ser efetuada por cada Unidade Orçamentária, contemplando todos os saldos de empenhos que não tenham sido anulados, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

Art. 9º- Os restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores, que não tenham sido liquidados, devem ter seus registros cancelados, mediante formalização de processo administrativo, contendo a respectiva justificativa, nos termos da Instrução Cameral n.º 002/2024 – 1ª C do TCM, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 1º- As Unidades da Administração Direta e Indireta deverão encaminhar à Controladoria Geral do Município a relação dos restos a pagar de que trata este artigo, que não foram liquidados e pagos, com exposição de motivo por empenho, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 2º- Cópias dos autos que respaldam o cancelamento devem ser encaminhadas à Contabilidade de cada Entidade que integra a Administração Pública, em meio magnético.

Art. 10- As Unidades da Administração Direta e Indireta devem avaliar a prescrição dos restos a pagar inscritos, com vistas à eventual formalização de cancelamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

mediante processo administrativo, contendo a devida justificativa, observados os termos da Instrução Cameral n.º 002/2024 1ª C do TCM, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 1º- Os restos a pagar de credores que tenham formalizado acordo de parcelamento dos débitos, em consonância com os atos normativos que fundamentaram o respectivo acordo, não podem ser considerados prescritos.

§ 2º- As hipóteses de prescrição precisam ser ratificadas pela Representação da Procuradoria Geral do Município ou pela Assessoria Jurídica de cada Órgão ou Entidade que integra a Administração Pública.

§ 3º- Cópias dos autos que respaldam o cancelamento devem ser encaminhadas à Contabilidade de cada Entidade da Administração Pública, em meio magnético, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

Seção IV
Dos Suprimentos de Fundos

Art. 11- Os responsáveis por adiantamentos, sob pena de responsabilidade, na forma da lei, independentemente do prazo de aplicação previsto no ato da concessão, deverão observar o prazo de prestação de contas e normas correlatas estabelecidas pela Controladoria Geral do Município - COGER

§ 1º- Fica suspensa a concessão de suprimento (adiantamento) nas datas-limite fixadas no **Anexo I** deste Decreto.

§ 2º- A Controladoria Geral do Município deve indicar à Contabilidade os servidores postos em alcance para os devidos registros, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 3º- Procedimento correlato deve ser instituído pelos Fundos e demais Entidades da Administração Indireta que integram a Administração Pública Municipal.

Seção V
Do Almoxarifado, do Ativo Imobilizado e Intangível

Art. 12- A Secretaria de Administração e Inovação Tecnológica (**SEAI**) deverá encaminhar à Contabilidade Geral do Município e às unidades vinculadas à Controladoria Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, as informações relativas às Secretarias Municipais no que concernem a:

I - Relatório de ingressos e baixas no almoxarifado de cada Secretaria, indicando a classe do bem, os valores físicos e financeiros de cada movimentação, bem assim o saldo final, físico e financeiro, em estoque;

II - Relação dos bens móveis e imóveis adquiridos no exercício com os respectivos valores de bens do ativo não circulante, indicando-se a sua alocação e números dos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

respectivos tombamentos, acompanhado por certidão emitida pelo Prefeito, Secretário de Finanças e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, contendo o total dos bens patrimoniais de forma segregada, evidenciando o total da depreciação, exaustão e amortização no exercício e até o exercício, conforme o caso, atestando que todos os bens do município (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas.

Parágrafo Único- Procedimentos correlatos estabelecidos neste artigo devem ser observados pelas demais Entidades da Administração Indireta que integram a Administração Pública Municipal.

Art. 13- A Secretaria de Administração e Inovação Tecnológica (**SEAI**) deverá encaminhar à Contabilidade Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**:

I- Demonstrativo dos bens móveis e imóveis de cada Secretaria, por categoria, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de incorporação e baixas do exercício, segregando as que foram provenientes da execução orçamentária e independentes da execução orçamentária;

II- Demonstrativo dos valores de depreciação a serem registrados em relação aos bens móveis e imóveis, por categoria, obedecendo as disposições estabelecidas pela Instrução Normativa da CGM nº 02, de 24 de abril de 2018, que disciplina a matéria.

§ 1º- A Contabilidade Geral do Município deve efetuar os registros de incorporação e baixa para ajustes, bem como os registros de depreciação de bens móveis e imóveis, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, mediante formalização de respectivos processos administrativos.

§ 2º- Procedimentos correlatos estabelecidos neste artigo devem ser instituídos pelas Entidades da Administração Indireta que integram a Administração Pública Municipal.

Art. 14- A Diretoria de Patrimônio Imobiliário deverá encaminhar à Contabilidade Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, o inventário de bens móveis e imóveis do Município, indicando a Unidade da Administração Municipal detentora da propriedade e o valor de cada bem, assim como cópia dos processos de reavaliação, quando houver, obedecendo às disposições estabelecidas pela Instruções Normativas da CGM nº 02/2018, que disciplinam a matéria.

Parágrafo único- Procedimentos correlatos estabelecidos no caput deste artigo devem ser instituídos pelas Entidades da Administração Indireta que integram a Administração Pública Municipal.

Seção VI



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO
Da Dívida Ativa e dos Créditos Tributários

Art. 15- A Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ deverá encaminhar à Contabilidade Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**:

I - Relatório da Dívida Ativa demonstrando os créditos do Município existentes em 31 de dezembro 2026, com a indicação dos valores referentes às inscrições, à atualização monetária e às baixas ocorridas no exercício, discriminados por tributos e por tipo de baixa (anistia, pagamento, remissão, compensação, transação e outros);

II - Relação dos processos administrativos relativos ao cancelamento de dívidas ativas (prescrição ou anistia);

III - Relação de valores e títulos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária inscritos no exercício, discriminados por contribuinte e corrigidos, acompanhada de certidão emitida pelo Prefeito e Secretário de Finanças, com o total da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária até 31 de dezembro 2026 atestando estarem tais valores devidamente registrados;

IV - Demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas adotadas na forma do art. 58 da Lei Complementar nº 101/00.

Parágrafo único - Procedimentos correlatos estabelecidos no caput deste artigo devem ser adotados pelas Entidades da Administração Indireta que integram a Administração Pública Municipal.

Art. 16- A Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ deverá encaminhar à Contabilidade Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, a posição dos créditos não inscritos em Dívida Ativa na data de 31 de dezembro 2026 referentes aos seguintes tributos:

I - Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;

II - Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos que tenham valor fixo de recolhimento anual;

III - Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos com emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços até 31 de dezembro 2026;

IV - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITIV/ITBI;

V - Taxa de Fiscalização e Funcionamento – TFF;

VI - Outras receitas tributárias cujo fato gerador jurídico dos tributos, aquele definido por lei, tenha ocorrido até a data prevista no caput deste artigo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único- Os relatórios analíticos que servirão de base para apuração dos créditos tributários devem ficar à disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 17- Todas as Entidades da Administração Pública Municipal que arrecadem receitas de contribuições, serviços, transferências correntes e de capital e demais, exceto as receitas de valores mobiliários, deverão contabilizar, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, a posição dos créditos a receber não inscritos em Dívida Ativa na data de 31 de dezembro 2026

Parágrafo único- Os relatórios analíticos que servirão de base para apuração dos demais créditos não tributários devem ficar à disposição dos Órgãos de Controle, segregando-os os créditos em cobrança administrativa e em execução judicial.

Art. 18- A Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ deverá encaminhar à Contabilidade Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, a posição dos créditos tributários a compensar em 31 de dezembro 2026

Seção VII
Da Dívida Pública e dos Precatórios

Art. 19- A Secretaria de Fazenda deve encaminhar à Contabilidade Geral do Município o Relatório da Dívida Fundada, contendo lei autorizativa, objeto, data do contrato, prazo de pagamento, valor principal, valor dos encargos, número de parcelas a pagar, montante autorizado e saldo a pagar em 31 de dezembro 2026 acompanhado das certidões ou extratos emitidos pelos órgãos credores pertinentes, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

Art. 20- Os Gestores das Entidades da Administração Indireta devem encaminhar à Contabilidade Geral do Município respectiva o Relatório da Dívida Fundada, contendo lei autorizativa, objeto, data do contrato, prazo de pagamento, valor principal, valor dos encargos, número de parcelas a pagar, montante autorizado e saldo a pagar em 31 de dezembro 2026, acompanhado das certidões ou extratos emitidos pelos órgãos credores pertinentes, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

Art. 21- A Procuradoria Geral do Município (**PROGER**) deve encaminhar à Contabilidade Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, a relação dos precatórios existentes em 31 de dezembro 2026, por ordem cronológica de inscrição, segregando-os, por regime ordinário e especial, em alimentares e comuns.

Parágrafo único- A PROGER deve encaminhar à Contabilidade Geral do Município, no mesmo prazo estabelecido no caput deste artigo, a relação das ações decorrentes de demandas judiciais trabalhistas, cíveis e fiscais que tenham o risco de perdas por parte da Administração com existência de uma estimativa confiável do valor da obrigação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Seção VIII

Das Transferências de Recursos a Entidades Civis

Art. 22- Todo recurso público repassado às entidades civis deverá ser prestado contas ao Município no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da aplicação de cada parcela recebida ou da totalidade dos recursos, na hipótese de o repasse ter sido feito em parcela única.

§ 1º- Caso a aplicação não se dê em sua totalidade dentro do exercício em que os recursos forem liberados, deverão ser prestadas contas da aplicação parcial desses recursos até a data-limite definida no **Anexo I**.

§ 2º- A entidade civil que, no prazo estabelecido, não prestar contas dos recursos que lhe foram repassados, será descredenciada para o recebimento de novas subvenções ou auxílios mediante ato do Executivo Municipal, a ser encaminhado ao TCM, sem prejuízo de vir este a proceder à respectiva tomada de contas conforme disposto no art. 8º da Resolução nº 1121/05 do Tribunal de Contas dos Municípios.

§ 3º- O prazo máximo para repasse às entidades civis no ano de 2026 observará as datas-limite definidas no **Anexo I**.

CAPÍTULO III

DA CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23- As Entidades da Administração Indireta, instituídas e mantidas pelo Poder Público, realizarão, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, todos os lançamentos e ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício financeiro de 2026.

Art. 24- As Unidades mencionadas no artigo anterior deverão encaminhar à Contabilidade Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, cópia dos balanços relativos ao exercício de 2026 assinados pelo Contador e pelo Gestor da Unidade.

Art. 25- Os balanços apresentados deverão conter notas explicativas, conforme definido pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 26, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou o MCASP 11ª Edição, contendo todas as informações relevantes, complementares ou suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes no corpo das demonstrações contábeis, especialmente quanto aos seguintes itens:

I - Apresentação de informação acerca da base para a elaboração das demonstrações contábeis e das políticas e critérios contábeis específicos utilizados;

II - Evidenciação das informações requeridas pelas normas de contabilidade, que não tenham sido apresentadas nas demonstrações contábeis;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

III - Exposição de informação adicional que não tenha sido apresentada nas demonstrações contábeis, mas que seja relevante para a sua compreensão;

IV - Declaração de alinhamento com as normas de contabilidade aplicáveis, caso cumpridas todas as suas determinações;

V - Sumário dos critérios contábeis utilizados.

Parágrafo único- As notas explicativas podem ser apresentadas tanto na forma descritiva como na forma de quadros analíticos, ou mesmo englobar outras demonstrações complementares necessárias para a melhor evidenciação dos resultados e da situação patrimonial e financeira da entidade.

Art. 26- O Balanço Consolidado do Município será encerrado conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, ocasião em que serão transferidos os saldos finais de todas as contas contábeis para as demonstrações da competência janeiro de 2027.

Parágrafo único- Operações e documentos extemporâneos, que sejam passíveis de registro contábil, serão tratados como evento subsequente e contabilizados no exercício de 2027.

CAPÍTULO IV
DOS ATOS DE PESSOAL

Art. 27- A Secretaria de Administração e Inovação Tecnológica (**SEAI**) deverá encaminhar à Controladoria Geral do Município os documentos a que se referem os parágrafos 2º e 4º do art. 10 da Resolução nº 1488-2024/TCM/BA, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

CAPÍTULO V
DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Art. 28 - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que executarem, total ou parcialmente, dotações orçamentárias decorrentes de emendas parlamentares municipais no exercício de 2026 deverão encaminhar à Secretaria de Planejamento e Captação de Recursos – SEPLAC, até a data-limite definida no **Anexo I**, os processos de prestação de contas correspondentes, devidamente instruídos, para fins de consolidação do Relatório Anual das Emendas Parlamentares Municipais – PCAGO089, previsto no Anexo I deste Decreto.

§ 1º- Os processos de que trata o *caput* deste artigo deverão conter, no mínimo, as informações e a documentação exigidas pela Resolução TCM nº 1.502, de 16 de dezembro de 2025, especialmente:

I - identificação do parlamentar proponente: nome completo do vereador autor da emenda, com indicação opcional de partido e unidade parlamentar;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

II - identificação da emenda: número de referência ou código único da emenda no orçamento, vinculado ao respectivo ato normativo (Lei Orçamentária Anual ou crédito adicional) que a aprovou;

III - objeto da despesa: descrição detalhada do propósito do gasto aprovado na emenda, incluindo a ação governamental, projeto ou atividade a ser executada e sua finalidade específica;

IV - valor alocado: montante de recursos previsto na emenda parlamentar;

V - órgão ou entidade executora: identificação do órgão ou entidade pública responsável pela execução da despesa, inclusive das entidades do terceiro setor beneficiárias finais dos recursos;

VI - localidade beneficiada: indicação do distrito ou bairro onde os recursos da emenda serão aplicados ou que será beneficiado pelo projeto ou ação financiada;

VII - cronograma de execução: prazo previsto para a implementação do objeto da emenda, com datas estimadas de início e término, incluindo fases ou etapas intermediárias quando pactuadas em instrumentos como convênios ou planos de trabalho;

VIII - dados da execução da emenda: identificação do processo de despesa (nota de empenho, liquidação e ordem bancária de pagamento), da conta bancária específica, do procedimento de contratação (licitação ou dispensa/inexigibilidade), dos contratos e aditivos firmados e das evidências de execução (notas fiscais, medições/atestos, recibos, relatórios ou fotografias); e

IX - instrumentos vinculados: referência a eventuais instrumentos jurídicos celebrados para a execução da emenda, tais como números de convênios, contratos de repasse, termos de fomento ou similares, se existentes, bem como o número do processo administrativo correspondente.

§ 2º- Compete à SEPLAC consolidar as informações recebidas dos órgãos e entidades e elaborar o Relatório Anual das Emendas Parlamentares Municipais – PCAGO089, observado o prazo estabelecido no Anexo I deste Decreto.

§ 3º- Na hipótese de inexecução, total ou parcial, de programação orçamentária decorrente de emenda parlamentar municipal, o órgão ou a entidade executora deverá instruir o processo de que trata o *caput* deste artigo com:

I - as respectivas justificativas e motivações do descumprimento da execução da emenda, com a indicação do impedimento de ordem técnica que lhe deu causa, quando existente, nos termos dos arts. 40 a 43 da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente; e

II - o comprovante das publicações das razões do impedimento na imprensa oficial do Município, realizadas na forma e nos prazos previstos na referida Lei, sem



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

prejuízo das comunicações oficiais devidas à SEPLAC, à Secretaria Municipal de Governo e ao autor da emenda.

§ 4º- A prestação de contas de que trata o *caput* deste artigo deverá ser estruturada de forma a assegurar a rastreabilidade individualizada de cada emenda parlamentar destinada na Lei Orçamentária Anual de 2026 – Lei nº 2.890/2025, devendo cada emenda possuir processo individualizado, no qual conste o histórico completo de sua execução, alteração ou inexecução, inclusive dos eventuais desmembramentos em mais de uma programação orçamentária.

§ 5º- Na hipótese de a emenda parlamentar ter sido desmembrada em mais de uma programação orçamentária, remanejada ou de outra forma alterada em relação ao quadro de emendas parlamentares individuais constante da Lei Orçamentária Anual, o órgão ou a entidade executora deverá instruir o respectivo processo com relatório consubstanciado que demonstre todas as alterações sofridas pela emenda, com a identificação de cada programação decorrente, dos respectivos valores e dotações orçamentárias, do estado atual da execução e das justificativas correspondentes, de modo a permitir o confronto com o quadro original e assegurar a rastreabilidade integral de cada emenda oficial da Lei Orçamentária Anual.

§ 6º- Compete à SEPLAC confrontar os processos recebidos com o quadro de emendas parlamentares individuais da Lei Orçamentária Anual e registrar no relatório consolidado de que trata o § 2º deste artigo as divergências identificadas, inclusive quanto a desmembramentos e alterações de programação não refletidos no quadro original.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29- A Secretaria Municipal da Fazenda, os Fundos Especiais e as Entidades da Administração Pública Indireta deverão estabelecer comissões específicas para conferência das disponibilidades financeiras em caixa e bancos com a posição em 31 de dezembro de 2026.

Parágrafo único- Dos valores apurados, na forma disposta no *caput*, devem ser discriminados os valores pertencentes a terceiros como, por exemplo, cauções, cautelas e outros.

Art. 30- A Contabilidade Geral do Município de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá encaminhar relatório contábil descritivo da origem dos saldos apresentados no ativo circulante, de natureza patrimonial e financeira, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, para que os titulares das respectivas Entidades apresentem as providências em curso para recebimento ou baixa dos valores sem movimentação, observando o que dispõem as Resoluções nº 1.378/18 e 1.379/18 do TCM Bahia, e suas alterações.

Art. 31- A Contabilidade Geral do Município de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá encaminhar relatório contábil descritivo da origem



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

dos saldos apresentados no passivo, de natureza patrimonial e financeira, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, para que os titulares das respectivas Entidades apresentem a documentação de suporte dos registros do passivo circulante e não circulante, inclusive cópias das certidões que atestem os saldos contabilizados consoante disposto nas Resoluções nº 1.378/18 e 1.379/18 do TCM Bahia, e suas alterações.

Art. 32- As Secretarias e demais Órgãos integrantes da Administração Municipal deverão organizar esforços para responder o **Questionário relativo ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM/TCMBA de 2026** e encaminhar à Controladoria Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

Art. 33- Todas as movimentações contábeis de incorporação ou baixa independentes da execução orçamentária, especialmente aquelas que envolvem as contas de Ajustes de Exercícios Anteriores, devem ser respaldadas em processos administrativos devidamente instruídos.

Art. 34- A Contabilidade Geral do Município de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá observar, para elaboração dos balanços isolados e conjunto, as orientações estabelecidas pelas Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN:

I - IPC 04 – Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial (Anexo 14);

II - IPC 05 – Metodologia para Elaboração das Demonstrações das Variações Patrimoniais (Anexo 15);

III - IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro (Anexo 13);

IV - IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário (Anexo 12);

V - IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.

Art. 35- A Controladoria Geral do Município poderá editar normas complementares necessárias para disciplinar o encerramento do exercício financeiro de 2026.

Art. 36- A **Comissão de Avaliação Orçamentária e Financeira (CAOF)** poderá autorizar, em casos excepcionais, após os prazos previstos neste Decreto, a execução de despesa devidamente justificada por solicitação do titular do Órgão Executor.

Art. 37- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, em 08 de outubro de 2026.

GUSTAVO AUGUSTO DE SOUZA CARMO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO
PREFEITO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
PRAZOS PARA ENCERRAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2026

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
sexta, 09/10/2026	Comissões de Encerramento	Publicação dos decretos de designação das comissões mencionadas no Art. 1º, §3º deste Decreto.	SEAI
quinta, 05/11/2026	Emenda Parlamentar	Elaboração, alteração e aprovação final dos planos de trabalhos das emendas parlamentares individuais impositivas.	Todos os Órgãos
sexta, 06/11/2026	Emenda Parlamentar	Enviar à SEPLAC, os planos de trabalhos aprovados e respectivas solicitações de alterações orçamentárias.	Todos os Órgãos
segunda, 09/11/2026	Emenda Parlamentar	Publicação dos decretos de alterações orçamentárias das emendas parlamentares individuais impositivas.	SEPLAC
terça, 10/11/2026	Empenho	Emissão de empenhos de suprimento de fundos.	Contabilidades
quarta, 11/11/2026	Parceria OSC	Repasse financeiros e pagamentos às entidades civis.	Financeiros
quarta, 18/11/2026	Empenho	Encaminhar às contabilidades, as solicitações de ANULAÇÃO de empenhos, para fins de alterações orçamentárias.	Todos os Órgãos
quinta, 19/11/2026	Emenda Parlamentar	Publicação das justificativas de impedimento de ordem técnica INSUPERÁVEL das emendas parlamentares impositivas, não executadas no exercício (LDO 2026 Alagoinhas, Lei Nº 2.856/2025, Art. 41, §4º).	Todos os Órgãos
quinta, 19/11/2026	Empenho	Análise e execução das ANULAÇÕES de empenhos, para fins de alterações orçamentárias.	Contabilidades
quinta, 19/11/2026	Pagamento	Emissão de ordens bancárias de suprimentos de fundos.	Financeiros
segunda, 23/11/2026	Solicitação de Despesa (SD)	Envio de solicitações à SEPLAC para ANULAÇÃO das SDs, para fins de alterações orçamentárias.	Todos os Órgãos
terça, 24/11/2026	Solicitação de Despesa (SD)	Análise e execução das ANULAÇÕES de SDs.	SEPLAC e Fundos
quarta, 25/11/2026	Alteração Orçamentária (AO)	Encaminhar à SEPLAC as solicitações de alterações orçamentárias por créditos adicionais e alterações do QDD (exceto pessoal, tarifas bancárias, precatórios e dívida pública).	Todos os Órgãos
quinta, 26/11/2026	Alteração Orçamentária (AO)	Análise, correção e execução das alterações orçamentárias (exceto pessoal, tarifas bancárias, precatórios e dívida pública).	SEPLAC
sexta, 27/11/2026	Solicitação de Despesa (SD)	Emissão de novas SDs e envio de solicitações à SEPLAC para reforço de SDs.	Todos os Órgãos
segunda, 30/11/2026	Suprimento de fundos	Restituição dos saldos financeiros e apresentação das prestações de contas ao Controle Interno.	Responsáveis pelos adiantamentos
terça, 01/12/2026	Solicitação de Despesa (SD)	Análise, correção, parecer (rejeição/aprovação) e reforço das SDs.	SEPLAC
quinta, 03/12/2026	Empenho	Encaminhar às contabilidades, as solicitações de EMISSÃO e REFORÇO de empenhos para fins de liquidação e/ou inscrição de Restos a Pagar.	Todos os Órgãos
quinta, 03/12/2026	Folha de pagamento	Enviar ao setor de recursos humanos (DDGP-SEAI), as informações necessárias para elaboração da folha de pagamento da competência dezembro/2026.	Todos os Órgãos
quinta, 03/12/2026	Liquidação	Envio das notas fiscais e documentos comprobatórios às contabilidades, para liquidação.	Todos os Órgãos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
segunda, 07/12/2026	Empenho	Análise e emissão de reforços ou novos empenhos (exceto pessoal, tarifas bancárias, precatórios e dívida pública).	Contabilidades
quarta, 09/12/2026	Folha de pagamento	Finalização e envio às contabilidades, das folhas de dezembro e gratificação natalina (13º salário).	SEAI-DDGP
quarta, 09/12/2026	Liquidação	Liquidação de despesas (exceto pessoal, tarifas bancárias, precatórios, obrigações tributárias e dívida pública).	Contabilidades
quarta, 09/12/2026	Restos a Pagar	Enviar às contabilidades, as solicitações de ANULAÇÃO de empenhos do Exercício para fins da regular inscrição de Restos a Pagar do Exercício, e cancelamento de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores observados os termos da Instrução Cameral n.º 002/2024 1ª C do TCM.	Todos os Órgãos
quinta, 10/12/2026	Suprimento de fundos	Encaminhamento dos pareceres dos adiantamentos às Contabilidades e indicação dos servidores em alcance para registro.	Controladorias
sexta, 11/12/2026	Alteração Orçamentária (AO)	Encaminhar à SEPLAC, as solicitações de alterações orçamentárias para pagamento de pessoal e encargos, tarifas bancárias, precatórios e dívida pública.	Todos os Órgãos
sexta, 11/12/2026	Restos a Pagar	Executar as anulações e conferência da exatidão dos saldos de empenhos emitidos, para fins da regular inscrição de Restos a Pagar, e emissão dos CANCELAMENTOS de restos a pagar de exercícios anteriores.	Contabilidades
segunda, 14/12/2026	Alteração Orçamentária (AO)	Análise, correção e execução das alterações orçamentárias de pessoal e encargos, tarifas bancárias, precatórios e dívida pública.	SEPLAC
quinta, 17/12/2026	Liquidação	Liquidação da gratificação natalina (13º Salário).	Contabilidades
sexta, 18/12/2026	Pagamento	Emissão de ordens bancárias — gratificação natalina (13º Salário).	Financeiros
sexta, 18/12/2026	PCAGO081 - Processos Administrativos de Cancelamento de Restos a Pagar	Processos Administrativos de Cancelamento de Restos a Pagar	Comissão de Restos a Pagar
sexta, 18/12/2026	Restos a Pagar	Transferência financeira pela SEFAZ, aos Fundos e Entidades da Administração Direta, Indireta e Legislativo para fins da regular inscrição de restos a pagar.	SEFAZ
segunda, 28/12/2026	Folha de pagamento	Relatório de provisão de férias, 1/3 de férias, licença-prêmio e respectivos encargos previdenciários (valores de dezembro, do exercício e acumulados).	SEAI-DDGP
terça, 29/12/2026	Liquidação	Liquidação de despesas de pessoal, tarifas bancárias, precatórios, obrigações tributárias e dívida pública.	Contabilidades
quarta, 30/12/2026	Alteração Orçamentária (AO)	Análise, emissão, anulação e regularização de decretos de aberturas de créditos adicionais, alterações do QDD e demais alterações orçamentárias realizadas no exercício, com as devidas publicações.	SEPLAC
quarta, 30/12/2026	Exceção	Data-limite para qualquer execução orçamentária e financeira EXCEPCIONAL, prevista no Art. 36 deste Decreto.	Todos os Órgãos
quarta,	Pagamento	Emissão de ordens bancárias das despesas	Financeiros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
30/12/2026		discionárias (exceto tarifas bancárias e benefícios de pessoal).	
quarta, 30/12/2026	Pagamento	Emissão de ordens bancárias para pagamento de despesas de pessoal, tarifas bancárias, precatórios, obrigações tributárias e dívida pública.	Financeiros
segunda, 11/01/2027	Parceria OSC	Prestação de contas dos recursos repassados às entidades civis.	Entidades civis
sexta, 15/01/2027	PCAGO019 – Contratos de Operações de Créditos, Convênios e Consórcios celebrados no exercício	Contratos de operações de créditos, convênios e consórcios celebrados no exercício, acompanhados dos respectivos atos de autorização legislativa. Cópias dos termos de contratos de rateio firmados com Consórcios dos quais a Prefeitura participa, acompanhados de planilhas demonstrando as parcelas pagas no exercício, e a pagar, contendo, também, informações (premissas e memórias) acerca do cálculo da equivalência patrimonial do exercício e de exercícios anteriores; e, Prestações de contas dos recursos repassados no exercício financeiro de 2026 em nível de grupo de despesa; Informações sobre convênios, contratos de gestão e termos de parcerias com instituições sem fins lucrativos.	Todos os Órgãos
sexta, 15/01/2027	PCAGO025 – Demonstrativo dos Bens Imóveis, por categoria, contendo saldo do exercício anterior	Demonstrativo dos bens imóveis, por categoria, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de incorporação e baixas do exercício, segregando as dependentes ou não da execução do orçamento, e o saldo final	Comissão de Inventário
sexta, 15/01/2027	PCAGO026 – Demonstrativo dos Bens Móveis, por categoria, contendo saldo do exercício anterior	Demonstrativo dos bens móveis, por categoria, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de incorporação e baixas do exercício, segregando as dependentes ou não da execução do orçamento, e o saldo final	Comissão de Inventário
sexta, 15/01/2027	PCAGO028 - Extratos Bancários	Extratos bancários de dezembro, com suas conciliações, complementadas pelos extratos do mês de janeiro do exercício subsequente	SEFAZ SAAE SMT SESA SEDES SEDUC
sexta, 15/01/2027	PCAGO033 - Processos de Baixa e/ou Cancelamento Independentes da Execução Orçamentária	Processos de baixa e/ou cancelamento de contas patrimoniais independentes da execução orçamentária. Anexar (se houver) o(s) processo(s), devidamente formalizado(s) e protocolado(s) no Setor de Contabilidade, tais como: Baixa de disponibilidade financeira; Baixa de créditos tributários e não tributários por cancelamento, prescrição ou inscritos em dívida ativa; baixa de imobilizado; Baixa de consignações e/ou retenções.	Comissões da Dívida Ativa, Bens, Estoques, Restos a Pagar, Caixa e equivalentes.
sexta, 15/01/2027	PCAGO034 – Processos de encampação, com apropriação do ativo e do passivo	Processos de encampação, com apropriação do ativo e do passivo anexar (se houver) o(s) processo(s), devidamente formalizado(s) e protocolado(s) no Setor de Contabilidade, tais como: Incorporação de saldos financeiros de exercícios anteriores não registrados no balanço; Incorporação por doação de bens imobilizados; Incorporação de restos a pagar, consignações ou retenções.	Comissões da Dívida Ativa, Bens, Estoques, Restos a Pagar, Caixa e equivalentes.
sexta,	PCAGO038 -	Relação das contas bancárias e aplicações	SEFAZ SAAE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
15/01/2027	Relação das Contas Bancárias e Aplicações Financeiras	financeiras, com seus respectivos números, inclusive daquelas contas consideradas inativas, contendo os saldos contábeis e dos extratos em 31 de dezembro.	SMT SESAU SEDES SEDUC
sexta, 15/01/2027	PCAGO041 - Relação dos Restos a Pagar Não Processados do exercício atual e anteriores	Relação dos restos a pagar, discriminando os processados e não processados do exercício, incluindo os porventura remanescentes de exercícios anteriores, elencando-os por números de ordem e dos empenhos, dotação, fonte de recursos, valor e nome do credor, informando o número de inscrição no CNPJ ou CPF, fazendo constar a data do contrato e do empenho, indicando-se, ainda, aquelas despesas, que por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício;	Comissão de Restos a Pagar
sexta, 15/01/2027	PCAGO042 - Relação dos Restos a Pagar Processados do exercício atual e anteriores	Relação dos restos a pagar processados do exercício, incluindo os porventura remanescentes de exercícios anteriores, elencando-os por números de ordem e dos empenhos, dotação, fonte de recursos, valor e nome do credor, informando o número de inscrição no CNPJ ou CPF, fazendo constar a data do contrato e do empenho e, a data da liquidação, indicando-se, ainda, aquelas despesas, liquidadas, que por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício;	Comissão de Restos a Pagar
sexta, 15/01/2027	PCAGO044 - Termo de Conferência de Caixa e Bancos lavrados no último dia do mês de dezembro	Termo de conferência de caixa e bancos lavrado no último dia do mês de dezembro, por comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	Comissão de Caixa e equivalentes
sexta, 15/01/2027	PCAGO046 - Relação dos Bens adquiridos no exercício, acompanhada de certidão.	Relação dos bens adquiridos no exercício com os respectivos valores de bens do ativo não circulante, indicando-se a sua alocação e números dos respectivos tombamentos, acompanhado por certidão emitida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretário de Finanças e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, contendo o total dos bens patrimoniais de forma segregada, evidenciando o total da depreciação, exaustão e amortização, conforme o caso, atestando que todos os bens do município (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas. O município deverá manter o inventário geral na sede da Prefeitura, à disposição do TCM/BA, para as verificações que se fizerem necessárias; amortização, conforme o caso, atestando que todos os bens do município (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas. O município deverá manter o inventário geral na sede da Prefeitura, à disposição do TCM/BA, para as verificações que se fizerem necessárias; Relatório de ingressos e baixas no almoxarifado de cada Secretaria, indicando a classe do bem, os	Comissão de Inventário de Bens e Comissão de Estoques



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
		valores físicos e financeiros de cada movimentação, bem assim o saldo final, físico e financeiro, em estoque.	
sexta, 15/01/2027	PCAGO064 - Relação das Contas Bancárias e Aplicações Financeiras por Fonte/Destinação de Recursos	Relação das contas bancárias e aplicações financeiras, com seus respectivos números, inclusive daquelas contas consideradas inativas, contendo os saldos contábeis e dos extratos em 31 de dezembro, separadas por fonte de recurso, evidenciando o valor consolidado por fonte.	SEFAZ
sexta, 15/01/2027	PCAGO065 - Relação dos Restos a Pagar Não Processados do exercício atual e anteriores, por Fonte/Destinação de Recursos	Relação dos restos a pagar, segregados por Fonte/Destinação de Recursos, discriminando os processados e não processados do exercício, incluindo os porventura remanescentes de exercícios anteriores, elencando-os por números de ordem e dos empenhos, dotação, fonte de recursos, valor e nome do credor, informando o número de inscrição no CNPJ ou CPF, fazendo constar a data do contrato e do empenho, indicando-se, ainda, aquelas despesas, que por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício.	Comissão de Restos a Pagar
sexta, 15/01/2027	PCAGO066 - Relação dos Restos a Pagar Processados do exercício atual e anteriores, por Fonte/Destinação de Recursos	Relação dos restos a pagar processados do exercício, segregados por Fonte/Destinação de Recursos, incluindo os porventura remanescentes de exercícios anteriores, elencando-os por números de ordem e dos empenhos, dotação, fonte de recursos, valor e nome do credor, informando o número de inscrição no CNPJ ou CPF, fazendo constar a data do contrato e do empenho e, a data da liquidação, indicando-se, ainda, aquelas despesas, liquidadas, que por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício;	Comissão de Restos a Pagar
sexta, 15/01/2027	PCAGO070 - Decretos	Decretos e respectivas publicações referentes às descentralizações de créditos realizadas no ano.	SEPLAC
sexta, 15/01/2027	PCAGO072 - Decretos	Decretos e respectivas publicações referentes a créditos adicionais suplementares abertos no ano.	SEPLAC
sexta, 15/01/2027	PCAGO073 - Decretos	Decretos e respectivas publicações referentes a créditos adicionais extraordinários abertos no ano.	SEPLAC
sexta, 15/01/2027	PCAGO076 - Decretos	Decretos e respectivas publicações referentes a créditos adicionais especiais abertos no ano.	SEPLAC
sexta, 15/01/2027	PCAGO077 - Leis	Leis e respectivas publicações referentes a autorizações legislativa para abertura créditos adicionais suplementares.	SEPLAC
sexta, 15/01/2027	PCAGO078 - Leis	Leis e respectivas publicações referentes a autorizações legislativa para abertura créditos adicionais especiais.	SEPLAC
sexta, 15/01/2027	PCAGO079 - Decretos	Decretos e respectivas publicações referentes a alterações de QDD realizadas no ano.	SEPLAC
segunda, 25/01/2027	Parceria OSC	Enviar à COGER, as prestações de contas das entidades com respectivo parecer.	Comissões de monitoramento
sexta, 29/01/2027	Atos de pessoal	Encaminhamento à Controladoria dos documentos da Resolução TCM/BA nº 1.488/2024, art. 10, §§ 2º e 4º	Todos os órgãos
sexta, 29/01/2027	Emenda Parlamentar (Auxiliar ao	Encaminhar à SEPLAC, os processos de prestação de contas das emendas parlamentares, contendo os	Todos os Órgãos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
	PCAGO089)	documentos comprobatórios de sua execução e informações mínimas exigidas no Art. 4º, §2º da Resolução TCM/BA nº 1.502/2025. Em caso de inexecução, enviar os processos contendo a identificação da emenda e respectiva publicação de impedimento insuperável.	
sexta, 29/01/2027	PCAGO023 - Demonstrativo da Dívida Ativa Não Tributária	Demonstrativo da dívida ativa não tributária, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de inscrições e baixas do exercício, segregando as dependentes das independentes da execução do orçamento, e o saldo final	Comissão da Dívida Ativa
sexta, 29/01/2027	PCAGO024 - Demonstrativo da Dívida Ativa Tributária	Demonstrativo da dívida ativa tributária, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de inscrições e baixas do exercício, segregando as dependentes das independentes da execução do orçamento, e o saldo final	Comissão da Dívida Ativa
sexta, 29/01/2027	PCAGO027 Demonstrativo Resultados Alcançados	Demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas adotadas na forma do art. 58 da Lei Complementar nº 101/00	SEFAZ
sexta, 29/01/2027	PCAGO035 - Questionário Relativo a IEGM/TCM/BA	Questionário relativo ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM/TCM/BA.	COGER
sexta, 29/01/2027	PCAGO039 - Relação de Valores e Títulos da Dívida Ativa Não Tributária inscritos no exercício	Relação de valores e títulos da dívida ativa não tributária inscritos no exercício, discriminados por contribuinte e corrigidos, devendo, entretanto, ser apresentada certidão emitida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretário de Finanças, com o total da dívida ativa não tributária, atestando estarem tais valores devidamente registrados. O município deverá manter a relação geral na sede da Prefeitura, à disposição do TCM/BA, para as verificações que se fizerem necessárias;	Comissão da Dívida Ativa
sexta, 29/01/2027	PCAGO040- Relação de Valores e Títulos da Dívida Ativa Tributária inscritos no exercício	Relação de valores e títulos da dívida ativa tributária inscritos no exercício, discriminados por contribuinte e corrigidos, devendo, entretanto, ser apresentada certidão emitida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretário de Finanças, com o total da dívida ativa tributária, atestando estarem tais valores devidamente registrados. O município deverá manter a relação geral na sede da Prefeitura, à disposição do TCM/BA, para as verificações que se fizerem necessárias;	Comissão da Dívida Ativa
sexta, 29/01/2027	PCAGO068 - Plano de Ação de Implementação do SIAFIC atualizado	Plano de ação voltado para a adequação às disposições do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, demonstrando a divulgação em meio eletrônico de amplo acesso público e evidenciando o seu estágio atual.	SEFAZ
sexta, 29/01/2027	PCAGO075 - Anexos e suas respectivas publicações relativos ao Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Os anexos e suas respectivas publicações relativos ao Relatório de Gestão Fiscal (RGF), referentes aos quadrimestres do ano.	SEFAZ
sexta,	PCAGO080 –	Os anexos e suas respectivas publicações relativos ao	SEFAZ



