

**EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO
DE DÍVIDA Nº 01/2018**

PROCESSO Nº: 2015015963 (Volumes I a III)
 ESPÉCIE: Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2015
 ACORDANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS/INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
 ACORDADO: FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS - FAPTO
 OBJETO: Reconhecimento de dívida de exercício anterior referente aos serviços prestados no gerenciamento e desenvolvimento do programa de Mestrado Profissional em "Gestão de Políticas Públicas na Prefeitura Municipal de Palmas: Dinâmicas Institucionais" ofertados aos servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Palmas, proveniente do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2015.
 VALOR TOTAL: R\$ 24.577,38 (vinte e quatro mil, quinhentos e setenta e sete reais e trinta e oito centavos)
 BASE LEGAL: Processo Administrativo nº 2015015963 (Volumes I a III), Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2015
 RECURSOS: Dotação Orçamentária: 03.6900.04.128.1117.4550; Fonte de Recurso: 001090104; Natureza de Despesa: 3.3.90.92; Ficha 20182295
 DATA DA ASSINATURA: 04.04.2018.
 PARTÍCIPES: INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, autarquia municipal, constituída nos termos da Lei nº 2.296, de 30 de março de 2017, inscrito no CNPJ sob o nº 27.274.311/000103, com sede na Quadra 405 Sul, Avenida LO 09, HM 06, Lote 03, s/nº, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP nº 77015-638, pista do antigo aeroporto, Palmas-TO através do seu Presidente EVERTON KLEBER TEIXEIRA NUNES, nomeado pelo ATO Nº 82-NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 1.685, de 02 de fevereiro de 2017, portador da Carteira de Identidade nº 16.100.076 SSP/SP, CPF nº 047.925.078-20, residente e domiciliado em Palmas-TO/FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS - FAPTO, entidade civil com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com sede na Avenida Parque, Orla 14, Praia da Graciosa, QI 04, Lote 03, Centro, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.343.763/0001-11, representada por seu Diretor Executivo, LÉO ARAÚJO DA SILVA, portador do CPF/MF sob nº 917.565.701-59 e RG nº 295.716 - SSP/TO, residente e domiciliado nesta Capital.

**EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO
DE DÍVIDA Nº 02/2018**

PROCESSO Nº: 2015019344 (Volumes I a III)
 ESPÉCIE: Contrato de Locação nº 208/2015
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS/INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
 CONTRATADA: INOVATEC CONSTRUTORA LTDA/ ALUGAR ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA-ME
 OBJETO: Reconhecimento de dívida de exercício anterior referente ao serviço de locação do imóvel sede desta entidade, proveniente do Contrato de Locação nº 208, de 10 de junho de 2015, atinente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.
 VALOR TOTAL: R\$ 92.580,93 (noventa e dois mil, quinhentos e oitenta reais e noventa e três centavos)
 BASE LEGAL: Processo Administrativo nº 2015019344 (Volumes I a III), Contrato de Locação nº 208/2015, Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.
 RECURSOS: Dotação Orçamentária: 03.8500.04.122.1148.4501; Natureza de Despesa: 3.3.90.39; Fonte de Recurso: 001000103; Ficha 20181954, Nota de Empenho nº 8054, Data do Empenho 11/04/2018
 DATA DA ASSINATURA: 04.04.2018.
 SIGNATÁRIOS: INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, autarquia municipal, constituída nos termos da Lei nº 2.296, de 30 de março de 2017, inscrito no CNPJ sob o nº 27.274.311/000103, com sede na Quadra 405 Sul, Avenida LO 09, HM 06, Lote 03, s/nº, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP nº 77015-638, pista do antigo aeroporto, Palmas-TO através do seu Presidente EVERTON KLEBER TEIXEIRA NUNES, nomeado pelo ATO Nº 82-NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 1.685, de 02 de fevereiro de 2017, portador da Carteira de Identidade nº 16.100.076 SSP/SP, CPF nº 047.925.078-20, residente e domiciliado em Palmas-TO/INOVATEC CONSTRUTORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.319.217/001-70, representada por seu procurador legal Luis Gustavo Rizzatti Alves, brasileiro, solteiro, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade nº 436.754 SSP/TO e CPF sob o nº 698.593.541-04, residente e domiciliado nesta Capital, com sede na Quadra 108 Sul Avenida Lo 3, 24, Plano Diretor Sul, e também da ALUGAR ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS

LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 19.740.991/0001-77, representada pelo seu sócio-administrador Aderaldo Maurício Jorge, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira Profissional sob o nº 825 CRECI/TO, e do CPF sob o nº 916.254.611-91, residente e domiciliado nesta Capital, com sede na 103 Sul, Rua SO 05, Lote 12, Sala 07, Plano Diretor Sul.

**AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE
E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
PÚBLICOS**

RESOLUÇÃO ARP Nº 06, DE 04 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre o Processo Administrativo objeto da atuação fiscalizatória da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Município de Palmas/TO.

**CAPÍTULO I – O PROCESSO ADMINISTRATIVO
OBJETO DA ATIVIDADE FISCALIZATÓRIA - PARTE GERAL**

Seção I – Princípios

Art. 1º. AARP atuará conforme os procedimentos administrativos estabelecidos nesta Resolução os quais visam, especialmente:

I – a transparência, legalidade, impessoalidade, moralidade, ampla publicidade e celeridade processual com vistas à proteção dos direitos e a garantia do cumprimento das obrigações dos usuários, prestadores dos serviços regulados e demais interessados da sociedade.

II – a apreciação das solicitações, reclamações e denúncias apresentadas à ARP;

III – o cumprimento dos fins a ela legalmente atribuídos.

Art. 2º. Os processos administrativos observarão os seguintes critérios:

I – atuação conforme a lei, a jurisprudência administrativa em vigor e a doutrina;

II – objetividade no atendimento do interesse público;

III – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

IV – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição e em legislação específica;

V – adequação entre meios e fins, vedada à imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VI – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados;

VIII – clareza e transparência das decisões de modo a propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;

IX – interpretação das normas da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirigem.

Art. 3º. Os atos praticados pela ARP são públicos, salvo os considerados pela Diretoria Executiva, como sigilosos, na forma da lei.

Art. 4º. Todas as decisões e despachos devem ser feitos de forma expressa nos processos administrativos, com a clara identificação do servidor da ARP que proferiu a manifestação.

Art. 5º. Os processos administrativos serão instaurados e atuados de forma individualizada, para cada interessado.

Art. 6º. Em decisões reiteradas sobre a mesma matéria

poderão ser reproduzidos os fundamentos de uma decisão, desde que não se prejudique direito ou garantias processuais dos interessados.

Seção II – Dos interessados

Art. 7º. São legitimados como interessados nos processos administrativos da ARP:

I – pessoas físicas ou jurídicas que os iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais, diretamente ou através de representação;

II – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III – as organizações e associações representativas no que concerne a direitos e interesses coletivos ou individuais homogêneos de seus interessados;

IV – as pessoas ou associações legalmente constituídas, em relação a direitos ou interesses difusos.

Art. 8º. Os interessados têm os seguintes direitos em relação à ARP, sem prejuízo de outros que lhes sejam assegurados:

I – ser tratado com urbanidade e presteza pelo servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II – ter ciência da tramitação dos procedimentos administrativos, ter vista dos autos, obter cópia de documentos nele contidos e ter ciência das decisões proferidas;

III – formular alegações e apresentar documentos, os quais serão objeto de consideração pelo setor competente;

IV – ser notificado para formular suas alegações antes de decisão de que possa decorrer gravame à sua situação;

V – solicitar tratamento sigiloso ou confidencial de seus dados e informações, mediante justificativa devidamente fundamentada.

Art. 9º. São deveres dos interessados perante a Agência:

I – expor os fatos conforme a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – prestar as informações que lhes forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;

IV – não agir de modo temerário e não utilizar expedientes protelatórios.

Seção III - Da Notificação

Art. 10. No curso de qualquer procedimento administrativo, as notificações serão feitas, observando-se as seguintes regras:

I – constitui ônus do requerente, informar seu endereço para correspondência e o de seu procurador, caso existente, bem como as alterações posteriores;

II – considera-se operada a notificação por escrito com sua entrega no endereço fornecido, e recebimento pessoal, na hipótese de interessado pessoa física, ou de funcionário devidamente identificado, na hipótese de interessado pessoa jurídica;

III – na notificação pessoal, caso o destinatário se recuse a assinar o comprovante de recebimento, o agente encarregado certificará a recusa da assinatura.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, não sendo encontrado o interessado, a notificação será feita por edital publicado no Diário Oficial do Município de Palmas/TO.

Seção IV - Do Acesso aos Autos

Art. 11. O interessado tem direito à vista do processo e à obtenção de certidão ou cópia dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos pelo sigilo constitucional.

§ 1º. A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos.

§ 2º. É permitida extração de cópias cujo ônus correrá à conta do requerente.

Seção V - Dos impedimentos e suspeições

Art. 12. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor da ARP que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 13. O servidor da ARP que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 14. Pode ser arguida a suspeição do servidor que tenha amizade íntima ou inimizade com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 1º. Quando arguida a suspeição do servidor, este a poderá aceitar espontaneamente ou não, ocasião em que caberá à autoridade superior imediata decidir quanto ao seu acolhimento.

§ 2º. O servidor da ARP poderá, a seu critério, manifestar-se suspeito para atuar em processo administrativo que passe por sua análise, declinando o motivo que o leva a assim agir.

Seção VI - Dos Prazos direcionados à ARP

Art. 15. Quando outros não estiverem previstos nesta norma ou em disposições especiais, deverão ser observados nos processos administrativos, no máximo, os seguintes prazos:

I – para autuação, juntada de quaisquer elementos e outras providências de mero expediente: 5 (cinco) dias;

II – para expedição de ofícios e notificação pessoal ou publicação de atos administrativos respectivo ao processo administrativo: 30 (trinta) dias;

III – para decisão, após conclusão interna do processo: 30 dias, salvo prorrogação por igual período, expressamente motivada.

Art. 16. Salvo previsão em contrário, os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e fins de semana.

§ 1º. Os prazos serão computados excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 2º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em fim de semana, feriado ou em dia que for determinado o fechamento da Agência ou o expediente for encerrado antes do horário normal.

§ 3º. Havendo pedido de vista ou de cópia por parte do interessado, suspende-se os prazos estipulados, fluindo o prazo restante quando da efetiva disponibilização dos autos.

§ 4º. O setor da ARP que estiver de posse do processo, quando do pedido de vista ou cópia a que se refere o parágrafo anterior, deverá atestar nos próprios autos, por meio de despacho, a suspensão do prazo, bem como o reinício de sua contagem a partir da disponibilização dos autos.

CAPÍTULO II – DO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

Art. 17. A Ouvidoria da ARP coordenará o atendimento e acompanhamento das solicitações que compreendem: pedidos de providências, reclamações, denúncias, sugestões, consultas ou elogios encaminhados pelos usuários e demais pessoas interessadas nos serviços regulados pela Agência.

§ 1º. Qualquer pessoa que tiver seu direito violado ou tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, envolvendo matéria de competência da ARP, poderá apresentar solicitação à Ouvidoria.

§ 2º. A Ouvidoria certificar-se-á de que os pedidos de providências já foram levados, previamente, ao prestador de interesse, seja nas centrais de atendimento ou na própria Ouvidoria do prestador, mediante número de protocolo de atendimento.

§ 3º. Os pedidos de providências serão realizados pelos usuários e relacionam-se com toda manifestação de protesto ou descontentamento sobre a prestação de serviços, decorrente de ação e/ou omissão do prestador, tanto na prestação dos serviços propriamente dita, como na não solução dos problemas detectados.

§ 4º. Os pedidos de providências relacionam-se com toda solicitação que objetive resolver um problema cuja solução poderá ou não apresentar benefício direto ao solicitante.

Art. 18. Todas as solicitações à Ouvidoria serão documentadas em formulário próprio, devendo constar:

- I - data e hora do recebimento da solicitação;
- II - o nome do solicitante e seu CPF, exceto no caso de denúncia anônima;
- III - o endereço completo, telefone e e-mail (quando possível) do solicitante;
- IV - o nome da unidade usuária envolvida;
- V - a forma de contato mantido (pessoal, por telefone, e-mail);
- VI - o tipo da solicitação (reclamação, denúncia, sugestão, consulta ou elogio);
- VII - o número do protocolo do registro de atendimento junto ao prestador de serviços;
- VIII - a situação apresentada;
- IX - as providências adotadas para a solicitação, quando forem cabíveis;
- X - a data e hora da prestação das informações ou dos resultados, quando couber;
- XI - o nome do atendente.

§ 1º. A ARP deverá fornecer ao usuário o número de registro/protocolo da solicitação feita.

§ 2º. Os pedidos de providências poderão ser feitos verbalmente, por escrito, por meio eletrônico, por intermédio da Central de Atendimento ou por correspondência convencional.

§ 3º. Constatada a ausência de qualquer das informações relacionadas nos incisos, a própria ouvidoria deverá solicitar ao usuário a sua complementação. Não o fazendo, deverá ser encaminhado o pedido de providência, com os documentos anexados, ao setor técnico competente, dependendo da natureza do serviço fiscalizado, para deliberar acerca da abertura do processo administrativo.

Art. 19. Recebida à solicitação, a Ouvidoria poderá instituir, a seu critério, processo de mediação e arbitragem, entre agentes envolvidos na prestação e utilização dos serviços regulados.

§ 1º. Os interessados que, de comum acordo, pretenderem a intervenção da ARP para a solução de pendências relativas ao reconhecimento ou atribuição de direitos, deverão apresentar requerimento por escrito.

§ 2º. As partes serão convidadas a comparecerem à audiência de mediação a ser presidida pelo Ouvidor da ARP.

§ 3º. As partes serão notificadas quanto à data, hora, local e objeto da arbitragem e informados que o resultado desta vinculará as partes à decisão da Agência.

§ 4º. O representante do prestador de serviços deverá ter poderes suficientes para, diante de fatos novos apresentados em audiência, disporem quanto à execução de serviços, alteração de valores ou datas de pagamento, ou qualquer outra decisão que viabilize o acordo.

§ 5º. Havendo êxito na mediação e/ou arbitragem, o acordo será reduzido a termo e homologado pela Ouvidoria ficando extinta, em definitivo, a reclamação.

§ 6º. Não obtido acordo, ou na ausência de qualquer das partes, a Ouvidoria encaminhará o fato ao setor técnico competente, considerando a natureza do serviço fiscalizado, para análise e parecer sobre o assunto, e, se for o caso, promover a abertura do Processo Administrativo.

§ 7º. Para os fins do disposto neste artigo, consideram-se agentes envolvidos na prestação e utilização dos serviços regulados: o poder concedente, os prestadores/concessionários/permissionários/autorizatórios, os usuários dos serviços e os demais interessados, inclusive os órgãos e entidades públicas e organizações de defesa do consumidor.

Art. 20. Os pedidos de providências serão encerrados:

- I - quando decididas as questões formuladas;
- II - quando, após três tentativas de contato com o reclamante, por pelo menos dois meios diferentes de comunicação, a Ouvidoria não o localizar.
- III - no caso de realização de acordo, inclusive por meio de processo de mediação e/ou arbitragem.
- IV - quando o solicitante não fornecer documentos e informações nos prazos e nas formas determinados pela Ouvidoria.

§ 1º. Quando houver identidade ou similitude entre duas ou mais solicitações, que possibilite a análise unificada das mesmas, a Ouvidoria poderá proceder à abertura de um único procedimento para todas elas.

§ 2º. Não serão recebidos pedidos de providências anônimas, exceto nos casos de denúncia.

Art. 21. Após o devido registro dos pedidos de providências, em não sendo possível uma solução pela própria Ouvidoria, encaminhará o fato ao setor técnico competente, considerando a natureza do serviço fiscalizado, para análise e parecer sobre o assunto.

§ 1º. Após o recebimento do pedido de providência, o setor técnico, por meio de Relatório, poderá opinar pelo arquivamento, não se tratando o fato descrito hipótese de infração definida no conjunto regulatório da ARP ou em Legislação específica aplicada aos serviços públicos delegados de competência municipal.

§ 2º. Constatando que os fatos narrados e os documentos anexados no pedido de providência evidenciam a prática de infração definida no conjunto regulatório da ARP ou em Legislação específica aplicada aos serviços públicos delegados de competência municipal, o setor técnico determinará a abertura de Processo Administrativo.

§ 3º. A Ouvidoria informará ao demandante sobre as providências tomadas em relação ao pedido de providência solicitada.

Art. 22. Enquanto a Ouvidoria da ARP não for instalada e estiver em pleno funcionamento, todas as suas atribuições especificadas nesta Resolução serão exercidas pelo Protocolo da ARP ou pela Ouvidoria Geral da Prefeitura Municipal de Palmas/TO, dependendo de onde originou o pedido de providência.

CAPÍTULO III - DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I - Emissão do Termo de Notificação

Art. 23. O Processo Administrativo instaurado a partir do pedido de providência, denúncia ou diretamente pela ARP a partir de sua atividade fiscalizatória, percorrida a fase de ouvidoria e emissão de relatório técnico, inicia-se com a emissão do Termo de Notificação - TN, que será direcionado à prestadora de serviço, através de ofício físico ou por meio eletrônico, e que deverá conter, no mínimo:

- I - a identificação do prestador de serviços;
- II - a descrição da pretensão do solicitante e do conflito constatado;
- III - o dispositivo legal, regulamentar ou contratual incidente, quando for o caso;
- IV - o prazo para esclarecer os elementos levantados pela ARP;
- V - cópia do relatório técnico emitido pelo setor técnico da ARP.

Art. 24. O prazo determinado no Termo de Notificação - TN para o cumprimento das medidas a serem empreendidas pela notificada e/ou para se manifestar sobre o assunto nele tratado, oferecendo as informações e documentos que considerar necessários ou convenientes à fiscalização, será arbitrado pelo setor técnico competente, e deverá estar compreendido entre 24 (vinte e quatro) horas e 180 (cento e oitenta) dias, a contar do recebimento do TN.

Art. 25. Na hipótese de não atendimento da medida ou não manifestação a respeito do que fora determinado no TN no prazo estabelecido, será lavrado pelo Setor técnico competente o Auto de Infração em desfavor da notificada.

Art. 26. Na hipótese de atendimento da medida ou manifestação a respeito do que fora determinado no TN, ambos tempestivamente, o setor técnico competente decidirá sobre a manutenção ou alteração do prazo previsto para o cumprimento das determinações constantes no Termo de Notificação e, posteriormente, decidirá acerca das justificativas apresentadas pela notificada, podendo aceitá-las ou manifestar pela emissão do Auto de Infração, aplicando a penalidade cabível.

Seção II - Emissão do Auto de Infração

Art. 27. Quando lavrado o Auto de Infração, este conterá:

I - identificação do(a) autuado(a):

- a) nome;
- b) CNPJ;
- c) endereço/telefone.

II - da infração:

- a) local;
- b) município;
- c) data;
- d) hora.

