LEI COMPLEMENTAR Nº 221/2026 = 16/06/26

Altera disposições da Lei Complementar nº 086, de 23 de agosto de 2013 que "Dispõe sobre a Organização Administrativa dos Níveis de Gestão e da Estrutura de Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE, ESTADO DE MINAS GERAIS, APROVOU E EU, **PREFEITO MUNICIPAL** SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O art. 40, da Lei Complementar nº 086/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40 A Secretaria Municipal de Suprimentos, constante do organograma 10, contém em sua estrutura os seguintes órgãos:

I – Coordenador do Departamento de Compras

I.1 – Agentes de Contratação

II – Coordenador do Departamento de Licitações

II.1 – Agentes de Contratação / Pregoeiros

II.2 – Comissão de Contratação

Art. 2º Fica criado o art. 87-A e art. 87-B, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Seção X – Secretaria Municipal de Suprimentos

Art. 87. (...)

Art. 87-A Ao Coordenador de Departamento de Compras, compete:

I – planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas às compras públicas no âmbito da Administração Municipal;

II – receber, analisar e consolidar as demandas de aquisição de bens, serviços e obras encaminhadas pelas Secretarias Municipais;

III – promover a formalização dos pedidos de compras, assegurando a adequada instrução dos processos administrativos, em conformidade com a legislação vigente;

IV – instruir e conduzir os processos de contratação direta, especialmente nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – elaborar e providenciar a emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, garantindo a formalização e execução da contratação;

VI – encaminhar as Autorizações de Fornecimento aos fornecedores contratados, acompanhando o cumprimento das condições estabelecidas;

VII – controlar e acompanhar os saldos de contratos administrativos e atas de registro de preços, zelando pela correta utilização dos quantitativos e vigência;

VIII – gerenciar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, promovendo sua regularidade e habilitação;

IX – acompanhar a execução das compras realizadas, em articulação com os setores demandantes, visando assegurar a entrega dos bens e serviços conforme contratados;

X – adotar medidas para padronização de procedimentos, visando maior eficiência, economicidade e transparência nas aquisições públicas;

XI – observar e fazer cumprir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e segregação de funções nas contratações públicas;

XII – prestar apoio técnico aos agentes de contratação, pregoeiros e comissão de contratação, quando necessário;

XIII – manter controle e organização dos processos de compras, assegurando sua rastreabilidade e transparência;

XIV – desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pela autoridade superior.

Art. 87-B Ao Coordenador de Departamento de Licitações, compete:

I – planejar, coordenar, orientar e supervisionar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Municipal;

II – conduzir e acompanhar os processos licitatórios, em todas as suas fases, desde o planejamento até a homologação e adjudicação;

III – garantir o cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;

IV – supervisionar a elaboração de editais, avisos, minutas contratuais e demais documentos necessários à realização dos certames;

V – coordenar a atuação dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e da Comissão de Contratação;

VI – assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, competitividade e julgamento objetivo nos processos licitatórios;

VII – promover a adequada instrução processual, garantindo a inclusão de todos os documentos exigidos, tais como Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Pesquisa de Preços e Parecer Jurídico;

VIII – acompanhar a fase de planejamento das contratações, em articulação com o Departamento de Compras e demais setores demandantes;

IX – analisar e encaminhar para decisão, quando for o caso, sobre impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos administrativos, ou encaminhá-los à autoridade competente;

X – supervisionar a publicação dos atos licitatórios nos meios oficiais e sistemas eletrônicos, assegurando a transparência e publicidade;

XI – acompanhar e controlar os prazos legais dos procedimentos licitatórios;

XII – propor medidas para padronização, modernização e melhoria contínua dos processos de licitação;

XIII – atuar na gestão de riscos relacionados às contratações públicas;

XIV – prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado;

XV – orientar as Secretarias Municipais quanto às melhores práticas e procedimentos licitatórios;

XVI – zelar pela regularidade, legalidade e eficiência dos processos licitatórios realizados;

XVII – desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pela autoridade superior.

Art. 3º Fica alterado o Anexo I – Cargos de Provimento em Comissão, Transformados, Reclassificados ou Criados e registro dos cargos em comissão extintos, para acrescentar os cargos criados no art. 2º desta Lei:

Denominação:	**Nível:**	**Nº de Vagas:**
Coordenador do Departamento de Compras	Nível TS 17 (0A)	01
Coordenador do Departamento de Licitações	Nível TS 17 (0A)	01

Art. 4º Fica alterado o Anexo II – Requisitos para Provimento dos Cargos em Comissão, para incluir os cargos criados no art. 2º desta Lei:

Denominação:	**Nº de Vagas:**	**Padrão de Remuneração:**	**Provimento:**
Coordenador do Departamento de Compras	01	Nível TS 17 (0A) R$. 3.762,48	Restrito, em comissão. Curso Técnico completo em Administração ou Contabilidade, ou Gestão Pública.
Coordenador do Departamento de Licitações	01	Nível TS 17 (0A) R$. 3.762,48	Restrito, em comissão. Curso Técnico completo em Administração ou Contabilidade, ou Gestão Pública.

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

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Cabo Verde, 16 de junho de 2026; 160º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Cláudio Antônio Palma
PREFEITO MUNICIPAL

Celso Alberto Lourenço Filho
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO