



LEI COMPLEMENTAR 1.650/2026

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 1.276/2013, PARA CRIAR OS CARGOS DE DIRETOR DE LICITAÇÕES E DE PREGOEIROS NO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

HORMIDES RODRIGUES NETO, Prefeito Municipal de Dianópolis, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, considerando que a Câmara Municipal deliberou e aprovou, eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, no âmbito da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes cargos em comissão:

Parágrafo único. A remuneração mensal dos cargos ora criados será fixada conforme segue:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Licitações, com remuneração mensal de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

II – 02 (dois) cargos de Pregoeiro, com remuneração mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada cargo.

Art. 2º. Os cargos de que trata esta Lei Complementar são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, e serão vinculados à Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com as diretrizes e princípios estabelecidos na Lei Complementar nº 1276/2013.

Art. 3º. São atribuições do Diretor de Licitações, dentre outras inerentes à função e as que vierem a ser definidas em regulamento:

I – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades relacionadas aos processos licitatórios e contratações da Administração Pública Municipal, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, conforme as normas aplicáveis à matéria.

RECEBEMOS

Rua Jaime Pontes, nº 256 - Centro- CEP 77.300-000

Data de Publicação na Plataforma: 20/05/2026



II – Coordenar a elaboração e revisão de editais de licitação, termos de referência, projetos básicos e demais documentos licitatórios, assegurando sua conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, e a Lei Complementar nº 1276/2013.

III – Gerenciar a equipe responsável pela instrução dos processos licitatórios, promovendo a capacitação contínua e a segregação de funções para mitigar riscos e assegurar a probidade dos procedimentos.

IV – Acompanhar a execução dos contratos administrativos decorrentes dos processos licitatórios, em colaboração com os setores requisitantes e de fiscalização, visando à fiel entrega dos bens, serviços e obras contratados.

V – Atuar como interlocutor principal da Secretaria Municipal de Administração junto aos órgãos de controle externo e interno, prestando informações e esclarecimentos relativos aos processos licitatórios sob sua responsabilidade.

VI – Propor e implementar melhorias nos sistemas e métodos de trabalho do setor de licitações, com foco na modernização, agilidade e transparência dos procedimentos, incluindo a adoção preferencial de meios digitais, conforme previsto na legislação federal.

VII – Manter atualizado o cadastro de fornecedores e licitantes, bem como a documentação pertinente aos processos licitatórios, em conformidade com as exigências legais e as diretrizes do controle interno municipal.

VIII – Elaborar relatórios periódicos de gestão e desempenho do setor de licitações, subsidiando o Secretário Municipal de Administração com informações estratégicas para a tomada de decisões.

IX – Orientar as demais secretarias e órgãos municipais quanto aos procedimentos de contratação direta, nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, garantindo a correta aplicação da legislação pertinente.

Art. 4º. São atribuições dos Pregoeiros, dentre outras inerentes à função e as que vierem a ser definidas em regulamento:

I – Conduzir os processos licitatórios na modalidade Pregão, seja ele presencial ou eletrônico, desde a etapa preparatória até a adjudicação do objeto e encaminhamento para homologação, agindo com imparcialidade e estrita observância à legislação aplicável.



II – Credenciar os licitantes, receber as declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação.

III – Abrir os envelopes de propostas, examiná-las, classificá-las e conduzir a etapa de lances, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

IV – Analisar e decidir sobre a aceitabilidade das propostas e a habilitação dos licitantes, aplicando os critérios de julgamento estabelecidos no edital e na legislação.

V – Processar e julgar os recursos administrativos interpostos pelos licitantes, emitindo pareceres fundamentados e encaminhando-os à autoridade superior para decisão final.

VI – Elaborar as atas das sessões do pregão, registrando todos os atos e ocorrências do certame, e assegurar a gravação das sessões presenciais, quando aplicável, conforme as exigências da legislação.

VII – Manter comunicação transparente com os licitantes, prestando esclarecimentos, dirimindo dúvidas e garantindo o amplo direito de defesa e contraditório durante todo o processo.

VIII – Encaminhar os processos devidamente instruídos à autoridade superior para homologação e posterior contratação, após a finalização de todas as etapas do pregão.

IX – Colaborar com o Diretor de Licitações na uniformização de procedimentos e na disseminação das melhores práticas de gestão de pregões, contribuindo para a eficiência e a modernização do sistema de compras municipais.

Art. 5º. Os cargos de que trata esta Lei Complementar farão parte do Anexo XX da Lei Complementar nº 1276/2013.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observados os limites da Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como as diretrizes de responsabilidade fiscal do Município.

Art. 7º. O Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, poderá regulamentar as atribuições específicas dos cargos criados por esta Lei, bem como os procedimentos e fluxos de trabalho do setor de licitações, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei, em observância ao disposto nos artigos 77 e 79 da Lei Complementar nº 1276/2013



Art. 8º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, 20 DE MAIO DE 2026.

HORMIDES RODRIGUES NETO
Prefeito Municipal

