

RESOLUÇÃO Nº 093/2016

DATA: 14/12/2016

SÚMULA: Regulamenta os processos administrativos no âmbito da Associação Regional de Saúde do Sudoeste.

HELIO MANOEL ALVES, Prefeito Presidente da Associação Regional de Saúde do Sudoeste (ARSS), no uso das atribuições que lhe são conferidas, após aprovação em assembleia geral realizada em 25 de novembro de 2016, sanciona a seguinte resolução:

CONSIDERANDO a que a Administração Pública é regida em todos os seus atos pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que é dever de todo e qualquer gestor público a responsabilização administrativa e civil de pessoas físicas e jurídicas que atentem contra o patrimônio público;

CONSIDERANDO a necessidade de proceder a regulamentação da garantia legal do devido processo legal, estabelecendo-se contraditório e ampla defesa no âmbito administrativo.

RESOLVE:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAISRESP

PUBLICADO
22/12/16
JORNAL _____
DIOEMS _____
TCE _____
SITE ARSS _____
twinton

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Associação Regional de Saúde do Sudoeste, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam a todos os setores e unidades sob coordenação da Associação Regional de Saúde do Sudoeste, em caso de inexistência de normas específicas.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Associação Regional de Saúde do Sudoeste;

II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica própria;

III - autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

Art. 2º A entidade obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

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

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

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

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos, sem a cobrança de qualquer valor, e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;



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

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5º O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 6º O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do interessado ou de quem o represente;

III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 7º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 8º Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V DOS INTERESSADOS

Art. 9º São legitimados como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito 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 tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

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

Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 16. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade 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. 19. A autoridade ou servidor 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. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e carimbadas.

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias úteis, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 26. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;



IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, e-mail ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 27. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

Art. 28. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

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

Art. 30. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 31. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 32. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 33. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 34. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 35. Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 36. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

Art. 37. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 38. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 3º Havendo requerimento pericial o ônus financeiro da produção da prova será arcado pela parte solicitante, seja ela a administração ou o administrado.

Art. 39. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 40. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

Art. 41. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 42. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

Art. 43. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.



Art. 44. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 45. Em caso de risco iminente, a Associação Regional de Saúde do Sudoeste poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 46. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 47. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

Art. 48. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 49. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

CAPÍTULO XIII DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 51. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 52. O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIV DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 54. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 56. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 57. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 58. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:



- I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 59. Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 60. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 61. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 62. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 63. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão incompetente;
- III - por quem não seja legitimado;
- IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 65. Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 66. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

Art. 67. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS

Art. 68. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 69. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII DAS SANÇÕES

Art. 70. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

CAPÍTULO XVIII DAS PRIORIDADES DE TRAMITAÇÃO

Art. 71. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

TÍTULO II



CAPÍTULO I DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I

Disposições Gerais

Art. 72. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 73. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 74. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 75. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Seção II

Do Afastamento Preventivo

Art. 76. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção III

Do Processo Disciplinar

Art. 77. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 78. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 79. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 80. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 81. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção IV

Do Inquérito

Art. 82. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 83. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 84. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 85. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 86. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 87. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 88. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 89. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 90. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 91. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 92. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 93. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 94. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 95. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção V

Do Julgamento

Art. 96. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora profere a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 97. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 98. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada.

Art. 99. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 100. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 101. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 102. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do art. 34, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 103. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

TÍTULO III

CAPÍTULO I DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 104. As disposições a seguir estabelecem normas sobre o procedimento das licitações no âmbito da Associação Regional de Saúde, observando as normas gerais sobre a matéria, expedidas pela União.

Art. 105. Além das competências constantes no artigo 16 do Estatuto da entidade cabe ainda ao prefeito presidente o seguinte:

I – Homologar o resultado da licitação e ordenar a sua publicação na imprensa oficial;

II – anular o resultado quando ilegal, motivar sua decisão e, se for o caso, ordenar a correção do procedimento;

III – Decidir recursos apresentados das decisões da comissão de licitações ou pregoeiro;

IV – Firmar os contratos administrativos;

V – Designar as comissões de licitação, permanentes ou especiais;

VI – revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar a conduta, mediante parecer escrito e fundamentado.

