

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



## PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI, SEXTA-FEIRA, 16 DE JANEIRO DE 2026

EDIÇÃO 1149

### SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	7
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES	9
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETO N° 29, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.

"Dispõe sobre a execução orçamentária e financeira do poder executivo para o exercício de 2026 e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO no uso das atribuições que lhe confere o art.71, incisos I e 111, da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações, Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A programação e a execução orçamentária e financeira dos órgãos, fundações, institutos, fundos e entidades do Poder Executivo Municipal serão efetuadas de acordo com a legislação aplicável, inclusive as de execução da despesa pública, com as disposições deste Decreto e as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes.

#### CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

Art. 2º. A realização da despesa compreende o processo de utilização dos recursos previstos no Orçamento Geral do Município.

§1º. É imprescindível a deliberação do Comitê Gestor sobre a contratação de qualquer despesa dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, referente a pessoal e encargos sociais e outras despesas de custeio ou investimento.

§2º. A execução orçamentário-financeira será feita de forma descentralizada. Cada Unidade Orçamentária terá o seu ordenador de despesa, constituindo, assim, Unidades Gestoras com CNPJ próprio, em conformidade com art. 5º inciso I da IN RFB nº 1.183 de 19 de agosto de 2011.

§3º. Desde que autorizado o ato inicial da despesa, fica dispensado de autorização do Comitê Gestor o pagamento de parcelas de empenhos de Folha de Pagamento e encargos sociais, serviços da dívida, tarifa bancária, água, energia, serviço internet, telecomunicações, diárias, indenizações de transporte, bolsas de estágio.

§4º. O Secretário Fazenda e Desenvolvimento Econômico informará semanalmente ao Comitê Gestor as despesas pagas e a pagar de acordo com a ordem cronológica.

§5º. Secretário Fazenda e Desenvolvimento Econômico informará até o 10º dia útil do mês subsequente o relatório comparativo da receita arrecada com a programação financeira.

Art. 3º. Compete ao Ordenador de despesa:

I. autorizar a realização da despesa, observando a efetiva adequação orçamentária e financeira;

II. assinar o termo de contrato, quando se tratar de despesas com obrigações futuras, excetuadas as contratações de operações de crédito internas e externas;

III. executar convênios, acordos e outros ajustes firmados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

IV. adjudicar e homologar os processos licitatórios, nos casos em que lhe for competente.

V. responsabilizar-se pela transparência e envio de informes, relatórios e demais diligências ao TCE/TO, dentro do prazo normatizado, bem como aos demais órgãos de controle externo.

VI. apresentar relatórios das atividades, ações e projetos desenvolvidos por sua unidade gestora ao Comitê Gestor, com consolidação quadrimestral, para fins de demonstrar o resultado de gestão fiscal junto à comunidade, conforme dispõe o art.9º, §4º da Lei Complementar nº 101/2000.



Autenticidade da edição garantida  
quando visualizada diretamente no site:  
[diariooficial.portonacional.to.gov.br](http://diariooficial.portonacional.to.gov.br)



Instituído pela lei  
LEI MUNICIPAL Nº 2479,  
de 15 de fevereiro de 2021



Responsável  
**RONIVON MACIEL GAMA**  
Prefeito Municipal

Art. 4º. A execução orçamentário-financeira obedecerá aos limites da programação financeira para o exercício, conforme estabelecido no anexo I deste decreto, em consonância com o art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000, com base nas seguintes definições:

I - Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte, para reserva de dotação, nota de empenho e programação para liquidação da despesa;

II - Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar o pagamento das despesas.

Parágrafo único. As cotas mencionadas neste artigo serão fixadas mensalmente pelo Comitê Gestor, fundadas no comportamento da receita e na disponibilidade financeira, segundo levantamento da Secretaria Fazenda e Desenvolvimento Econômico, no tocante a disponibilidade orçamentária e financeira.

### CAPÍTULO III DA DESPESA PÚBLICA

Art. 5º. Toda despesa somente poderá ser realizada no âmbito do processo administrativo, devidamente revestido das formalidades legais, com tramitação processual em consonância com as normativas, fluxogramas e documentos em vigor no Município.

Art. 6º. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, de acordo com art. 60 da Lei nº 4.320/64, sujeitando-se o responsável às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis, em caso de descumprimento.

§1º. Os empenhos globais ou estimativos, serão efetuados somente no período a que se refere o exercício financeiro.

§2º. Quanto às parcelas dos contratos que serão executadas em anos posteriores, deverá o ordenador assinar declaração de que a despesa consta no Plano Plurianual e será contemplada no orçamento do exercício de sua competência.

§3º. As obras serão empenhadas de acordo com o cronograma físico/financeiro, com as parcelas do ano, conforme parágrafo anterior.

§4º. A não execução ou atraso na execução do contrato ensejará a anulação do saldo do empenho no final do exercício e seu empenho no exercício de competência da realização da despesa.

Art. 7º. A solicitação de contratação de compras e/ou serviços será formalizada em Documento de Formalização de Demanda - DFD, na forma do fluxograma de cada procedimento, devidamente preenchido pelo setor solicitante e deverá conter a finalidade detalhada, a dotação orçamentária, a estimativa de custos para aquisição de bens e/ou contratação de serviços e será protocolizada no Sistema de Protocolo Geral, para os demais procedimentos, e apresentado para conhecimento e autorização do Comitê Gestor, conforme art. 2º, deste Decreto.

§1º. Para a efetivação das despesas, os formulários deverão conter todos os elementos indispensáveis à identificação do que se pretende adquirir ou contratar, quais sejam:

I - no caso de materiais de consumo, deverão ser informados tamanho, volume, peso, capacidade e outros elementos de especificação;

II - em se tratando de bens permanentes, deverão ser destacadas as especificações técnicas, forma e prazo de entrega, instalação, quando for o caso, e o prazo de garantia;

III - prazo e condições de contratação e pagamento, quando se tratar de serviços;

IV- justificativa consistente informando a finalidade, necessidade e o benefício aos interesses públicos.

§2º. A aquisição de materiais de consumo deverá ser sempre programada para o atendimento das necessidades da Unidade Orçamentária no exercício financeiro.

§3º. Para aquisição de bens permanentes deverá ser observado, sempre que possível, o princípio da padronização.

§4º. As locações de bens imóveis deverão ser realizadas pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, exceto quando o período inferior for justificável ante a utilização do bem a ser locado, constando a avaliação mercadológica pela Comissão de Avaliação Imobiliária, e as solicitações dessas despesas deverão ser previamente remetidas à Procuradoria-Geral do Município para a emissão de Parecer acerca de sua legalidade.

§5º. No caso de locação de veículos e máquinas automotoras, cuja contratação será estabelecida preferencialmente com pessoa jurídica, deverá ser destacada a responsabilidade sobre despesas com motorista, combustível, manutenção e características do veículo, se exigirão o documento de registro do veículo obrigatoriamente em nome do locador.

§6º. É de competência do Departamento de Termo de Referência ou órgão equivalente a elaboração do Termo de Referência, com base nas informações apresentadas pelas Unidade Gestoras, contendo a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento.

§7º. Nos processos relativos à obras e serviços de engenharia, os valores estimados deverão estar balizados na tabela do SINAPI- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil ou SICRO Sistema de custos referenciais de obras rodoviárias e não havendo estas referências, deverá ser balizado através de tabela de composição de custos e/ou orçamentos e obedecer às normas editadas na IN TCE/TO nº005/2012.

§8º. É de competência da Secretaria de Infraestrutura a elaboração de projetos, fiscalização e execução técnica das obras do Município, com exceção das reformas e ampliação que poderão ser executadas pelas Secretarias de Educação e Saúde no âmbito de suas respectivas pastas.

Art. 8º. As despesas com publicidade e propaganda institucional serão executadas de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Comunicação, conforme demanda das Unidades Gestoras, exceto as Secretarias de Saúde e Educação, que terão dotações próprias, mas o processo será acompanhado pela Secretaria de Comunicação.

Art. 9º. As aquisições de materiais, serviços e equipamentos relativos à informática e processamento de dados serão submetidas à Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento e Licitação para análise prévia e elaboração das especificações técnicas.

Art. 10. Para a celebração de convênios, acordos, ajustes e contratação de serviços ou de obras, a minuta será elaborada à Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento e Licitação em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e após encaminhada para Procuradoria Jurídica do Município para exame e parecer prévio.

§1º. Os aditamentos necessários nos contratos e demais instrumentos mencionados no caput, observados os limites legais para acréscimos e supressões, deverão ser precedidos de justificativa técnica, por parte do órgão solicitante.

§2º. As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes, de vigência plurianual, serão empenhadas no exercício de acordo com o disposto no cronograma físico-financeiro, em conformidade com o art. 105, da Lei nº 14133/2021;

§3º. Nos contratos, convênios, acordos ou outros ajustes, cuja duração ultrapasse o exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender no exercício em curso, e para as parcelas da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, declarar que os créditos orçamentários e empenho serão indicados em termos de apostilamentos;

§4º. Todos os contratos que envolvam cessão de mão de obra, inclusive os da área da construção civil, deverão obedecer rigorosamente às disposições contidas na Instrução Normativa nº 2110, de 19 de outubro de 2022, da Secretaria da Receita Federal, ou outra norma que venha a substituí-la, juntando a CEI de abertura e CEI de fechamento no caso de finalização dos serviços por parte da contratada;

Art. 11. Todas as despesas a serem executadas com fontes de recursos vinculados, notadamente convênios, deverão ser identificadas, contendo origem, plano de trabalho, portarias, termo de compromisso, natureza de despesas e número de contas bancárias.

Art. 12. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos somente terão a Nota de Liquidação processada após o registro e tombamento do bem, devidamente anotado no documento fiscal, a ser feito pelo Setor competente da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 13. Os processos de realização de despesa, inclusive os relativos a convênios, deverão ser submetidos à verificação da Controladoria-Geral do Município para aferir a regularidade no cumprimento das fases de Empenho e Liquidação da despesa orçamentária.

§1º. Constatada qualquer tipo de irregularidade e/ou impropriedade, mesmo que de natureza formal, o processo de realização de despesa será devolvido à origem para as devidas correções, retornando-o para análise final.

§2º. Na fase de pagamento da despesa orçamentária, a Controladoria-Geral do Município atuará na verificação do cumprimento das fases anteriores, liberando o processo para o devido pagamento após se certificar, mediante o atesto, por quem de direito, nos documentos fiscais ou equivalentes, do efetivo recebimento do produto ou da entrega dos serviços contratados.

§3º. É vedado o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra, ou prestação de serviços, inclusive o de utilidade pública, exceto os casos previstos na Lei 14133/2021

§4º. As prestações de contas de convênios concluídas, antes da baixa de responsabilidade na contabilidade, deverão ser submetidas à análise do setor competente na Secretaria de Planejamento, orçamento e Licitação.

§5º. Os processos de realização de despesas finalizados deverão ser arquivados junto ao Setor de arquivo à disposição dos controles interno e externo durante o prazo de tramitação da prestação de contas até sua aprovação pelo Tribunal de Contas.

Art. 14. Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pelo controle, acompanhamento e avaliação mensal dos gastos, referentes às despesas fixas de cada Unidade Orçamentária:

I - Fornecimento de combustível;

II - serviços de reprografia;

III - locação de veículos leves;

VI - serviços de postagens e correspondências;

VII - serviços de monitoramento e vigilância;

Art. 15. Fica a Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico responsável pelo controle, acompanhamento e avaliação mensal dos gastos, referentes de cada Unidade Orçamentária:

I - Serviços de contabilidade;

II - Serviços de sistemas integrado de gestão;

III - energia elétrica, inclusive iluminação pública;

IV - telefonia fixa, móvel e internet;

V - abastecimento de água e esgoto;

Art. 16. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações, por meio do Setor competente, é responsável pelas licitações nas suas diversas modalidades, inclusive nos casos de dispensa ou inexigibilidade previstos nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14133/2021, respectivamente.

§1º. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade previstos nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14133/2021 a atribuição procedural da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações se limitará à realização da sessão pública.

§2º. Nas despesas previstas no art. 8º, §8º do art. 7º, art. 14 e art. 15 as fases preliminar e de execução serão realizadas pelas respectivas Secretarias.

Art. 17. As aquisições de materiais e contratações de serviços de natureza comum serão realizadas, preferencialmente, na modalidade de licitação denominada “Pregão Eletrônico”, em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei 14.133/2021.

Art. 18. No caso de obras e serviços de engenharia, as solicitações de contratação deverão estar acompanhadas do projeto básico, composto dos projetos arquitetônicos e complementares, memorial descritivo, planilha orçamentária com valores unitários, cronograma físico-financeiro de execução, ART's de projetos, execução e fiscalização e outros elementos instrutores, bem como do projeto executivo, supervisionados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, seguindo a IN TCE/TO 005/2012.

Art. 19. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitação gerenciar as aquisições de serviços, materiais e equipamentos de uso comum a todos os órgãos da Gestão Municipal, com exceção dos casos previstos neste Decreto a respeito do gerenciamento realizado pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico.

Art. 20. A emissão da Nota de Empenho contendo a especificação completa do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, emitido por sistema eletrônico de execução orçamentária e financeira, é de responsabilidade do setor de contabilidade.

§1º. A Nota de Empenho poderá substituir o Termo de Contrato nas compras de qualquer valor, nos termos do disposto no art. 95 da Lei nº 14133/2021, observadas as cláusulas obrigatórias contidas no art. 92 da citada Lei.

§2º. No caso do parágrafo anterior a Nota de Empenho deverá ser encaminhada ao fornecedor mediante recibo, facultada a notificação do favorecido para retirá-la no prazo assinado.

§3º. Havendo a utilização do Termo de Contrato, a Nota de Empenho sempre deverá constar o número do contrato.

§4º. Os processos recebidos pelo setor de contabilidade até as 10 horas de cada dia serão empenhados na data do recebimento; os recebidos após este horário serão empenhados no primeiro dia útil subsequente.

Art. 21. O recebimento de bens e serviços será realizado pelo Fiscal de Contrato nomeado pelo Gestor da Unidade Contratante, o qual atestará com nome e assinatura apostas no verso da respectiva fatura, que o recebimento dos bens ou serviços está em conformidade com a solicitação.

§1º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, por meio de servidores legalmente habilitados, receberá e atestará as faturas relativas a obras e serviços de engenharia.

§2º. A Secretaria Municipal de Administração receberá e atestará as faturas relativas aos seguintes materiais e serviços:

I - Fornecimento de combustível;

II - serviços de reprografia;

III - locação de veículos leves;

VI - serviços de postagens e correspondências;

VII - serviços de monitoramento e vigilância;

§3º. A Secretaria Municipal de Comunicação atestará os serviços de criação, produção e veiculação do material institucional.

§4º. A Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico receberá e atestará as faturas relativas aos seguintes materiais e serviços:

I - Serviços de contabilidade;

II - Serviços de sistemas integrado de gestão;

III - energia elétrica, inclusive iluminação pública;

IV - telefonia fixa, móvel e internet;

V - abastecimento de água e esgoto;

Art. 22. A escrituração contábil da despesa obedecerá ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, em conformidade com Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional STN.

#### CAPÍTULO IV DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Art. 23. O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade gestora e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços; e

IV - realização de obras.

§1º. As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

§2º. Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

Art. 24. Para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial a liquidação de despesa.

§1º. Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tomados por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§2º. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.

§3º. Na hipótese de que trata o §2º, a Administração, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§4º. A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

§5º. O pagamento das indenizações previstas no §2º do art. 138 e no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

Art. 25. Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

Art. 26. Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

I - até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II - até 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§1º. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§2º. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.

§3º. Os prazos de que tratam o inciso I do caput e o §2º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§4º. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do caput e o §2º deste artigo.

§5º. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§6º. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art. 27. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta.

§1º. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

§2º. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§3º. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§4º. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 28. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria-Geral do Município e ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O prazo para a comunicação às autoridades listadas no caput deste artigo não poderá exceder a 30 (dias) dias contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

Art. 29. A unidade gestora deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Art. 30. Ressalvada a exceção prevista no inciso I do §3º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os gestores das Unidades Orçamentárias são responsáveis pela observância da prioridade quanto aos gastos da Administração Pública, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria.

Art. 32. As suplementações de créditos ao orçamento vigente serão tratadas em Decreto elaborado pela Secretaria de Planejamento orçamento e Licitações.

Art. 33. Às Unidades Orçamentárias compete atestar as folhas de frequência dos servidores, posteriormente remeter à Diretoria Geral de Folha de Pagamento para gerar a folha de pagamento e encaminhar à Controladoria para revisão.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Planejamento, orçamento e Licitação, será responsável pela publicação de extrato no Diário Oficial do Município e, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado ou da União, de contratos, convênios, acordos, outros ajustes e os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação de todas as Unidades Orçamentárias.

Art. 35. A Procuradoria-Geral do Município, a Controladoria-Geral do Município, a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitação, Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento Econômico, o Comitê Gestor e demais órgãos competentes, poderão, em conjunto ou separadamente, editar normas complementares à execução das disposições deste Decreto.

Art. 36. Os pagamentos serão efetuados nos dias úteis de terça a quinta feira de cada semana, exceto obrigações com folha de pagamento e seus encargos, serviços da dívida.

Parágrafo único: Casos excepcionais serão autorizados pelo Secretário de Fazenda e Desenvolvimento Econômico

Art. 37. Integram este Decreto 01 (um) anexo.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTE SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 16 dias do mês de janeiro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS  
Chefe da Casa Civil

**DECRETO N° 30, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.**

"Dispõe sobre exoneração na forma que específica".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado a pedido, do cargo de Diretor de Planejamento, Programas, Estudos e Projetos, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, o Sr. WANDERSON LUCENA DE LIMA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 05 de janeiro de 2026.

**PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 16 dias do mês de janeiro de 2026.**

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS  
Chefe da Casa Civil

**DECRETO N° 31, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.**

"Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal do direito da pessoa idosa e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL de Porto Nacional, no uso das atribuições que lhe confere os incisos XVI e XVII do art. 70 da Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 2139 de 17 de dezembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os titulares e seus respectivos suplentes para compor o Conselho Municipal do direito da pessoa idosa para o biênio 2024 a 2026.

Art. 2º O referido Conselho fica assim representado:

**I) ENTIDADES GOVERNAMENTAIS.**

a) Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Lidiane Borges de Souza  
Suplente: Karolina Pereira Silva

b) Representante da Secretaria Municipal de Educação

Titular: Lourivânia da Silva Barbosa  
Suplente: Edna Alves Borges

c) Representante da Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Adenalva Matos da Costa  
Suplente: Iane Carla Nogueira Lino Paiva

d) Representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Titular: Carolino Tadeu Pedreira  
Suplente: Ana Maria Pereira Ayres

e) Representante da Secretaria Municipal da juventude

Titular: Ivoneide Cordeiro Fernandes  
Suplente: Tatiele Bertoldo Barbosa

f) Representantes da Secretaria da Cultura

Titular: Gilvânia Alves da Silva  
Suplente: Maria do Rosário Honorato

**II\_ PODER LEGISLATIVO**

a) Câmara Municipal de Porto Nacional

Titular: João Leite Moura  
Suplente: Marineth S. Pinto

**III - NÃO GOVERNAMENTAL:**

a) Representantes do Conselho Regional de Serviço Social

Titular: Ana Pereira Negry Muta  
Suplente: Maria Lucia de Oliveira Morrilha

b) Representante de Estudos e Ação Comunitária Dom Alano Du Noday

Titular: Vera Lucia Oliveira  
Suplente: Danize Pereira da Mata

c) Representante da Comunidade de Saúde, Desenvolvimento e Educação

Titular: Luciana Pereira de Sousa  
Suplente: Maria de Lourdes Xavier de Sá

d) Representante da Pastoral do Idoso

Titular: Dalma Regia Costa Colino  
Suplente: Elza Gonçalves Guimarães

e) Associação de Moradores do Jardim Municipal

Titular: Silvânia Ferreira de Sousa  
Suplente: Edileuza Vieira dos Santos

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

**PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 16 dias do mês de janeiro de 2026.**

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS  
Chefe da Casa Civil

# SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERNESTINA FREIRE AYRES

### PORTRARIA N° 1, DE 05 DE JANEIRO DE 2026.

"Dispõe sobre a designação de colaborador para exercer a função de fiscal de contratos".

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERNESTINA FREIRE AYRES, no uso das atribuições legais, em conformidade com a Legislação vigente.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 117, da Lei nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pelo CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERNESTINA FREIRE AYRES; e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERNESTINA FREIRE AYRES; de adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERNESTINA FREIRE AYRES;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos para exercer suas atribuições, conforme segue:

#### ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados e os produtos estão sendo entregues de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução do contrato, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços/entrega dos produtos e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços/fornecimento dos produtos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja prestado os serviços/entrega dos produtos que não foram executados/entregues em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução/recebimento do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados/entrega dos produtos atendem ao objeto contratado.

#### R E S O L V E:

Art.1º Designar o servidora: DOMINGAS CARDOZO DE MATOS FERNANDES, matrícula nº 126 como Fiscal dos contratos, bem como atestar todas as notas de aquisição e serviços.

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

Porto Nacional/TO, 05 de janeiro de 2026.

JULLYANNA DOS SANTOS PEREIRA  
Presidente

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 1, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O RITO ADMINISTRATIVO DE RETENÇÃO DE TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE PAGAMENTOS EFETUADOS A PESSOAS JURÍDICAS PELO FORNECIMENTO DE BENS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INCLUSIVE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 470 da Lei Complementar nº 07/2009 - Código Tributário Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos administrativos de retenção de tributos na fonte;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de observância da legislação federal e municipal aplicável às retenções tributárias;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, controle e transparência na gestão dos recursos públicos;

RESOLVE expedir a presente Instrução Normativa, nos seguintes termos:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos administrativos para a retenção na fonte, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, dos seguintes tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas:

I - Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF;

II - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

III - Contribuições previdenciárias ao INSS incidentes sobre cessão de mão de obra e empreitada.

Art. 2º As retenções de que trata esta Instrução Normativa deverão ser efetuadas no momento do pagamento ao fornecedor ou prestador de serviços, observando-se rigorosamente a legislação vigente aplicável a cada tributo.

Art. 3º O recolhimento dos valores retidos será realizado obrigatoriamente por meio de Documento Único de Arrecadação Municipal - DUAM, emitido pelo Sistema de Arrecadação do Município.

Art. 4º Compete à Tesouraria Municipal:

I - realizar a conferência das notas fiscais e demais documentos fiscais apresentados;

II - emitir as respectivas DUAM referentes às retenções;

III - efetuar o recolhimento dos valores retidos no mesmo ato do pagamento ao fornecedor.

Art. 5º Fica vedada a realização de qualquer pagamento a fornecedores ou prestadores de serviços sem a prévia e correspondente retenção dos tributos devidos, quando exigível por Lei.

Art. 6º O recolhimento das retenções deverá ocorrer obrigatoriamente na mesma data do pagamento ao fornecedor, sendo expressamente proibido o recolhimento em data posterior.

Art. 7º Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão:

I - exigir dos fornecedores a correta discriminação dos tributos nas notas fiscais;

II - manter arquivados, para fins de fiscalização, todos os documentos comprobatórios das retenções efetuadas.

Art. 8º O fornecedor ou prestador de serviços é responsável pela exatidão das informações constantes nos documentos fiscais apresentados, sem prejuízo da responsabilidade do Município pela correta retenção e recolhimento.

Art. 9º É expressamente proibido, a partir da vigência desta Instrução Normativa, sob pena de responsabilidade funcional:

I - efetuar pagamento integral ao fornecedor sem a correspondente retenção dos tributos devidos;

II - realizar depósitos ou transferências de valores retidos diretamente nas contas do Tesouro Municipal sem o devido lançamento da receita no Sistema de Arrecadação Municipal;

III - efetuar recolhimento de retenções por meio diverso do estabelecido nesta norma.

Art. 10 O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa sujeitará o agente público responsável às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 11 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, observadas as normas legais aplicáveis.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 16 dias do mês de janeiro do ano de 2026.

**SAULO PEREIRA COSTA**  
Secretário da Fazenda Municipal e Desenvolvimento Econômico  
Decreto nº. 004/2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

### PORTARIA N° 7, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre anulação liquidação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe a Lei Orgânica do Município, na forma da Lei, e;

Dispõe sobre o cancelamento e a posterior reemissão de Nota Fiscal de medição referente ao Contrato nº 038/2024, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o Contrato nº 038/2024, firmado entre o Município de Porto Nacional, por meio da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, e a empresa Construramos Construtora LTDA, inscrita no CNPJ nº 15.810.517/0001-13;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 004/2026, datado de 09 de janeiro de 2026, por meio do qual a contratada informa o cancelamento da Nota Fiscal emitida no mês de dezembro de 2025, em razão da indisponibilidade de recursos financeiros do convênio para efetivação do pagamento naquele período;

CONSIDERANDO a inexistência de previsão de liberação dos recursos financeiros do convênio no mês de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a regularidade contábil, fiscal, orçamentária e financeira da execução contratual, sem prejuízo às partes envolvidas;

CONSIDERANDO que a medida adotada possui caráter estritamente administrativo e financeiro, não implicando alteração do objeto contratual,

#### RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o cancelamento da Nota Fiscal de medição emitida no mês de dezembro de 2025, referente ao Contrato nº 038/2024, celebrado com a empresa Construramos Construtora LTDA, em razão da indisponibilidade de recursos financeiros do convênio à época.

Art. 2º Autorizar a reemissão da Nota Fiscal de Medição nº 02, no valor de R\$ 261.263,32 (duzentos e sessenta e um mil, duzentos e sessenta e três reais e trinta e dois centavos), no mês de janeiro de 2026, condicionada à regularização orçamentária e financeira e à efetiva liberação dos recursos do convênio.

Art. 3º Esclarecer que a presente Portaria não altera o objeto, os valores contratuais globais ou as demais condições pactuadas no Contrato nº 038/2024, mantendo-se íntegros os demais termos do ajuste.

Art. 4º Determinar que esta Portaria seja juntada aos autos do processo administrativo correspondente, para fins de controle, transparência e regularidade dos atos administrativos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 de janeiro de 2026.

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano  
Decreto nº 706/2025

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES

### PORTARIA N° 1, DE 15 DE JANEIRO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de férias e conversão em abono pecuniário ao servidor público SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS e dá outras providências."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o art. 26 da Lei Complementar nº 126/2025, facultando aos Secretários ou agentes equiparados a estes, prefeito e vice-prefeito converter 100% (cem por cento) das férias em abono pecuniário, desde que respeitada a programação orçamentária e financeira e autorizado pelo chefe do executivo.

CONSIDERANDO o requerente exerce o cargo de Secretário Municipal de Compras e Licitações, função estratégica e contínua da Administração Pública, responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão de todos os processos licitatórios, contratuais e de aquisições do Município, especialmente em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos de controle.

CONSIDERANDO o planejamento anual de concessão de férias da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, demonstrando a programação de férias do servidor para o mês de fevereiro de 2026;

#### RESOLVE

Art. 1º CONCEDER gozo de férias ao servidor efetivo estável SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS, Secretário, Matrícula nº 10958, referente ao período aquisitivo de 02/09/2024 a 01/09/2025 a partir de 23 de fevereiro de 2026 a 04 de março de 2026, 10 (dez) dias.

Art. 2º Determinar a Diretoria de Folha de Pagamento que promova a conversão de 10 (dez) dias em abono pecuniário conforme autorização expressa no processo administrativo sob nº 2026/390420/071095.

Art. 3º Revogar parcialmente à portaria N° 13, de 25 de Novembro de 2025, Edição N° 1116 quanto ao período de gozo de férias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 14 DE JANEIRO DE 2026.

SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS  
Secretário Municipal Planejamento, Orçamento e Licitações de Porto Nacional - TO  
Decreto nº 006/2026

**PORTRARIA N° 2, DE 13 DE JANEIRO DE 2026.**

"Dispõe sobre férias do Servidor especificado e designação de responsável"

O Secretário Municipal de Planejamento Orçamento e Licitações de Porto Nacional -TO, no uso das atribuições e legislação correlata.

Considerando a necessidade de afastamento, em virtude de férias referente ao período aquisitivo de 01/02/2025 a 01/02/2026, da servidora Raiane Tavares Matos, Gerente de Sistemas e Segurança, matrícula 10284.

**R E S O L V E**

Art. 1º Conceder férias de 30 (trinta) dias regulamentares à servidora Raiane Tavares Matos, Gerente de Sistemas e Segurança, matrícula 10284 pelo período correspondente a 01/02/2026 a 01/03/2026, 30 dias.

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

**PALACIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**ORÇAMENTO E LICITAÇÕES DE PORTO NACIONAL,**  
Estado do Tocantins, aos 13 de Janeiro de 2026.

SERGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS  
Secretaria Mun. de Planejamento e Orçamento e Licitações  
Decreto nº 06/2026

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE****PORTRARIA N° 112, DE 15 DE JANEIRO DE 2026.**

"Dispõe sobre a anulação de saldos de empenhos, a pedido da Secretaria Executiva da Assistência Farmacêutica."

A GESTORA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.006/2010, especialmente o disposto em seu art. 5º,

CONSIDERANDO a necessidade de ajuste contábil, financeiro e orçamentário no âmbito do Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a existência de saldos de empenhos não utilizados, apurados no exercício financeiro de 2025;

CONSIDERANDO a solicitação formal da Secretaria Executiva da Assistência Farmacêutica, visando à correta gestão dos recursos públicos e à regularização dos registros contábeis;

CONSIDERANDO o Relatório de Saldo de Empenho - Exercício 2025, emitido pelo sistema oficial da contabilidade municipal;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Determinar a ANULAÇÃO DOS SALDOS DOS EMPENHOS vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme demonstrado na tabela-resumo abaixo

Fornecedor/CNPJ	Ficha	Nº Empenho	Data do Empenho	Valor Empenhado (R\$)	Valor do Saldo a Anular (R\$)
C.A. Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI CNPJ: 26.457.348/0001-04	20253798	9285	01/09/2025	71.590,94	41.660,35
	20253852	9286	01/09/2025	56.120,26	24.401,96
			Total		66.062,31
Cientifica Médica Hospitalar Ltda CNPJ: 07.847.837/0001-10	20253854	4299	20/03/2025	39.450,00	79,80
	20253919	7583	11/06/2025	30.827,00	25.612,00
	20253920	4300	20/03/2025	16.383,00	148,80
			Total		25.840,60
IP Produtos Hospitalares Ltda CNPJ: 57.353.142/0001-50	20253977	10180	12/09/2025	104.205,11	104.205,11
	20253853	10177	12/09/2025	103.780,85	103.780,85
			Total		207.985,96
Nord Produtos em Saúde Ltda CNPJ: 35.753.111/0001-53	20253908	7592	11/06/2025	12.449,00	5.270,00
			Total		5.270,00
	20253750	3104	03/04/2025	1.318,87	0,01
Silvaneide de Almeida Soares Fernandes e Cia Ltda CNPJ: 08.957.678/0001-79	20253750	3106	03/04/2025	1.326,41	0,01
	20253750	3116	03/04/2025	402,52	402,52
	20253750	4123	11/04/2025	480,68	0,01
	20253750	4133	11/04/2025	402,52	402,52
	20253750	5821	04/06/2025	540,37	0,02
	20253750	5823	04/06/2025	1.413,51	0,01
	20253750	5824	04/06/2025	2.579,63	0,02
	20253750	5826	04/06/2025	1.770,41	0,01
	20253750	5828	04/06/2025	820,21	0,02
	20253750	5829	04/06/2025	1.181,44	0,01
	20253750	5835	04/06/2025	428,71	0,01
	20253750	7337	24/06/2025	861,57	0,02
	20253750	7513	14/07/2025	1.435,48	0,02
	20253750	7515	14/07/2025	906,59	0,01
	20253750	7517	14/07/2025	2.913,77	0,03
Rosafarm Distribuidora de Medicamentos Ltda CNPJ: 37.676.047/0001-80	20253750	8085	28/07/2025	887,71	0,01
	20253750	8086	28/07/2025	652,32	0,02
	20253750	8088	28/07/2025	6.794,17	0,01
	20253750	8434	13/08/2025	621,59	0,01
	20253750	8435	13/08/2025	1.731,25	0,04
	20253750	8436	13/08/2025	4.609,51	0,01
	20253750	8437	13/08/2025	1.739,98	0,01
	20253750	8442	13/08/2025	727,29	0,02
	20253750	8443	13/08/2025	347,21	0,01
	20253750	9188	22/08/2025	488,85	0,01
	20253750	9247	22/08/2025	1.102,01	0,02
	20253750	9251	22/08/2025	1.996,91	0,01
	20253750	9253	22/08/2025	349,89	0,01
	20253750	9255	22/08/2025	600,91	0,01
	20253750	9256	22/08/2025	2.315,83	0,02
	20253750	9257	22/08/2025	5.138,66	0,01
	20253750	9258	22/08/2025	3.746,97	0,01
	20253750	9259	22/08/2025	1.631,85	0,01
	20253750	10740	17/09/2025	183,40	0,01
	20253750	10741	10/10/2025	679,13	0,01
	20253750	10743	10/10/2025	3.861,49	0,02
	20253750	10744	10/10/2025	937,97	0,01
	20253750	10745	10/10/2025	628,78	0,01
	20253750	10749	10/10/2025	512,58	0,01
			Total		805,57
Rosafarm Distribuidora de Medicamentos Ltda CNPJ: 37.676.047/0001-80	20253799	7571	12/06/2025	30.639,50	25.763,64
	20253799	10518	19/09/2025	15.720,65	15.720,65
	20253853	4140	12/03/2025	78.590,00	72.439,06
	20253853	7570	12/06/2025	12.902,50	11.616,30
	20253853	10517	19/09/2025	14.570,85	14.570,85
	20253908	4142	12/03/2025	18.286,00	11.219,30
	20253908	7569	12/06/2025	44.990,00	37.206,20
	20253919	7568	12/06/2025	290.000,00	236.007,33
			Total		424.543,33

Fornecedor/CNPJ	Ficha	Nº Empenho	Data do Empenho	Valor Empenhado (R\$)	Valor do Saldo a Anular (R\$)
Profarm Comércio de Medicamentos e Mat. Hospitalar CNPJ: 05.452.220/0001-90	20253853	3067	06/03/2025	4.076,00	4.076,00
	20253853	7577	13/06/2025	84.248,25	6.252,50
	20253908	2969	11/03/2025	53.992,00	47.777,60
	20253908	7578	13/06/2025	25.400,20	20.008,00
	20253918	3131	06/03/2025	21.350,00	5.800,00
	20253919	2971	11/03/2025	302.214,25	21.742,50
	20253919	7579	13/06/2025	28.950,00	27.300,00
Total:					132.956,60
MC Cirúrgica Produtos Hospitalares EIRELI CNPJ: 12.812.677/0001-03	20253852	1547	21/02/2025	99.197,50	50.815,00
	20253853	7589	12/06/2025	382.259,00	40.667,00
	20253908	7588	12/06/2025	87.455,00	77.042,00
	20253918	1546	21/02/2025	633.028,00	10.230,00
	20253919	7587	12/06/2025	753.947,22	311,09
Total:					179.065,09
JV MED Comércio de Medicamentos Ltda CNPJ: 14.461.011/0001-83	20253799	7594	13/06/2025	17.639,90	15.548,90
	20253853	5470	06/05/2025	67.200,00	27.200,00
	20253853	7595	13/06/2025	150.247,96	29.795,00
	20253854	3085	17/03/2025	264.419,70	32.616,00
	20253908	5471	06/05/2025	53.607,64	43.287,08
	20253918	5478	06/05/2025	161.702,50	61.937,53
	20255624	12850	03/11/2025	7.760,00	7.760,00
Total:					218.144,51

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 15 de janeiro de 2026.

CRISTIANE NUNES DE OLIVEIRA AIRES AMARAL  
Secretaria Municipal Da Saúde  
Decreto Nº 700/2025

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 1, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2026 FMS - PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 015/2025 FMS - Processo administrativo nº 2025001567. Validade: 12 (doze) meses. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER O TRANSPORTE SANITÁRIO DE PACIENTES E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL EM CARATER NÃO EVENTUAL, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA DIRETORIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA E DO CAPS, GARANTINDO A CONTINUIDADE E SEGURANÇA NO TRANSLADO DE PACIENTES DE HEMODIÁLISE DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL A PALMAS, PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 015/2025 FMS. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 116, de 31 de março de 2023, e demais normas pertinentes e respectivas atualizações, em favor da empresa NOVA OPÇÃO LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA: CNPJ: 30.083.123/0001-02, no valor total de R\$ 1.689.984,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e nove mil e novecentos e oitenta e quatro reais).

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura e estará disponível no Fundo Municipal de Saúde de Porto Nacional - TO. Maiores informações no endereço Av. Murilo Braga, nº 1887, Centro, PORTO NACIONAL - TO, CEP: 77.500-000, Fone: (63) 3363-6000.

Porto Nacional - TO, 16 de janeiro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL  
CRISTIANE NUNES DE OLIVEIRA AIRES AMARAL  
Órgão Gerenciador



A Diocese de Porto Nacional foi criada em 20 de dezembro de 1915 pela Bula “Apostolatus Oficium” do Papa Bento XV, desmembrada da então Diocese de Goiás.  
Instalada em 11 de julho de 1921.