

IV- redigir as Resoluções, nos processos em que funcionar como relator, desde que vencedor o seu voto;

V - redigir as Resoluções quando vencido o voto do relator.

Art. 7º Compete à Secretaria da Comissão, dar obediência às disposições deste Decreto e às determinações da Presidência e, especialmente:

I- manter sob sua guarda e responsabilidade os livros, registros, processos, decisões e demais materiais da Comissão;

II - organizar em pastas, todas as leis municipais, estaduais e federais que versem sobre matéria de competência da Junta;

III - promover a entrega da correspondência;

IV- controlar a distribuição e recolhimento dos processos aos membros.

Art. 8º São atribuições do Secretário da Comissão Julgadora:

I- dirigir a secretaria, mantendo a ordem nos trabalhos burocráticos;

II- controlar o prazo do vencimento dos processos em poder dos membros;

III - lavrar, assinar e ler as atas das sessões;

IV - elaborar resumo do julgamento que será anexado ao processo;

V- manter atualizados os livros de ata, de protocolo e de frequência dos membros;

VI - assessorar o Presidente nas sessões;

VII- preparar os expedientes a serem assinados pelo Presidente;

VIII- elaborar a pauta das sessões, submetendo-a a aprovação do Presidente, obedecida a ordem de entrada dos processos;

IX - notificar os membros do dia e hora da sessão;

X - dar cumprimento às demais determinações da Presidência.

Art. 9º Em sua ausência, durante as sessões, o Secretário será substituído pelo membro que não tenha sido designado relator.

Art. 10º Terminado o expediente, a Presidência dará início ao julgamento, seguindo rigorosamente, a ordem dos processos em pauta.

“§ 1º) Os processos serão julgados no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua entrega à Comissão Julgadora.

§ 2º Os processos não julgados ou adiados por pedido de vista, de esclarecimentos, diligências ou visitas, permanecerão em pauta para julgamento em regime de preferência.

Art. 11º O julgamento de cada processo se dará em 3 (três) fases distintas: Relatório, Discussão e Votação.

Art. 12º O relatório elaborado pelo membro designado relator, conterá sempre uma parte expositiva e outra conclusiva.

§ 1º A parte expositiva abrangerá:

I - em resumo, a narrativa do fato administrativo;

II - as razões, em síntese, da defesa.

§ 2º A parte conclusiva conterá parecer enfocando:

I - o aspecto temporal;

II - o aspecto legal, confrontando as razões enfocadas pela fiscalização e pela defesa.

Art. 13º Colocada a matéria em discussão, cada membro poderá fazer uso da palavra, por prazo limitado, estabelecido pelo Presidente.

Art. 14º As questões preliminares suscitadas durante o julgamento serão decididas antes do mérito.

Art. 15º Encerrada a fase de discussão, os membros poderão solicitar vistas ao processo, cuja devolução deverá ser feita na sessão imediata, retornando seu julgamento na fase de votação.

Art. 16º A votação proceder-se-á de forma nominal, começando pelo voto do relator.

Parágrafo único. Na fase de votação não será permitida qualquer discussão sobre a matéria.

Art. 17º O servidor que tenha iniciado o processo de fiscalização poderá ser convocado pelo Presidente para prestar informações verbalmente ou por escrito.

Art. 18º A Comissão Julgadora dará ciência da decisão ao impugnante, intimando-o, quando for o caso, a cumpri-la ou apresentar recursos para o Presidente da ARPN no prazo de 20 (vinte) dias contados da data do seu recebimento.

Art. 19º Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Julgadora.

Art.20º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fabrizio Machado Silva  
Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de  
serviços Públicos e Meio Ambiente

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 1, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

#### PREGÃO PRESENCIAL 001/2021 ARPN - REPUBLICADO

O Município de Porto Nacional - TO através da AGENCIA DE REGULAÇÃO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS DE PORTO NACIONAL - ARPN, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público a Homologação do PREGÃO PRESENCIAL 001/2021 ARPN - REPUBLICADO, tipo MENOR PREÇO MENSAL, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO, AUTOMÓVEL DO TIPO PASSEIO, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, POR QUILOMETRAGEM LIVRE, DESTINADO A ATENDER A AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE DESTE MUNICÍPIO, em conformidade com as especificações contidas no Processo Licitatório 2021013869 do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 ARPN - REPUBLICADO e seus Anexos, foi HOMOLOGADO à empresa: 01 - JVS PARTICIPAÇÕES EIRELI - Tipo: Ltda/Eireli - CNPJ sob o nº 28.028.063/0001-75, no valor mensal de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), no valor total anual de R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais).

Porto Nacional - TO, 02 de fevereiro de 2022.

FABRÍCIO MACHADO SILVA  
Presidente da Agência de Regulação, Fiscalização de Serviços  
Públicos e Meio Ambiente