VII – conceder reajustamento ou reequilíbrio de preços de contratos firmados;

VIII – autorizar e/ou determinar prorrogação contratual e seus termos;

Art. 106. É de competência do Coordenador Geral:

I – autorizar ou determinar a abertura de processo administrativo;

II – determinar a tramitação dos processos licitatórios até o momento da homologação;

III – autorizar a abertura da fase externa dos processos licitatórios;

Art. 107. O processo licitatório instaurado no âmbito da entidade deverá tramitar pelos seguintes setores, antes de ser submetido a apreciação da coordenação:

- a) Setor interessado na aquisição dos bens ou na contratação dos serviços;
- b) Setor de Cotações;
- c) Setor Contábil;
- d) Controle Interno;
- e) Setor de Licitações;
- f) Assessoria Jurídica;

Art. 108. Para facilitar os procedimentos de seleção da proposta mais vantajosa, a Administração pode utilizar o sistema de registro de preços e o credenciamento, a serem regulamentados por resolução da presidência;

Art. 109. Credenciamento é o ato administrativo de chamamento público, processado por edital, destinado à contratação de serviços junto àqueles que satisfaçam os requisitos definidos pela Administração, observado o prazo de publicidade de no mínimo 15 (quinze) dias úteis e no máximo de 30 (trinta) dias antes do período de credenciamento.

Parágrafo único. A Administração poderá adotar o credenciamento para situações em que o mesmo objeto possa ser realizado simultaneamente por diversos contratados.

Seção II

Do Credenciamento

Art. 110. O processo de credenciamento deve ser autorizado pela autoridade competente, ser processado mediante a elaboração de edital pelo órgão interessado e atender aos seguintes requisitos:

I – explicitação do objeto a ser contratado;

II – fixação de critérios e exigências mínimas à participação dos interessados;

III – elaboração e manutenção de tabela de preços, após a nomeação de comissão especial com tal finalidade;

IV – rotatividade entre os credenciados, com base ou no numerário de demanda, ou na opção do paciente interessado;

V – vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;

VI – estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VII – possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação à Administração com a antecedência fixada no termo;

VIII – previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

§1º A comissão referida no inciso III, deverá apurar os preços praticados no mercado para o objeto a ser contratado, propondo em relatório a tabela a ser utilizada na contratação;

§2º Apresentado o relatório mencionado no parágrafo anterior, este será submetido à apreciação do Presidente da entidade, que poderá determinar providências ou homologá-lo.

§ 3º. O pagamento dos credenciados será realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor pré-definido pela Administração, a qual deve utilizar-se de tabelas de referência.

Seção III

Da Publicidade

Art. 111. Os membros da comissão de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se houver posição individual divergente que deverá ser fundamentada e registrada em ata na qual tiver sido tomada a decisão.

Art. 112. Os avisos e resumos dos editais das modalidades de licitação e dos procedimentos auxiliares deverão ser publicados com antecedência, no mínimo por uma vez:

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná;

III – em sítio oficial da Administração Pública.

IV - em jornal diário de grande circulação na região, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

Seção IV

Das Dispensas e Inexigibilidades

Art. 113. A dispensa ou a inexigibilidade de licitação requer sempre ato formal fundamentado da autoridade competente, publicado na imprensa oficial.

§ 1º. Devem ser observadas as demais hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação estabelecidas por normas gerais de competência da União.

§ 2º. O processo de dispensa e de inexigibilidade será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - numeração sequencial da dispensa ou inexigibilidade;

II - caracterização da circunstância de fato que autorizou a providência;

III - autorização do ordenador do Presidente da entidade;

IV - indicação do dispositivo legal aplicável;

V - indicação dos recursos orçamentários próprios para a despesa;

VI - razões da escolha do contratado;

VII - consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VIII - justificativa do preço, inclusive com apresentação de orçamentos ou da consulta aos preços de mercado;

IX - prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;

X - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS.

XI - declaração de que não emprega menores, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

XII - certidão negativa de débitos trabalhistas;

Seção V

Normas Gerais dos Pregões

Art. 114. Para fins de realização da licitação na modalidade pregão, consideram-se bens, serviços e obras comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital com base nas especificações usuais praticadas no mercado.