III - do enquadramento da infração:

- a) artigo da(s) Resolução(ões);
- b) natureza da penalidade;
- c) descrição dos fatos apurados;
- d) identificação funcional do agente autuador;
- e) órgão expedidor;
- f) assinatura.

IV - ciente do autuado:

- a) nome completo (autuado ou preposto);
- b) assinatura.

§ 1º. Na impossibilidade de ser obtido o "ciente" ou recusando o infrator ou seu preposto a assiná-lo, o autuante consignará o auto.

§ 2º. É assegurado ao infrator o direito de defesa, nos termos desta resolução.

Art. 28. Havendo o recolhimento da multa arbitrada, a autuada deverá encaminhar à ARP uma via do respectivo comprovante, devidamente autenticado e sem rasuras.

Art. 29. O não recolhimento da multa após o prazo de vencimento e julgamento definitivo de todos os recursos na esfera administrativa da ARP, acarretará a inscrição do valor correspondente na Dívida Ativa do Município de Palmas, informando o Poder Concedente acerca da atuação.

CAPÍTULO IV - DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 30. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realiza-se de ofício, sem prejuízo do direito dos interessados propor atuações probatórias.

§ 1º. O setor competente para instrução, fará constar dos autos os dados necessários à decisão.

§ 2º. Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art. 31. São inadmissíveis as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 32. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado.

Parágrafo único. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria ARP, o setor competente para a instrução promoverá, de ofício, a sua obtenção.

Art. 33. O interessado poderá aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo, bem como juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, arcando com os respectivos ônus.

§ 1º. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 2º. Os elementos probatórios deverão ser considerados na fundamentação da decisão.

Art. 34. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados, ou terceiros, serão expedidas notificações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e outras condições de atendimento.

CAPÍTULO V - DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 35. O processo decisório deverá ser transparente e obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, ampla publicidade e celeridade processual com vistas à proteção dos direitos dos prestadores dos serviços regulados, dos usuários e demais interessados da sociedade, bem como ao melhor cumprimento dos fins que a ela foram legalmente atribuídos.

Art. 36. Da emissão do Auto de Infração, cabe Defesa no prazo de 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, podendo ser alegadas razões de mérito e/ou legalidade.

§ 1º. O prazo previsto neste artigo será contabilizado de forma contínua, não se interrompendo nos feriados e fins de semana.

§ 2º. Para o encaminhamento e recebimento do Auto de Infração, aplicam-se as regras previstas no Artigo 10 desta Resolução.

Art. 37. A Defesa será dirigida ao Secretário Executivo de Fiscalização, que fará o juízo de admissibilidade e proferirá o respectivo julgamento.

§ 1º. A decisão proferida deverá ser justificada, e poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a penalidade prevista no Auto de Infração.

§ 2º. O interessado deverá ser notificado da decisão proferida, nos termos do Artigo 10 desta Resolução.

Art. 38. Da decisão proferida pelo Secretário Executivo de Fiscalização, nos termos do Artigo 31 desta Resolução, cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação prevista no §2º do mencionado dispositivo.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo será contabilizado de forma contínua, não se interrompendo nos feriados e fins de semana.

Art. 39. O recurso será dirigido ao Presidente da ARP, que fará relatório e voto, e o submeterá à apreciação do Colegiado, especialmente formado para este fim.

§ 1º O colegiado será formado pelo Presidente da ARP, o Secretário Executivo de Regulação e o Diretor Executivo.

§ 2º Cada membro proferirá o respectivo voto, podendo acompanhar o que fora decidido pelo Presidente ou votar de forma divergente, e deverá ser justificado, podendo confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§ 3º Prevalecerá o entendimento que corresponder à maioria simples dos votos.

§ 4º Para representar o que fora decidido pelo colegiado, será lavrado o respectivo Acórdão, abrangendo os principais pontos da discussão, indicando os componentes do colegiado e o resultado da votação.

§ 5º. O interessado deverá ser notificado do Acórdão, nos termos do Artigo 10 desta Resolução.

Art. 40. A Defesa prevista no Artigo 36, bem como o Recurso previsto no Artigo 39, ambos desta Resolução, não serão admitidos pelos respectivos órgãos ou autoridades competentes quando interpostos:

- I – fora do prazo;

II – por quem não seja legitimado;

III – contra ato normativo, de caráter geral e abstrato, editado pela Agência;

IV – contra atos de mero expediente ou preparatórios de decisões, bem como em face de informes e pareceres;

V – na ausência de interesse de agir;

VI – no caso de perda de objeto do pedido.

Art. 41. Têm legitimidade para interpor Defesa e Recurso os interessados indicados no artigo 7º desta Resolução.

Art. 42. A Defesa e o Recurso previstos respectivamente nos Artigos 36 e 39 desta Resolução terão efeito suspensivo, impedindo a exigência da penalidade expressa no Auto de Infração até o julgamento definitivo na esfera administrativa da ARP.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Os processos administrativos decorrentes da atividade fiscalizatória de competência da ARP que tenha o respectivo procedimento previsto em Lei ou Decreto Municipal não serão regulados por esta Resolução.

Art. 44. Ficam revogados os Artigos 7º ao 37 e os Artigos 67 ao 73 da Resolução/ARP nº 01/2017; e os Artigos 11, 12, 13, 14 da Resolução/ARP nº 04/2017.

Cláudio de Araújo Shüller
Presidente da Agência de Regulação, Controle
e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas

PUBLICAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº08/2018
Processo Administrativo nº: 2018000233
Contratante: Câmara Municipal de Palmas – CNPJ nº 26.753.509/0001-07

Contratada: DISMAQ Comércio de Materiais de Escritório Eireli-EPP
Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto a alteração da Clausula Quinta, que trata da despesa e dos créditos orçamentários do contrato nº 08/2018, que por incorreção foi empenhado em dotação indevida e emitida a Nota de Empenho nº 105.

Dotação Orçamentária Correta: Natureza da Despesa 4.4.90.52.1200 – Aparelhos e Utensílios Domésticos, Classificação Funcional 01.122.1122-4501, Fonte de Recursos 001000199 – Recursos Próprios – CT, Ficha 20180020, Nota de empenho nº 118, e Natureza da Despesa 3.3.90.39.1600 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, Classificação Funcional 01.122.1122-4501, Fonte de Recursos 001000103 – Recursos Próprios – CT, Ficha 20180016, Nota de empenho nº 119.

Signatários: Vereador José do Lago Folha Filho (Presidente da Câmara Municipal de Palmas) e Franciezio Melo de Araújo (Procurador da Empresa DISMAQ Comércio de Materiais de Escritório Eireli-EPP)

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº08/2018

Processo Administrativo nº: 2018000233

Contratante: Câmara Municipal de Palmas – CNPJ nº 26.753.509/0001-07

Contratada: DISMAQ Comércio de Materiais de Escritório Eireli-EPP
Objeto: Contratação de empresa para fornecer aparelhos de ar condicionado, tipo Split, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Palmas, conforme descrição no termo de referência.

Nota de Empenho nº: 105 – 20/03/2018

Valor Total: R\$ 158.146,00 (Cento e Cinquenta e oito mil cento e quarenta e seis reais).

Fundamentação Legal: Termos da Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892 e 8.250/2014.

Dotação Orçamentária: 011221122.4501 – Manutenção e dos Serviços Administrativos; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.1700 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Fonte de Recursos: 001000103 – Recursos Próprios – CT, Ficha 20180016.

Vigência: 20/03/2018 a 20/03/2019.

Signatários: Vereador José do Lago Folha Filho (Presidente da Câmara Municipal de Palmas) e Franciezio Melo de Araújo (Procurador da Empresa DISMAQ Comércio de Materiais de Escritório Eireli-EPP)



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS