



**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA-PR**  
Avenida Reynaldo Frederico Gaebler nº757  
CEP:84615-000 Fone/fax: (042) 3573-1484  
E-mail: camarapv@yahoo.com.br  
CNPJ nº 01.589.428/0001-84

## **RESOLUÇÃO Nº 02/2024**

Súmula: **Regulamenta, nos termos do §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, junto a Câmara Municipal de Porto Vitória - PR e dá outras providências**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º.** Esta Resolução regulamenta o §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Porto Vitória – PR;

**Art. 2º.** Aplica-se a presente Resolução inclusive em licitações que utilizem recursos da União oriundos de transferências voluntárias.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA DESIGNAÇÃO**

##### **Agente de contratação**

**Art. 3º.** O agente de contratação será designado pelo Presidente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos

termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O presidente poderá, em ato motivado, designar para agente de contratação ou, dentre os membros da comissão de contratação, servidores comissionados ou agentes políticos, tendo em vista o número reduzidos de servidores efetivos desta Câmara Municipal, mediante ato devidamente motivado.

### **Seção I**

#### **Equipe de apoio**

**Art. 4º.** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Presidente, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por agente políticos, considerando o número reduzido de servidores efetivos desta Câmara Municipal.

### **Seção II**

#### **Comissão de contratação**

**Art. 5º.** Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

**Art. 6º.** Na licitação, na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros preferencialmente servidores efetivos da Câmara Municipal, admitida a participação de servidores efetivos do Poder Executivo Municipal e ou contratação de profissionais para o assessoramento técnico, observado o estabelecido no art. 3º §2º desta Resolução.

**Art. 7º.** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### **Seção III**

#### **Gestores e fiscais de contratos**

**Art. 8º.** O gestor e/ou fiscal do contrato será representante da administração designado pelo Presidente, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e/ou fiscal do contrato deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

- I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II – a complexidade da fiscalização;
- III – o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV – a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor específico da Câmara.

§ 4º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 5º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou do fiscal do contrato, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberá ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna da Câmara.

**Art. 9º.** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

### **Seção IV**

#### **Requisitos para a designação**

**Art. 10.** O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da administração pública;
- II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou ter qualificação necessária mediante a frequência em cursos específicos, preferencialmente aqueles oferecidos por órgãos do governo; e
- III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos dos quadros permanentes da administração pública, podendo, em caráter excepcional através de ato motivado, ser designado agente político, observando o quadro reduzido de servidores desta Câmara Municipal.

**Art. 12.** Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

## **Seção V**

### **Vedações**

**Art. 13.** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

#### **Atuação do agente de contratação**

**Art. 14.** Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o Plano de Contratações Anual, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando composta e se for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do *caput*, o Setor de Compras e Licitações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício, com atribuição ao agente de impulsionar os referidos processos.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 desta Resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do *caput*, desde que seja devidamente justificado e que não incidam sobre as seguintes vedações:

I – a edição de atos de caráter normativo;

II – a decisão de recursos administrativos;

III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 15.** O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao setor de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do Controle Interno do Poder Legislativo e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos setores de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do *caput* e no § 1º do art. 50 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

## Seção I

### Atuação da equipe de apoio

**Art. 16.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

## Seção II

### Funcionamento da comissão de contratação

**Art. 17.** Caberá à comissão de contratação:

- I – substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;
- II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;
- III – sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituïrem o agente de contrataçãõ, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da comissão de contrataçãõ responderãõ solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posiçãõ individual divergente, a qual deverã ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reuniãõ em que houver sido tomada a decisãõ.

**Art. 18.** A comissão de contrataçãõ contarã com o auxílio dos órgãõs de assessoramento jurídicõ e de controle interno do prõprio órgãõ ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

### Seçãõ III

#### Atividades de gestãõ e fiscalizaçãõ de contratos

**Art. 19.** Para fins do disposto nesta Resoluçãõ, considera-se:

I – gestãõ de contrato: A coordenaçãõ das atividades relacionadas à fiscalizaçãõ técnicã, administrativã e setorial e dos atos preparatõrios à instruçãõ processual e ao encaminhamento da documentaçãõ pertinente ao setor de contratos para a formalizaçãõ dos procedimentos relativos à prorrogaçãõ, à alteraçãõ, ao reequilíbrõ, ao pagamento, à eventual aplicaçãõ de sanções e à extinçãõ dos contratos, entre outros;

II – fiscalizaçãõ técnicã: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execuçãõ do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestaçãõ ou da execuçãõ do objeto estãõ compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administraçãõ, com o eventual auxílio da fiscalizaçãõ administrativã;

III – fiscalizaçãõ administrativã: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciãrias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV – fiscalizaçãõ setorial: O acompanhamento da execuçãõ do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestaçãõ do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgãõ ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestãõ e de fiscalizaçãõ dos contratos deverãõ ser realizadas de forma preventivã, rotineirã e sistemãtica e exercidas por agentes púbcos, por equipe de fiscalizaçãõ ou por agente púbcõ únicõ, assegurada a distinçãõ das atividades.

§ 2º A distinçãõ das atividades de que trata o § 1º nãõ poderã comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestãõ do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, o órgão ou a departamento poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### **Seção IV**

##### **Gestor de contrato**

**Art. 20.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do *caput* do art. 19;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar ao Presidente àquelas que ultrapassem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 19;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## Seção V

### Fiscal técnico

**Art. 21.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 20;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 21; e

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

## Seção VI

### Fiscal administrativo

**Art. 22.** Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 20;
- VI – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 20; e
- VII – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **Seção VII**

### **Fiscal setorial**

**Art. 23.** Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 20 e o art. 21.

## **Seção VIII**

### **Recebimento provisório e definitivo**

**Art. 24.** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no instrumento que o substituir.

## **Seção IX**

### **Terceiros contratados**

**Art. 25.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, será observado o seguinte:

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

## **Seção X**

### **Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno**

**Art. 26.** O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

## **Seção XI**

### **Decisões sobre a execução dos contratos**

**Art. 27.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** Os órgãos e departamentos, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Resolução.

**Art. 29.** O Presidente poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Resolução.

**Art. 30.** Um mesmo servidor poderá executar as funções de fiscal de técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial, sob o nome singular de fiscal.

**Art. 31.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal Porto Vitória, 29 de abril de 2024

**JULIANO NEUMAR SCHEBESTA**

**Presidente**