Art. 115. O pregão será realizado em sessão pública presencial ou por meio do sistema de compras eletrônicas, nos termos desta lei, e por regulamentação específica do Presidente da ARSS.

Art. 116. São atribuições do pregoeiro:

I - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

II - receber, examinar e decidir as impugnações ao edital;

III - iniciar a sessão pública do pregão;

IV - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

V - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VI - receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação;

VII – proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

VIII – conduzir a etapa competitiva dos lances;

IX – proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

X – indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XI – negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XII – propor a adjudicação do objeto da licitação ao licitante da proposta de menor preço aceitável, desde que não tenha havido recurso;

XIII – receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar os autos à autoridade superior para deliberação;

XIV – elaborar, juntamente com a equipe de apoio, a ata da sessão do pregão;

XV – encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação.

XVI – no julgamento da habilitação e das propostas, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 117. Na fase interna ou preparatória do pregão, o servidor responsável pela formalização do processo licitatório deverá adotar, sem prejuízo de outras, as seguintes providências:

I – justificar a necessidade da contratação;

II – definir o objeto a ser contratado, de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do contrato;

III – informar o valor estimado do objeto da licitação, de modo a propiciar a avaliação da composição dos custos, através de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, podendo-se utilizar para tanto de banco de preços praticados pelas administrações;

IV – definir os métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

V – estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento às cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para a contratação;

VI – indicar a dotação orçamentária e o cronograma físico-financeiro de desembolso, quando for o caso;

VII – definir os critérios de julgamento de menor preço, observando os prazos máximos para fornecimento do bem ou prestação do serviço, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições que devam constar obrigatoriamente no edital;

VIII – instruir o processo com a motivação dos atos especificados nos incisos anteriores e os elementos técnicos indispensáveis sobre os quais estiverem apoiados.

Art. 118. Para a participação no pregão é vedada a exigência de:

I – garantia de proposta;

II – aquisição do edital pelos licitantes;



III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo estimado de sua reprodução gráfica e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 119. Quando for permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os demais documentos de habilitação.

Art. 120. Precederá à abertura da sessão pública de pregão, presencial ou eletrônico, o seguinte procedimento:

I – convocação dos interessados por meio de publicação de aviso no Diário Oficial e jornal diário de grande circulação na região.

II – no aviso da licitação deverão constar a definição precisa do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local, dia e hora da realização da sessão pública;

III – até 05 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis;

IV – prazo fixado no edital para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação do aviso, não inferior a 08 (oito) dias úteis;

V – a íntegra dos editais deverá ser disponibilizada na Internet.

Art. 121. O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos:

I – justificativa da contratação;

II – termo de referência;

III – pesquisa de preços;

IV – previsão de recursos orçamentários com a indicação das respectivas rubricas;

V – autorização de abertura da licitação;

VI – designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII – edital e respectivos anexos;

VIII – minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

IX – parecer jurídico;

X – documentação exigida para a habilitação;

XI – ata contendo os seguintes registros:

a) licitantes participantes;



- b) propostas apresentadas;
- c) lances ofertados na ordem de classificação;
- d) aceitabilidade da proposta de preço;
- e) habilitação; e
- f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões.

XII – comprovantes das publicações:

- a) do aviso do edital;
- b) do resultado da licitação;
- c) homologação do certame;
- d) do extrato do contrato; e
- e) dos demais atos em que seja exigida a publicidade, conforme o caso.

§ 1º. O processo licitatório poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico, sendo que os atos e documentos referidos neste artigo constantes dos arquivos e registros digitais serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º. Os arquivos e registros digitais relativos ao processo licitatório deverão permanecer à disposição das auditorias internas e externas.

Art. 122. Como condição para celebração do contrato o licitante vencedor deverá apresentar nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na fase de lance e manter as condições de habilitação.

Art. 123. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente.

