

## IMPrensa OFICIAL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS-TO

Praça Antônio Dias da Silveira, S/N° - Centro

Darcinópolis-TO - CEP: 77910-000

**Raimundo Maciel de Figueiredo**

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **5822025648**

## SUMÁRIO

### PREFEITURA MUNICIPAL

LEI ORDINÁRIA /505-2025	1
AVISO DE LICITAÇÃO[DE19]	2

## PREFEITURA MUNICIPAL

### LEI ORDINÁRIA N° 505, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025

"*Institui o Sistema de Controle Interno do Município de Darcinópolis, define sua estrutura, competências, funcionamento e dá outras providências.*"

O PREFEITO MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Controle Interno do Município de Darcinópolis - TO, responsável pelo controle e fiscalização das contas públicas, nos termos dos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dos arts. 53, 54 e 55 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno abrangerá a fiscalização do Poder Executivo Municipal, incluindo a Administração Direta e Indireta.

Art. 2º Para os fins desta Lei, entende-se por Controle Interno o processo contínuo, conduzido pela estrutura de governança e executado pelos órgãos da Administração Municipal, composto por normas, procedimentos, métodos e rotinas, que visa proteger ativos, assegurar dados contábeis confiáveis, apoiar a Administração Superior no alcance de sua missão, objetivos e metas, e oferecer segurança razoável à tomada de decisão, em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública.

#### TÍTULO II - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º Integram o Sistema de Controle Interno:

- I - Controladoria-Geral do Município - unidade central de avaliação do Sistema;
  - II - Setor de Contabilidade - órgão centralizador dos registros e demonstrativos contábeis;
  - III - Demais setores da Administração Municipal, que atuem de forma integrada e coordenada no exercício do controle.
- Art. 4º As funções de Controlador Interno serão exercidas preferencialmente por servidor efetivo.
- §1º Na ausência de servidor efetivo, as funções de Controlador Interno poderão ser exercidas por servidor ocupante de cargo em comissão nomeado pelo Prefeito Municipal e que possua qualificação técnica compatível.

#### TÍTULO III - OBJETIVOS DO SISTEMA

Art. 5º São objetivos do Sistema de Controle Interno:

- I - salvaguardar ativos;
- II - definir responsabilidades;
- III - padronizar procedimentos;
- IV - estruturar sistema contábil;
- V - assegurar a eficácia do controle externo;
- VI - garantir regularidade na receita e despesa;
- VII - acompanhar execução orçamentária e programas;
- VIII - avaliar resultados da gestão;
- IX - fiscalizar licitações e contratos;
- X - assegurar cumprimento de normas legais e técnicas;
- XI - comprovar eficácia das ações administrativas;
- XII - prevenir desvios, perdas e desperdícios;
- XIII - identificar erros, fraudes e responsáveis;
- XIV - avaliar eficiência dos serviços públicos;
- XV - promover a transparência e a participação social no acompanhamento da gestão.

#### TÍTULO IV - COMPETÊNCIAS

##### Capítulo I - Do Sistema de Controle Interno

Art. 6º Compete ao Sistema de Controle Interno:

- I - avaliar cumprimento de metas do PPA, execução da LDO e LOA;
- II - comprovar legalidade e avaliar resultados da gestão;
- III - confrontar registros contábeis com contagens físicas de caixa, títulos e estoques;
- IV - controlar operações de crédito e garantias;
- V - apoiar o controle externo;
- VI - fiscalizar cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000;
- VII - comunicar ao Prefeito e ao Tribunal de Contas irregularidades constatadas;
- VIII - emitir relatórios de contas, assinados pelo Controlador e demais autoridades;
- IX - receber e tratar denúncias internas e externas, inclusive anônimas, assegurando sigilo e proteção ao denunciante.

##### Capítulo II - Da Controladoria-Geral do Município

Art. 7º Compete à Controladoria-Geral:

- I - fiscalizar e auditar as atividades de controle interno;
- II - orientar a operação do Sistema;
- III - manter fluxo de informações internas;
- IV - verificar cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000;
- V - avaliar execução de planos e metas;
- VI - acompanhar atos e fatos de agentes públicos;
- VII - prestar informações à Administração;
- VIII - atestar consistência de dados nos relatórios de gestão;
- IX - propor instauração de sindicâncias ou inquéritos;
- X - elaborar Plano Anual de Auditoria e Gestão de Riscos a ser aprovado pelo Prefeito;
- XI - apresentar relatórios semestrais e anuais ao Prefeito;
- XII - manter intercâmbio técnico com outros órgãos de controle;

- XIII – representar ao Prefeito em caso de ilegalidade;
- XIV – orientar gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- XV – atestar compatibilidade de bens e rendimentos declarados;
- XVI – acompanhar licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021);
- XVII – emitir pareceres sobre legalidade de atos;
- XVIII – requisitar documentos e informações;
- XIX – acompanhar expedientes no Tribunal de Contas;
- XX – fiscalizar assiduidade e produtividade de servidores;
- XXI – sugerir normas de gestão interna;
- XXII – propor políticas de integridade, compliance e prevenção à corrupção;
- XXIII – coordenar a capacitação periódica dos servidores do Sistema de Controle Interno, submetendo ao Prefeito o plano anual de capacitação de seus integrantes.

Art. 8º O Controlador-Geral será designado pelo Prefeito Municipal dentre os controladores internos efetivos.

Parágrafo único. Na ausência de controladores internos efetivos, o Prefeito Municipal poderá nomear servidor ocupante de cargo em comissão para o exercício das funções de Controlador-Geral.

**TÍTULO V - GARANTIAS, VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Art. 9º É assegurada aos integrantes do Sistema de Controle Interno total independência funcional e proteção contra retaliações ou remoções arbitrárias, em razão do exercício de suas funções.

Art. 10. É vedado aos integrantes do Sistema:

- I - exercer atividade político-partidária pública;
- II - exercer profissão liberal;
- III - manter sob sua chefia imediata cônjuge ou parente até segundo grau;
- IV - participar de gerência ou administração de empresa privada, salvo como acionista, cotista ou comanditário.

Art. 11. Nenhum documento ou informação poderá ser sonegado aos integrantes do Sistema, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 1º Informações sigilosas receberão tratamento previsto em regulamento.

§ 2º O servidor do Sistema deverá manter sigilo sobre informações obtidas no exercício de suas funções.

Art. 12. Compete ao Sistema de Controle Interno realizar a tomada de contas dos administradores e responsáveis por bens e valores públicos municipais, apurando a correta aplicação dos recursos e a regularidade da gestão, sempre que houver encerramento de exercício, vacância de cargo, substituição de responsável ou ocorrência de fatos que assim o exijam.

Art. 13. Ao tomar conhecimento de irregularidades, o responsável deverá dar ciência imediata ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

**TÍTULO VI - INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO**

Art. 14. A Controladoria-Geral utilizará, entre outros, os seguintes instrumentos:

- I - Memorando;
- II - Despacho;
- III - Análise Técnica;
- IV - Nota Técnica;
- V - Certidão de Controle Interno;
- VI - Relatório Anual de Atividades;
- VII - Relatório Semestral;
- VIII - Indicadores de Desempenho da Gestão Municipal.

§ 1º Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - Memorando: documento administrativo interno utilizado para transmitir orientações ou recomendações às unidades da Administração Municipal, podendo conter indicações preventivas ou corretivas para aprimorar a gestão;
- II - Despacho: manifestação escrita da Controladoria em processo ou expediente, com o objetivo de solicitar informações, diligências ou documentos, ou de encaminhar matéria a outro setor para adoção de providências;
- III - Análise Técnica: exame detalhado de documentos, processos ou procedimentos administrativos, com emissão de considerações fundamentadas, podendo conter sugestões ou recomendações de ajustes;
- IV - Nota Técnica: peça formal contendo avaliação jurídica, contábil

ou administrativa sobre determinado ato ou procedimento, com orientações para adequação às normas e aos princípios da Administração Pública;

V - Certidão de Controle Interno: documento expedido pela Controladoria que atesta a conformidade ou não conformidade de determinado ato, procedimento ou prestação de contas, servindo como prova documental perante órgãos de controle interno ou externo;

VI - Relatório Anual de Atividades: documento consolidado que apresenta, de forma detalhada, todas as ações desenvolvidas pela Controladoria durante o exercício, incluindo análises, auditorias, recomendações e resultados obtidos;

VII - Relatório Semestral: documento de periodicidade semestral contendo resumo das principais atividades realizadas, recomendações emitidas e eventuais pendências ou irregularidades identificadas;

VIII - Indicadores de Desempenho da Gestão Municipal: conjunto de medidas objetivas e mensuráveis que permitem avaliar o alcance de metas, a eficiência na execução de programas e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

**TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. As normas complementares necessárias ao funcionamento do Sistema serão expedidas por decreto do Prefeito Municipal, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Darcinópolis, aos 24 dias do mês de setembro de 2025.

**RAIMUNDO MACIEL DE FIGUEIREDO**

Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 653/2025**

A Prefeitura Municipal de Darcinópolis - TO, torna público que realizará o **Pregão Eletrônico nº 024/2025**, do tipo menor preço, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS DESTINADOS À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA (REURB) DO MUNICÍPIO DE DARCINÓPOLIS - TO.**

**Sessão pública:** 15 de outubro de 2025, às 09h00min, na Plataforma BNC - [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**Edital e informações:** Disponíveis gratuitamente em [www.darcinopolis.to.gov.br](http://www.darcinopolis.to.gov.br) e na Plataforma BNC.

**Esclarecimentos:** [licitacao@darcinopolis.to.gov.br](mailto:licitacao@darcinopolis.to.gov.br) | (63) 9305-8245 - das 08h às 12h (dias úteis).

**Darcinópolis - TO, 25 de setembro de 2025.**

**Marcus Vinicius Oliveira Sabino**

**Agente de Contratação**

**Prefeitura Municipal De Darcinópolis-TO**

**ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS-TO**

Lei Municipal 390, de 17/10/2018

**Responsável Pela Assinatura Eletrônica**

CIDENILCE ALVES DE MELO, Portaria 016/2025

**Setor responsável pela publicação e assinatura digital**

Coordenação do Diário Oficial Eletrônico

Praça Antônio Dias da Silveira, S/Nº - Centro

Darcinópolis-TO

Página Oficial: <https://darcinopolis.to.gov.br>

473660764870569129357839



Assinado de forma digital por RAIMUNDO MACIEL DE FIGUEIREDO:00888363125 em 25/09/2025 12:41