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
29/01/2027	Anexos e suas respectivas publicações relativas ao RREO	Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), referentes aos bimestres do ano.	
segunda, 15/02/2027	Parceria OSC	Encaminhamento, pela Controladoria, dos pareceres sobre os repasses às entidades civis.	Controladoria
segunda, 15/02/2027	PCAGO018 - Comprovações emitidos pelos órgãos pertinentes, demonstrando os saldos das dívidas registradas no passivo referentes às contas de atributo "P" (Permanente)	Comprovações, por meio de certidões ou extratos emitidos pelos órgãos pertinentes, demonstrando os saldos das dívidas registradas nos passivos circulante e não circulante referentes às contas com atributo "P" (Permanente) Extratos, certidões e/ou ofícios contendo o saldo com as respectivas atualizações dos Precatórios Judiciais e Dívidas Parceladas no exercício de 2026 e em exercícios anteriores, emitidos pelos seguintes Órgãos/Empresas: Receita Federal do Brasil (INSS e PASEP); Caixa Econômica Federal (FGTS e Programa Saneamento para todos); Coelba; Justiça Comum (Federal e Estadual) e Justiça do Trabalho, relativamente a precatórios vencidos e não pagos, contendo a relação dos beneficiários em ordem cronológica de pagamento; Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e demais Instituições Financeiras Nacionais e Internacionais, com os quais o Município contraiu empréstimos e financiamentos, fazendo-se acompanhar dos respectivos contratos (Dívida Projeto Cura; Dívida CAF); Demais credores cujos débitos da Fazenda Pública se encontram em regime de parcelamento, se houver.	SEFAZ PROGER SAAE SMT
segunda, 15/02/2027	PCAGO089 - Relatório anual das emendas parlamentares municipais	Relatório anual detalhado, contendo as seguintes informações: I - Identificação do parlamentar proponente: nome completo do Vereador autor da emenda, com opcional indicação de partido e unidade parlamentar; II - Identificação da emenda: número de referência ou código único da emenda no orçamento, vinculado ao respectivo ato normativo (Lei Orçamentária Anual ou crédito adicional) que a aprovou; III - Objeto da despesa: descrição detalhada do propósito do gasto aprovado na emenda, incluindo a ação governamental, projeto ou atividade a ser executado e sua finalidade específica; IV - Valor alocado: montante de recursos previsto na emenda parlamentar; V - Órgão ou entidade executora: identificação do órgão/entidade público responsável pela execução da despesa, inclusive as entidades do terceiro setor beneficiárias finais dos recursos; VI - Localidade beneficiada: indicação do Distrito/Bairro onde os recursos da emenda serão aplicados ou que será beneficiado pelo projeto/ação financiado; VII - Cronograma de execução: prazo previsto para a implementação do objeto da emenda, com datas estimadas de início e término, incluindo fases ou etapas intermediárias quando pactuadas em instrumentos como convênios ou planos de trabalho; VIII - Dados da execução da emenda: identificação do	SEPLAC Consolidação do Relatório a partir dos processos de prestação de contas fornecidos pelos Órgãos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
		processo de despesa (nota de empenho, liquidação e ordem bancária de pagamento), da conta bancária específica, do procedimento de contratação (licitação ou dispensa/inexigibilidade), dos contratos e aditivos firmados, e das evidências de execução (notas fiscais, medições/atestos, recibos, relatórios ou fotografias) IX - Instrumentos vinculados: referência a eventuais instrumentos jurídicos celebrados para a execução da emenda, tais como números de convênios, contratos de repasse, termos de fomento ou similares, se existentes, bem como o número do processo administrativo correspondente.	
segunda, 15/02/2027	Precatórios (Auxiliar ao PCAGO051)	Relatório dos precatórios vencidos e não pagos, no prazo e os processos judiciais em que o Ente é parte.	PROGER
sexta, 26/02/2027	PCAGO031 - Parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB	Parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB	SEDUC
sexta, 26/02/2027	PCAGO032- Parecer do Conselho Municipal de Saúde	Parecer do Conselho Municipal de Saúde	SESAU
quarta, 10/03/2027	PCAGO017 - Atas das Audiências Públicas de maio, setembro e fevereiro	Atas das audiências públicas realizadas até o final de maio, setembro e fevereiro, conforme determina o §4º do art. 9º da Lei Complementar nº 101/00	COGER
segunda, 22/03/2027	PCAGO001 - Anexo 01 da Lei Federal nº 4.320/64	Quadro demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas (Anexo I da Lei Federal nº 4.320/64);	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO002 - Anexo 02 da Lei Federal nº 4.320/1964 Natureza da Despesa	Natureza da despesa (Anexo 02 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO003 - Anexo 02 da Lei Federal nº 4.320/1964-Resumo geral da receita	Resumo geral da receita (Anexo 02 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO004 - Anexo 06 da Lei Federal nº 4.320/1964	Demonstrativo de programa de trabalho (Anexo 06 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO005 - Anexo 07 da Lei Federal nº 4.320/1964	Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projeto e atividade (Anexo 07 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO006 - Anexo 08 da Lei Federal nº 4.320/1964	Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas (Anexo 08 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO007 - Anexo 09 da Lei Federal nº 4.320/1964	Demonstrativo da despesa por órgãos e funções (Anexo 09 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO008 - Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/1964	Comparativo da receita orçada com a arrecadada (Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO009 - Anexo 10 da Lei Federal nº	Comparativo da receita orçada com a arrecadada, discriminando as alíneas por fonte de recursos	SEFAZ SAAE SMT



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
	4.320/1964 – Por fonte de recurso		
segunda, 22/03/2027	PCAGO010 - Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/1964	Comparativo da despesa autorizada com a realizada (Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO011 - Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/1964 - DDFE	Demonstração da dívida fundada externa (Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO012 - Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/1964 - DDFI	Demonstração da dívida fundada interna (Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO013 - Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/1964	Demonstração da dívida flutuante (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO014 - Balanço Financeiro	Balanço financeiro, conforme definido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Instruções de Procedimentos Contábeis 06 - IPC 06.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO015 - Balanço Orçamentário	Balanço orçamentário, conforme definido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Instruções de Procedimentos Contábeis 07 - IPC 07.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO016 - Balanço Patrimonial	Balanço patrimonial, conforme definido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Instruções de Procedimentos Contábeis 04 - IPC 04.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO020 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)	Demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL), conforme definido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO021 - Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)	Demonstração das variações patrimoniais, conforme definido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Instruções de Procedimentos Contábeis 05 - IPC 05.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO0220 - Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC)	Demonstração do Fluxo de Caixa, conforme definido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Instruções de Procedimentos Contábeis 08 - IPC 08.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO029 - Notas Explicativas à Demonstrações Contábeis	Notas explicativas às demonstrações financeiras, conforme definido no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO036 - Relação Analítica dos elementos que compõem o ativo circulante	Relação analítica dos elementos que compõem o ativo circulante referentes aos créditos e valores a receber no curto prazo	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO037 - Relação Analítica dos elementos que compõem os passivos circulante e não circulante	Relação analítica dos elementos que compõem os passivos circulante e não circulante, classificadas por atributo "F" (Financeiro) ou "P" (Permanente)	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO047 - Cadastro do Contador	Cadastro contendo o cadastro do contador, com CPF, endereço, telefone, e-mail, nº CRC e data validade do DHP.	SEFAZ SAAE SMT



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
segunda, 22/03/2027	Responsável PCAGO048 – Demonstrativo e Quadro Resumo de Abertura de Créditos Adicionais por Superavit Financeiro	Demonstrativo de abertura de créditos adicionais por superavit financeiro, contendo número do decreto, data, código da fonte, nome da fonte, valor individual e total; resumo contendo: código da fonte, total aberto, superavit anterior e saldo.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO049 – Demonstrativo e Quadro Resumo de Abertura de Créditos Adicionais por Excesso de Arrecadação	Demonstrativo de abertura de créditos adicionais por excesso de arrecadação, contendo: número do decreto, data, código da fonte, nome da fonte, valor individual e total; resumo contendo: código da fonte, total aberto, total do excesso de arrecadação e saldo.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO050 - Demonstrativo dos Restos a Pagar x Disponibilidade Financeira	Demonstrativo de restos a pagar x disponibilidade financeira, contendo a apuração da disponibilidade financeira, disponibilidade de caixa e saldo.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO051 - Demonstrativo dos Precatórios Judiciais	Demonstrativo de precatórios judiciais, contendo a discriminação dos precatórios de natureza alimentar e não alimentar, devendo-se informar o valor contabilizado no balanço patrimonial e da relação de precatórios.	SEFAZ
segunda, 22/03/2027	PCAGO052 - Demonstrativo da DCL	Demonstração da dívida consolidada líquida, contendo a descrição da dívida consolidada líquida, valor e percentual de endividamento.	SEFAZ
segunda, 22/03/2027	PCAGO053 - Demonstrativo do Plano Plurianual	Demonstrativo do plano plurianual, contendo número da Lei, data, quadriênio, data divulgação oficial e o meio de publicação.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO054 - Demonstrativo da Lei de Diretrizes Orçamentárias	Demonstrativo da lei de diretrizes orçamentárias, contendo número da Lei, data, exercício, data divulgação oficial e o meio de publicação.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO055 - Demonstrativo da Lei Orçamentária Anual	Demonstrativo da lei orçamentária anual, contendo número da Lei, data, exercício, data divulgação oficial, meio de publicação, valor da dotação, valores dos orçamentos fiscal e seguridade social e os limites e recursos autorizados.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO056 - Demonstrativo da Programação Financeira	Demonstrativo da programação financeira e desembolso, contendo número do decreto, data e o exercício.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO057 - Demonstrativo do Decreto que aprovou QDD	Demonstrativo do decreto que aprovou o quadro e detalhamento da despesa, contendo número do decreto, data e o exercício.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO058 - Demonstrativo de Participação em Consórcio Público	Demonstrativo de participação em consórcio público, contendo nome do consórcio, número do contrato rateio, valor do contrato, valor do repasse, valor contabilizado e valor previsto não repassado.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO059 - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais	Demonstrativo de abertura de créditos adicionais suplementares por fonte, contendo número decreto, data, lei que autorizou, data da publicação, fonte de recursos por anulação, superavit financeiro, excesso	SEPLAC



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
	Suplementares por Fonte	de arrecadação outras fontes e total geral.	
segunda, 22/03/2027	PCAGO060 - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais Especiais por Fonte	Demonstrativo de abertura de créditos adicionais especiais por fonte, contendo número decreto, data, lei que autorizou, data da publicação, fonte de recursos por anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação outras fontes e total geral.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO061 - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais Extraordinários	Demonstrativo de abertura de créditos extraordinários, contendo número decreto, data, data publicação e valor individual e total.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO062 - Demonstrativo das Alterações no QDD	Demonstrativo de alterações no quadro de detalhamento da despesa – QDD, contendo número do decreto, data e valor individual e total.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO063 – Demonstrativo das Alterações Orçamentárias – Resumo	Demonstrativo do resumo das alterações orçamentárias, contendo o tipo de alteração, especificação, valor e total.	SEPLAC
segunda, 22/03/2027	PCAGO067 - Relação dos Valores Restituíveis por Fonte/Destinação de Recursos	Relação dos valores de terceiros ou retenções em nome deles (Exemplos: Depósitos/Consignações/Retenções), segregados por Fonte/Destinação de Recursos, quando a entidade do setor público for fiel depositária, exigíveis no curto prazo (Valores constantes no Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64, exceto os Restos a Pagar), elencando as contas sintéticas/analíticas, bem como um quadro resumo.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO069 - DCR Consolidado de Dezembro	Demonstrativo Consolidado das Contas do Razão – DCR.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO071 - DHP do Contador	Declaração de Habilitação Profissional-DHP do Contador.	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO082 - Restos a Pagar Processados Cancelados	Demonstrativo do Total de Restos a Pagar Processados Cancelados	SEFAZ SAAE SMT
segunda, 22/03/2027	PCAGO083 - Restos a Pagar Não Processados Cancelados	Demonstrativo do Total de Restos a Pagar Não Processados Cancelados	SEFAZ SAAE SMT
sexta, 26/03/2027	PCAGO045 - Declaração de Patrimônio do Gestor	Declaração de patrimônio do Gestor com os bens e valores dele integrantes até a data da sua investidura no mandato e ao fim do mesmo	GAPRE
terça, 30/03/2027	PCAGO030 - Ofício de encaminhamento da prestação de contas anual	Ofício de encaminhamento da prestação de contas anual, assinado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	COGER
terça, 30/03/2027	PCAGO043 - Relatório do Controle Interno	Relatório anual do Controle Interno da Prefeitura, dirigido ao gestor, com um resumo das atividades do exercício, dando ênfase aos principais resultados	COGER
terça, 30/03/2027	PCAGO074 - Ato comprobatório da	Ato comprobatório da publicidade da disponibilidade pública	COGER



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

DATA-LIMITE	FASE / DOC.	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
	publicidade da disponibilidade pública		

PORTARIA 038.2026 – FISCAL SETORIAL PAULO ROBSON SOARES LOPES (1)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

PORTARIA SEAI Nº 038/2026

**“DESIGNA SERVIDOR PARA
ATUAR COMO FISCAL DE
CONTRATO DESTA SECRETARIA.”**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**, do Município de Alagoinhas, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação municipal,

RESOLVE:

Art. 1º- Designar o servidor **PAULO ROBSON SOARES LOPES**, matrícula nº 193823, lotado nesta Secretaria, para exercer as atribuições de FISCAL PRINCIPAL contrato abaixo relacionado:

- 485/2025 – SOU COMUNICAÇÃO LTDA;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA de Alagoinhas, 07 de outubro de 2026.

BRUNO NASCIMENTO SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA



EXTRATO DE RETI-RATIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ATO DE RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

No extrato do Contrato nº 227/2026 – SESAU – **ANA PAULA RIBEIRO VIEIRA ARAUJO** – Publicado no D.O.E.M de 24/09/2026, Ed. 5.795, Ano 18, Pág. 23. Onde se lê: Data de Término da Vigência do Contrato: 17/08/2027. – Leia-se: Data de Término da Vigência do Contrato: 17/09/2027.

No extrato da Ata de Registro de Preços nº 120/2026 – SEDES – **LOK & BRINQ – ALUGUEL DE BRINQUEDOS INFANTIS, ANIMAÇÃO E EVENTOS LTDA** – Publicado no D.O.E.M de 05/10/2026, Ed. 5.818, Ano 18, Pág. 03. Onde se lê: Data de Assinatura: 05/10/2026. – Leia-se: Data de Assinatura: 01/10/2026.



EXTRATO DE TERMO DE INDENIZAÇÃO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

EXTRATO DE TERMO DE INDENIZAÇÃO

Termo de Ajustamento de Indenização n.º 018/2026 – Município: O Município de Alagoinhas — Indenizada: **ID SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA** – Objeto: O presente termo de ajustamento de indenização tem por escopo estabelecer as condições do ressarcimento a ser realizado pelo **MUNICÍPIO** em benefício da **INDENIZADA**, referente aos serviços de limpeza urbana no período de 01 à 31 de agosto de 2026, no valor de **R\$ 2.999.792,98 (dois milhões novecentos e noventa e nove mil, setecentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos)**. Além desse período foi realizado mutirão de limpeza urbana realizado ao longo do mês de **agosto/2026**, no valor de **R\$ 959.707,19 (novecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e sete reais e dezenove centavos)**, totalizando o montante final de **R\$ 3.959.500,17 (três milhões, novecentos e cinquenta e nove mil, quinhentos reais e dezessete centavos)**, a ser indenizado à empresa. – Data de Assinatura: 08/10/2026



AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – CRED 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
CNPJ Nº 13.646.005/0001-38

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
(Referente a 12ª lista de aptos, publicada dia 07/10/2026)

O Secretário Municipal de Saúde de Alagoinhas torna público o resultado da adjudicação e homologação do **Credenciamento nº 002/2025**, que tem como objeto **CREDENCIAMENTO, VIA CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA – PARA COMPOR CADASTRO MUNICIPAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E TÉCNICO DA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA SUPRIR A DEMANDA DE FORMA COMPLEMENTAR NA REDE DE SAÚDE MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BA.**

CREDENCIADOS:

SAMU

- **ENFERMEIRO (A) – 36 HORAS SEMANAIS**

Em favor de: WILLIAN JADSON GONÇALVES DO NASCIMENTO, **Valor Global:** R\$ 47.318,16 (quarenta e sete mil, trezentos e dezoito reais e dezesseis centavos).

SAMU

- **TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM – 36 HORAS SEMANAIS**

Em favor de: EMILLY SILVA SANTOS, **Valor Global:** R\$ 23.715,96 (vinte e três mil, setecentos e quinze reais e noventa e seis centavos).

Data da Homologação: 08/10/2026. Alagoinhas-BA, 08/10/2026. Luciano Sergio de Jesus Santos - Secretário Municipal de Saúde.

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 2558/2026 – ANÁLISES CITOLÓGICAS EM
ALAGOINHAS/BA**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Solicito Cotação de Preços para as empresas interessadas, pertinente ao objeto: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSE E TERAPIA (SADT) – ANÁLISES CITOLÓGICAS, DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BA, conforme especificações e quantidades estabelecidas no TR abaixo.

OBS: O prazo para entrega das cotações será de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial do Município.

Através do email: licita_sesau@alagoinhas.ba.gov.br

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS SECRETARIA DA SAUDE		DIRETORIA ADMINISTRATIVA			
Praça Graciliano de Freitas, SN - Centro Alagoinhas – Bahia – CNPJ 13646005/0001-38 TEL (075) 3422-8605		licita_sesau@alagoinhas.ba.gov.br			
SECRETARIA/ÓRGÃO: SESAU		Processo nº		2558/2026	
OBS: 01- COLOCAR MARCA, QUALIDADE, DURABILIDADE E CONTEÚDO - 02- COLOCAR PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – 03 – NÃO RASURAR PREÇO					
A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, EMITIRÁ AS CERTIDÕES PREVISTA EM LEI: Certidão Negativa de Tributos Federais; Negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual e débitos Previdenciários; Negativa de débitos de Tributos Municipais e Regularidade com o FGTS; Negativa de débitos Trabalhista, bem como Emissão da Nota Fiscal e Nota Fiscal Eletrônica.					
Razão Social do Fornecedor:					
CNPJ:					
Telefone:					
Email:					
CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSE E TERAPIA (SADT) – ANÁLISES CITOLÓGICAS, DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BA.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	02.03.01.001-9 – Exame Citopatológico Cérvico-Vaginal/Microflora	SERV	294		

Endereço: Rua Milton José Ornelas, nº 20, Centro, Alagoinhas/BA, CEP: 48.005-430
TEL: (75) 3163-1014, E-MAILS: licita_sesau@alagoinhas.ba.gov.br

Certificação Digital: GKUESIUP-P4GQWIFH-4I4QK094-QMDA3CRN

Versão eletrônica disponível em: <https://doem.org.br/ba/alagoinhas>



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2	02.03.01.008-6 – Exame Citopatológico Cérvico-Vaginal/Microflora – Rastreamento	SERV	8.194		
VALOR TOTAL				R\$	
VALOR GLOBAL					
			PRAZO DE ENTREGA	PRAZO DA PROPOSTA	
ESPAÇO PARA A EMPRESA				60 DIAS	
(Carimbo do CNPJ e assinatura)				Atenciosamente, Setor de Compras	

1 PRAZO DE ENTREGA DOS LAUDOS

Os resultados/laudos deverão ser emitidos e disponibilizados à rede municipal em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento das amostras pelo laboratório credenciado. Resultados com alterações relevantes deverão ser comunicados imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde.

2 Habilitação Jurídica (Pessoas Jurídicas):

2.1 A documentação relativa à habilitação de Pessoa Jurídica, visa demonstrar a capacidade das instituições participantes exercerem direitos e assumir obrigações, e a documentação que comprove a existência jurídica da pessoa e a autorização para o exercício da atividade a ser contratada:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - a1) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - a2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - a3) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- b) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

2.2 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de FGTS (CRF), dentro do prazo de validade;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão

Endereço: Rua Milton José Ornelas, nº 20, Centro, Alagoinhas/BA, CEP: 48.005-430
TEL: (75) 3163-1014, E-MAILS: licita_sesau@alagoinhas.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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, dentro do prazo de validade.

2.3 Comprovação Técnica:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado das empresas ou órgãos adquirentes de serviços, devidamente assinado(s), comprovando a aptidão dos participantes para a prestação dos serviços pertinentes ao objeto deste Credenciamento, sem quaisquer restrições;
- b) Alvará de Licença Sanitária, expedido pelo órgão competente do Município ou Estado onde a empresa está instalada, devidamente válido na forma da legislação vigente;
- c) Comprovante de registro da pessoa jurídica junto ao respectivo Conselho de Classe, expedido pelo Conselho da região do seu domicílio, com indicação dos respectivos responsáveis técnicos, devidamente válido na forma da legislação vigente;
- d) Comprovante de registro da pessoa jurídica e do(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico(s), junto ao Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES/SUS/MS/DATASUS, devidamente válido na forma da legislação vigente;
- e) Certidão de regularidade profissional do(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico;
- f) Certificado comprobatório de participação em Programa de Monitoramento de Qualidade Externo (Ensaio de Proficiência), devidamente válido na forma da legislação vigente;
- g) Documentos comprobatórios da existência de Controle Interno de Qualidade (CIQ), revestidos das formalidades legais.

2.4 Outros documentos:

Alvará de funcionamento;

2.5 Todos os interessados deverão apresentar as seguintes declarações em papel timbrado do prestador:

- a) Formulário para pedido de Credenciamento;
- b) Declaração de Não Possuir Empregados Menores de 18 Anos em Trabalho Noturno, Perigoso e Insalubre;
- c) Declaração de concordância com preços estabelecidos;
- d) Declaração de não Vinculação de Dirigentes com os Quadros do município.

3 Requisitos técnicos e operacionais da prestação do serviço:

A credenciada deverá dispor de:

- a) Estrutura laboratorial adequada para processamento e análise de exames citopatológicos;
- b) Equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos exames;
- c) Responsável técnico legalmente habilitado;
- d) Profissionais qualificados e capacitados para análise citopatológica;
- e) Sistema de controle de qualidade interno e externo;
- f) Procedimentos técnicos padronizados para recebimento, análise e emissão de laudos;
- g) Condições adequadas de armazenamento, transporte e conservação das amostras;

Endereço: Rua Milton José Ornelas, nº 20, Centro, Alagoinhas/BA, CEP: 48.005-430
TEL: (75) 3163-1014, E-MAILS: licita_sesau@alagoinhas.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- h) Sigilo e segurança das informações clínicas e resultados das pacientes, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- i) Capacidade de início da prestação dos serviços após homologação/credenciamento;
- j) Entrega de laudos em até 15 dias corridos, com comunicação imediata de alterações relevantes;
- k) Manutenção de rastreabilidade das amostras encaminhadas.

4 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Disponibilizar os serviços descritos neste Termo, conforme demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Assegurar a boa qualidade técnica dos exames e laudos;
- c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e técnica por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade do objeto;
- d) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévio consentimento da CONTRATANTE;
- e) Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) Receber as amostras coletadas pela rede municipal, processá-las e emitir laudos claros, completos e legíveis em até 15 dias corridos;
- g) Comunicar imediatamente resultados com alterações relevantes;
- h) Manter rastreabilidade das amostras e sigilo das informações, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- i) Apresentar relatórios de produção e demais informações solicitadas pela fiscalização;
- j) Observar integralmente as normas sanitárias, técnicas da ANVISA, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores;
- k) Arcar com todas as despesas necessárias à prestação dos serviços (mão de obra, insumos, impostos, encargos, etc.);
- l) Informar quaisquer alterações cadastrais relevantes.

6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos indicados;
- c) Verificar e aceitar as faturas, recusando-as quando inexatas ou incorretas;
- d) Notificar por escrito a CONTRATADA quando da aplicação de eventuais sanções;
- e) Encaminhar as amostras coletadas nas unidades de saúde de forma adequada;
- f) Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes solicitados pela credenciada;
- g) Proporcionar as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações assumidas.

Endereço: Rua Milton José Ornelas, nº 20, Centro, Alagoinhas/BA, CEP: 48.005-430
TEL: (75) 3163-1014, E-MAILS: licita_sesau@alagoinhas.ba.gov.br



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS - SEDUC



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Solicito cotação de preços pertinente ao objeto: **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS COM TECNOLOGIA MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, (OUTSOURCING) COM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, EXCETUANDO-SE O PAPEL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC E SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV**, conforme formulário em anexo.

OBS: O prazo para envio das cotações será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação no Diário Oficial do Município.

Envio de Propostas: Através do e-mail: compras.seduc@alagoinhas.ba.gov.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS Praça Graciliano de Freitas, SN - Centro Alagoinhas – Bahia CNPJ 13646005/0001-38 TEL (075) 3422-8334		DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
		COTAÇÃO DE PREÇO
SECRETARIA/ÓRGÃO: SEDUC	TR Nº 018/2026	PROCESSO Nº 11774/2026
OBS: 01- COLOCAR MARCA, QUALIDADE, DURABILIDADE E CONTEÚDO; 02 - COLOCAR PRAZO DE ENTREGA E PRAZO DA PROPOSTA; 03 – NÃO RASURAR PREÇO;		
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS		
Razão Social do Fornecedor:		
CNPJ:		
Telefone:		
Email:		
LOCAÇÃO DE SCANNER E FRAGMENTADORA		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA (TIPO 01)	UND	4		
02	LOCAÇÃO DE FRAGMENTADORA DE PAPEL (TIPO 01)	UND	1		
VALOR TOTAL (INSERIR A SOMA DO VALOR TOTAL MENSAL E A SOMA DO VALOR TOTAL ANUAL)					
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS + MILHEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS (UNIDADE)	QUANTIDADE E DE MILHEIRO (FRANQUIA)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPO 01) + MILHEIRO DE IMPRESSÃO	60	7.000		
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPO 02) + MILHEIRO DE IMPRESSÃO	4	15.000		
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (TIPO 03) + MILHEIRO DE IMPRESSÃO	10	10.000		
04	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 (TIPO 04) + MILHEIRO DE IMPRESSÃO	15	2.000		
05	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA POLICROMÁTICA MULTIFUNCIONAL A3 (TIPO 05) + MILHEIRO DE IMPRESSÃO	1	1.000		
VALOR TOTAL (INSERIR A SOMA DO VALOR TOTAL MENSAL E A SOMA DO VALOR TOTAL ANUAL)					
EXCEDENTE POR IMPRESSÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA	UND			
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA	UND			
VALOR TOTAL (INSERIR A SOMA DO VALOR TOTAL MENSAL E A SOMA DO VALOR TOTAL ANUAL)					
			PRAZO DA ENTREGA	PRAZO DA PROPOSTA	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ESPAÇO PARA A EMPRESA	
(Carimbo do CNPJ e assinatura)	

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS TÉCNICOS

- Impressoras monocromáticas e coloridas, conforme a necessidade identificada;
- Tecnologia de impressão adequada à demanda;
- Impressão frente e verso automática, quando aplicável;
- Equipamentos multifuncionais com capacidade de digitalização, quando especificado;
- Scanners com capacidade compatível com o volume de documentos das unidades;
- Fragmentadoras de papel adequadas à finalidade de descarte seguro de documentos;
- Conectividade em rede;
- Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração;
- Sistema de gerenciamento e/ou bilhetagem, quando aplicável;
- Possibilidade de monitoramento dos equipamentos;
- Suporte técnico especializado.

QUALIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- Os equipamentos deverão apresentar características compatíveis com as finalidades de uso previstas pela CONTRATANTE, observando os requisitos mínimos de desempenho, capacidade e funcionalidade definidos para cada item.

REQUISITOS OPERACIONAIS

- Instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Reposição de peças e componentes;
- Fornecimento de toner e demais consumíveis necessários, exceto papel;
- Atendimento técnico especializado;
- Substituição de equipamento em caso de indisponibilidade, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- Atendimento dentro dos prazos definidos pela Administração;
- Disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual.

REQUISITOS DE MEDIÇÃO E GERENCIAMENTO

- Sistema de bilhetagem, quando aplicável;
- Relatórios periódicos de utilização;
- Contabilização das impressões por equipamento;
- Diferenciação entre impressão monocromática e colorida, quando aplicável;
- Critérios objetivos para medição e faturamento;
- Possibilidade de acompanhamento dos volumes produzidos;
- Disponibilização de informações necessárias à fiscalização contratual.

REQUISITOS RELACIONADOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Considerando que os equipamentos poderão processar documentos administrativos, pedagógicos e funcionais contendo informações pessoais, a solução deverá observar os requisitos de segurança da informação estabelecidos pela Administração, especialmente quanto ao tratamento, armazenamento e descarte de documentos e dados.

Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir mecanismos de segurança para proteção das informações processadas, observando a legislação vigente, inclusive a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

REQUISITOS AMBIENTAIS

- Preferência por equipamentos com eficiência energética;
- Observância às boas práticas de sustentabilidade;
- Destinação ambientalmente adequada de toners, componentes e resíduos;
- Logística reversa, quando aplicável;
- Redução do desperdício de insumos;
- Utilização de equipamentos que possibilitem impressão frente e verso, contribuindo para a redução do consumo de papel.

DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, obrigatoriamente, a descrição detalhada do objeto a ser contratado, acompanhada dos respectivos preços unitários, e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

valores mensais e totais, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

- Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos e despesas necessários à execução do objeto, incluindo, quando aplicável, frete, seguro, encargos fiscais, tributários, comerciais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros custos de natureza direta ou indireta relacionados ao fornecimento.

MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Condições do Serviço

Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas vigentes e às determinações dos órgãos competentes.

A CONTRATADA deverá realizar manutenções preventivas periódicas nos equipamentos, com o objetivo de evitar falhas, reduzir a ocorrência de interrupções e garantir o adequado e contínuo funcionamento dos equipamentos disponibilizados à Secretaria Municipal da Educação – SEDUC e suas unidades vinculadas.

A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que forem identificadas falhas, defeitos ou problemas que comprometam o funcionamento e a operação dos equipamentos.

Os serviços deverão ser executados em dias e horários que não prejudiquem o andamento das atividades da Secretaria Municipal da Educação – SEDUC, das unidades escolares e dos demais setores vinculados, mediante prévia autorização, preferencialmente durante o horário de funcionamento das unidades.

Dos prazos de atendimento:

- a) Atendimento técnico: até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;
- b) Solução definitiva: até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;
- c) Caso não seja possível realizar o reparo dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou de desempenho superior, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, observando rigorosamente os procedimentos e recomendações dos fabricantes, bem como as normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Os empregados da CONTRATADA deverão comparecer aos locais de execução dos serviços devidamente uniformizados e portando documento de identificação, devendo, ainda, utilizar obrigatoriamente os equipamentos de proteção individual e demais dispositivos de segurança necessários à execução dos serviços.