Seção VI

Do Pregão Presencial

Art. 124. O pregão presencial atenderá às disposições constantes dos artigos anteriores e observará os seguintes procedimentos específicos:

I – a sessão pública do pregão terá início no horário fixado no edital, devendo o licitante ou seu representante legal realizar seu credenciamento, comprovando, se for o caso, que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

II – concluída a fase de credenciamento os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e os envelopes da proposta de preço e dos documentos de habilitação;

III – iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta, salvo justo motivo aceito pelo pregoeiro. Após a abertura dos envelopes das propostas não cabe mais desistência;

IV – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;

V – quando não forem verificadas, no mínimo 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

VI – em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor;

VII – somente serão admitidos lances verbais se abaixo do menor valor anteriormente registrado;

VIII – a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

IX – caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

X – caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios dos incisos IV e V deste artigo;

XI – havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticado no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar visando obter preço melhor;

XII – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII – a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas Federais, Estaduais e Municipais, quando for o caso, e com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnicas e econômico-financeira;

XIV – constatado o atendimento às exigências fixadas no edital o licitante será declarado vencedor;

XV – se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitadoras, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVI – quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas;

XVII – nas situações previstas nos incisos VIII, X, XII, XVI e XXVIII o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII – declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro;

XIX – manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-

razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente;

XX – o exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis;

XXI – a autoridade superior terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso;

XXII – o acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXIII – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação, devendo o adjudicatário ser convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital;

XXIV – como condição para celebração do contrato o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação;

XXV – para a contratação o licitante vencedor deverá encaminhar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal;

XXVI – o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias se outro não estiver fixado no edital;

XXVII – se o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, é facultado à Administração aplicar o disposto no art. 57 desta lei.

Seção VII

Do Pregão Presencial

Art. 125. O pregão na forma eletrônica realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância, em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela Internet.

§ 1º. O sistema referido no caput utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§ 2º. O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão promotor da licitação, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação disponibilizados preferencialmente pelo Banco do Brasil S/A ou por empresa contratada para tal finalidade.

Art. 126. O pregão eletrônico atenderá às disposições do pregão presencial, devendo ser observados, ainda, os procedimentos específicos deste artigo:

I – o credenciamento prévio dos usuários e licitantes como condição para participação do pregão por meio eletrônico;

II – o credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores;

III – a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

IV – o credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

V – o credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão;

VI – o licitante é responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

Art. 127. A partir do horário previsto no edital a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º. Os licitantes poderão participar da sessão pública na Internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

§ 3º. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

§ 4º. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na Internet.

§ 5º. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 128. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

Art. 129. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

§ 2º. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

§ 4º. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

§ 6º. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

§ 7º. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

§ 8º. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.



§ 9º. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 10. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

§ 11. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 130. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante, conforme disposições do edital.

§ 1º. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

§ 2º. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.

§ 3º. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

§ 4º. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º. No caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada no prazo fixado no edital por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º. No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

§ 7º. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

Art. 131. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 1º. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 2º. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 132. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

§ 1º. Após a homologação referida no caput, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido no edital.



§ 2º. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 3º. Se o vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º, ou, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

§ 4º. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, salvo disposição específica do edital.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I DOS PROCESSOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

Art. 133. As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Art. 134. O procedimento deve observar as seguintes regras:

I - o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento;

II - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado dispõe de 5 (cinco) dias para oferecer defesa e apresentar as provas conforme o caso;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, a comissão deve apreciar sua pertinência em despacho motivado;

V - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim;

VI - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

VII - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, a comissão, dentro de 30 (trinta) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento da assessoria jurídica da entidade;

VIII - a autoridade competente para homologar o relatório da comissão é o Coordenador Geral da ARSS; e

IX - da decisão cabe recurso à autoridade superior, no caso o Presidente da ARSS, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 135. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, Associação Regional de Saúde do Sudoeste, em 14 de dezembro de 2016.


HELIO MANOEL ALVES
Presidente da ARSS



ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE
CNPJ 00.333.678/0001-96 - Fone/Fax (0XX46) 3524-5335
Rua: Antônio Carneiro Neto, 801, Alvorada
CEP 85.601-090 - Francisco Beltrão - PR

RESOLUÇÃO Nº 093/2016
DATA: 14/12/2016
CAPÍTULO XVI
DOS PRAZOS

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 69. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII
DAS SANÇÕES

Art. 70. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou não-sistêmica em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

CAPÍTULO XVIII
DAS PRIORIDADES DE TRAMITAÇÃO

Art. 71. Terá prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I - pessoa com idade igual ou superior a (sessenta) anos;
II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;
III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, Hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondilite anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I
Disposições Gerais

Art. 72. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa.

Art. 73. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 74. Da sindicância poderá resultar:
I - arquivamento do processo;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 75. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Do Afastamento Preventivo

Art. 76. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção II
Do Processo Disciplinar

Art. 77. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 78. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indicado.

§ 1º A Comissão terá como secretário o servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguâneo ou afin, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 79. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 80. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.

Art. 81. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção III
Do Inquérito

Art. 82. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 83. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 84. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, esclarecimentos, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, requerendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 85. E assegurada ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reînquirir testemunhas, produzir provas e contrapor e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente proleptórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 86. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 87. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha lê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acreção entre os depoentes.

Art. 88. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergiem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acreção entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, formulando-se-lhe, porém, reînquiras, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 89. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão poderá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico-psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 90. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos e imputações e das respectivas provas.

§ 1º O indicado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se a vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indicados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências repu-

tadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indicado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão, após a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 91. O indicado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 92. Achando-se o indicado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 93. Considerar-se-á revel o indicado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indicado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que será o ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indicado.

Art. 94. Apreciação de defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 95. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção V
Do Julgamento

Art. 96. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora deferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indicado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§ 3º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo deter-minará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 97. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 98. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, instaurando de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada.

Art. 99. A ação disciplinar prescreverá:
I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura da sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 100. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 101. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, trancado na repartição.

Art. 102. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou após sentença voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Concluída a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do art. 34, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 103. Serão assegurados transporte e diárias:
I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indicado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 104. As Disposições a seguir estabelecem normas sobre o procedimento das licitações no âmbito da Associação Regional de Saúde, observando as normas gerais sobre a matéria, expedidas pelo União.

Art. 105. Além das competências constantes no artigo 16 do Estatuto da entidade cabe ainda ao prefeito presidente o seguinte:

I - Homologar o resultado da licitação e ordenar a sua publicação na imprensa oficial;

II - anular o resultado quando ilegal, motivar sua decisão e, se for o caso, ordenar a correção do processo-dimento;

III - Decidir recursos apresentados das decisões da comissão de licitações ou proleptório;

IV - Firmar os contratos administrativos;

V - Designar as comissões de licitação, permanentes ou especiais;

VI - revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar a conduta, mediante parecer escrito e fundamentado.

VII - conceder reajustamento ou reajustamento de preços de contratos firmados;

VIII - autorizar e/ou determinar prorrogação contratual e seus termos;

Art. 106. É de competência do Coordenador Geral:
I - autorizar ou determinar a abertura de processo administrativo;

II - determinar a tramitação dos processos licitatórios até o momento da homologação;

III - autorizar a abertura da fase externa dos processos licitatórios;

Art. 107. O processo licitatório instaurado no âmbito da entidade deverá tramitar pelos seguintes setores, antes de ser submetido à apreciação da coordenação:
a) Setor interessado na aquisição dos bens ou na contratação dos serviços;
b) Setor de Cotações;
c) Setor Contábil;
d) Controle Interno;
e) Setor de Licitações;
f) Assessoria Jurídica;

Art. 108. Para facilitar os procedimentos de seleção da proposta mais vantajosa, a Administração pode utilizar o sistema de registro de preços e o credenciamento, a serem regulamentados por resolução da presidência.

Art. 109. Credenciamento é o ato administrativo de chamamento público, processado por edital, destinado à contratação de serviços junto a aqueles que satisficam os requisitos definidos pela Administração, observado o prazo de publicidade de no mínimo 15 (quinze) dias úteis e no máximo 30 (trinta) dias antes do período de credenciamento.

Parágrafo único. A Administração poderá adotar o credenciamento para situações em que o mesmo objeto possa ser realizado simultaneamente por diversos contratados.

Seção II
Do Credenciamento

Art. 110. O processo de credenciamento deve ser autorizado pela autoridade competente, ser processado mediante a elaboração de edital pelo órgão interessado e atender aos seguintes requisitos:

I - explicitação do objeto a ser contratado;

II - fixação de critérios e exigências mínimas à participação dos interessados;

III - elaboração e manutenção de tabela de preços, após a nomeação de comissão especial com o seguinte objetivo;

IV - rotatividade entre os credenciados, com base no número de demanda, ou na opção do pact-ente interessado;

V - vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;

VI - estabelecimento das hipóteses de descumprimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VII - possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação à Administração com a antecedência fixada na tabela;

VIII - previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamen-to.

§ 1º A comissão referida no inciso III, deverá apurar os preços praticados no mer-

cado para o objeto a ser contratado, propondo em relatório a tabela a ser utilizada na contratação;

§ 2º Apresentado o relatório mencionado no parágrafo anterior, este será submetido à apreciação do Presidente da entidade, que poderá determinar providências ou homologação.

§ 3º O pagamento dos credenciados será realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor pré-definido pela Administração, a qual deve utilizar-se de tabelas de referência.

Seção III
Da Publicidade

Art. 111. Os membros da comissão de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se houver posição individual divergente que deverá ser fundamentada e registrada em ata na qual tiver sido tomada a decisão.

Art. 112. Os avisos e resumos dos editais das modalidades de licitação e dos procedimentos auxiliares deverão ser publicados com antecedência, no mínimo por uma vez:

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná;

III - em sítio oficial da Administração Pública;

IV - em jornal diário de grande circulação na região, podendo ainda a Administração, conforme o vult da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

Seção IV
Das Dispensas e Inexigibilidades

Art. 113. A dispensa ou a inexigibilidade de licitação requer sempre ato formal fundamentado da autoridade competente, publicado na imprensa oficial.

§ 1º. Devem ser observadas as demais hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação estabelecidas por normas gerais de competência da União.

§ 2º. O processo de dispensa e de inexigibilidade será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - numeração sequencial da dispensa ou inexigibilidade;

II - caracterização da circunstância de fato que autorizou a providência;

III - autorização do ordenador do Presidente da entidade;

IV - indicação do dispositivo legal aplicável;

V - indicação dos recursos orçamentários próprios para a despesa;

VI - razões da escolha do contratado;

VII - consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratado e a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VIII - justificativa do preço, inclusive com apresentação de orçamentos ou de consulta aos preços de mercado;

IX - prova de regularidade para as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;

X - prova de regularidade relativa à Segurança Social (INSS), mediante a apresentação da Carteira Negativa de Débitos/CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS;

XI - declaração de que não emprega menores, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

XII - certidão negativa de débitos trabalhistas;

Seção V
Normas Gerais dos Pregões

Art. 114. Para fins de realização da licitação na modalidade pregão, considerar-se-ão bens, serviços e obras comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital com base em especificações usuais praticadas no mercado.

Art. 115. O pregão será realizado em sessão pública presencial ou por meio do sistema de compras eletrônicas, nos termos desta lei, e por regulamentação específica do Presidente da ARSS.

Art. 116. São atribuições do proleptório:

I - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

II - receber, examinar e decidir as impugnações ao edital;

III - iniciar a sessão pública do pregão;

IV - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

V - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VI - receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação;

VII - proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

VIII - conduzir a etapa competitiva dos lances;

IX - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

X - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XI - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XII - propor a adjudicação do objeto da licitação ao licitante da proposta de menor preço aceitável, desde que não tenha havido recurso;

XIII - receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar-lhe os autos à autoridade superior para deliberação;

XIV - elaborar, juntamente com a equipe de apoio, a ata da sessão do pregão;

XV - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação.

XVI - no julgamento da habilitação e das propostas, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 117. Na fase interna e preparatória do pregão, o servidor responsável pela formalização do processo licitatório deverá adotar, sem prejuízo de outras, as seguintes providências:

I - justificar a necessidade da contratação;

II - definir o objeto a ser contratado, de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do contrato;

III - informar o valor estimado do objeto da licitação, de modo a permitir a avaliação da composição dos custos, através de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, podendo-se utilizar para tanto de banco de preços praticados pelas administrações;

IV - definir os métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

V - estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento às cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para a contratação;

VI - indicar a dotação orçamentária e o cronograma físico-financeiro de desembolso, quando for o caso;

VII - definir os critérios de julgamento de menor preço, observando os prazos máximos para fornecimento do bem ou prestação do serviço, as especificações técnicas, que devam constar obrigatoriamente do edital;

VIII - instruir o processo com a motivação dos atos especificados nos incisos anteriores e os elementos técnicos indispensáveis sobre os quais estiverem apoiados.

Art. 118. Para a participação no pregão é vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes;

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo estimado de sua reprodução gráfica e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 119. Quando for permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador administrativo e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os demais documentos de habilitação.

Art. 120. Procederá à abertura da sessão pública de pregão, presencial ou eletrônico, o seguinte procedimento:

I - convocação dos interessados por meio de publicação de aviso no Diário Oficial e jornal diário de grande circulação na região.

II - no aviso da licitação deverão constar a definição precisa do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local, dia e hora da realização da sessão pública;

III - até 05 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao proleptório decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis;

IV - prazo fixado no edital para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação do aviso, não inferior a 08 (oito) dias úteis;

V - a íntegra



ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDESTE CNPJ 00.353.678/0001-96 - Fone/Fax (DX46) 3524-5335 Rua Antônio Carneiro Neto, 801, Alvorada CEP 85.601-090 - Francisco Beltrão - PR

RESOLUÇÃO Nº 093/2016 DATA: 14/12/2016 Seção V

Normas Gerais dos Pregões

- XX - parecer jurídico;
XI - documentação exigida para a habilitação;
XII - ata contendo os seguintes registros:
a) licitantes participantes;
b) propostas apresentadas;
c) lances ofertados na ordem de classificação;
d) aceitabilidade da proposta de preço;
e) habilitação; e
f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões.

Art. 120. Os arquivos e registros digitais relativos ao processo licitatório deverão permanecer à disposição das auditorias internas e externas.
Art. 121. Como condição para celebração do contrato o licitante vencedor deverá apresentar nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na fase de lances e manter as condições de habilitação.

Art. 122. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente.

Seção VI Do Pregão Presencial

Art. 123. O pregão presencial atenderá às disposições constantes dos artigos anteriores e observará os seguintes procedimentos específicos:
I - a sessão pública do pregão terá início no horário fixado no edital, devendo o licitante ou seu representante legal realizar seu credenciamento, comprovando, se for o caso, que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

Art. 124. O pregão presencial atenderá às disposições constantes dos artigos anteriores e observará os seguintes procedimentos específicos:
I - a sessão pública do pregão terá início no horário fixado no edital, devendo o licitante ou seu representante legal realizar seu credenciamento, comprovando, se for o caso, que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

Art. 125. O pregão na forma eletrônica será realizado por meio de sistema eletrônico, sendo que os atos e documentos referidos neste artigo constantes dos arquivos e registros digitais serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

Art. 126. O processo licitatório será conduzido pelo órgão promotor da licitação, por meio de utilização de re-cursos de tecnologia da informação disponibilizados preferencialmente pelo Banco do Brasil S/A ou por empresa contratada para tal finalidade.

Art. 127. A partir do horário previsto no edital a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.
§ 1º. Os licitantes poderão participar da sessão pública na Internet, devendo utilizar sua chave de acesso e sua senha.

Art. 128. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
Art. 129. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Art. 130. No que se refere aos lances, o pregoeiro será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
§ 1º. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

Art. 131. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
§ 1º. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

Art. 132. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
§ 1º. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
§ 2º. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Art. 133. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociação condições diferentes daquelas previstas no edital.

Art. 134. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
§ 1º. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 135. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
Art. 136. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e a habilitação do licitante, conforme disposições do edital, sendo que, em caso de habilitação, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

Art. 137. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.
§ 1º. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sistemas oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.
§ 2º. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

Art. 138. No caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada no prazo fixado no edital por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
§ 1º. No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observando o preço da proposta vencedora.

Art. 139. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
Art. 140. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

Art. 141. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
§ 1º. O adiamento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 142. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
§ 1º. Após a homologação referida no caput, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido no edital.

Art. 143. Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
§ 1º. Se o vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º, ou, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 144. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, salvo disposição específica do edital.
TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DOS PROCESSOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

Art. 145. As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.
Art. 146. O procedimento deve observar as seguintes regras:
I - responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento;

II - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;
III - o acusado dispõe de 5 (cinco) dias para oferecer defesa e apresentar as provas conforme o caso;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, a comissão deve apreciar sua pertinência e decidir sobre a realização;
V - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim;

VI - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
VII - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, a comissão, dentro de 30 (trinta) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento da assessoria jurídica da entidade;

VIII - a autoridade competente para homologar o relatório da comissão é o Coordenador Geral da ARSS; e
IX - a decisão cabe recurso à autoridade superior, no caso do Presidente da ARSS, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 147. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Presidente, Associação Regional de Saúde do Sudoeste, em 14 de dezembro de 2016.

HELIO MANOEL ALVES
Presidente da ARSS

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 151/2016 - PPM
PROCESSO Nº 308/2016
MODALIDADE: Pregão Presencial
TIPO: Menor preço unitário do item
RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, que por não acudir interessados na entrega de envelopes com documentação e proposta de preços, o Pregoeiro declarou a presente licitação como DESERTA.
Marmeleiro, 14 de dezembro de 2016.
LUCIANA ARISI
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Salto do Lontra

Lei Nº 082/2016
SÚMULA- Altera dispositivo do Código Tributário Municipal com referência a Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.
A Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu, MAURÍCIO BAÚ, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte:
LEI
ART. 1º - O anexo VI do Código Tributário Municipal de Salto do Lontra, passa a Ter a seguinte redação:

Table with 2 columns: VALOR VENAL DOS TERRENOS URBANOS POR SETOR E M² and values for Setor I, II, III, IV, V, VI.

§ 1º - Os lotes vagos e sem edificação, deverão sofrer um acréscimo sobre o valor venal de 50% de acordo com o valor do setor I ao VI.
§ 2º - O proprietário de 03(três) lotes vagos ou mais, exceto aqueles pertencentes a empreendimentos novos ou implantados há mais de 05(cinco) anos, terão alíquota acrescida de 25%(vinte e cinco por cento) e no caso de inexistirem passivos pavimentados, conforme padrão, também sofrerão acréscimo de 25%(vinte e cinco por cento).

VALOR VENAL DAS CONSTRUÇÕES POR CATEGORIA E M²

Table with 2 columns: 01 - ALVENARIA and values for Estabelecimentos residenciais e comerciais, Construções de Barracão.

Table with 2 columns: 02 - MISTA and values for Estabelecimentos residenciais e comerciais, Construções de Barracão.

Table with 2 columns: 03 - MADEIRA and values for Estabelecimentos residenciais e comerciais, Construções de Barracão.

ART. 2º - O imposto será pago de uma só vez ou em 06 (seis) parcelas, nos prazos estipulados pelo Executivo Municipal.
Parágrafo Primeiro - O contribuinte que optar pelo pagamento a vista, terá desconto de 10%(dez por cento).
Parágrafo Segundo - O pagamento da parcela vincenda só poderá ser efetuado após o pagamento da parcela vencida.

ART. 3º - O contribuinte que optar pelo pagamento parcelado do Imposto Predial e Territorial Urbano, deverá requerer o parcelamento junto ao Setor de Tributação da Prefeitura Municipal até o vencimento da 1ª parcela.
ART. 4º - O não pagamento do imposto relativo ao exercício financeiro de 2015, no prazo determinado, implicará nas seguintes penalidades:

- a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido.
b) Juros de Mora de 0,5 (zero virgula cinco por cento ao mês a partir do vencimento).
c) Atualização monetária com base na variação da INPC ou outro indexador que vier a substituí-lo.
ART. 5º - Revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 123/2015, esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.
Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, em 14 de dezembro de 2016.

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

SÚMULA- Atualiza valores para avaliação do imóvel para cobrança de Imposto Transmisso de Bens Imóveis - ITBI e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu, MAURÍCIO BAÚ, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte:
LEI

ART. 1º - Fica atualizado os valores conforme abaixo especifica, para avaliação dos Imóveis para efeito de cobrança do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

Table with 2 columns: 1º - IMÓVEL RURAL and UFM/ HECTARE with values for Terra meeiradaria, Terra com pastagem, Terra meeiradaria, Outras.

Os Imóveis Rurais e os terrenos que se confrontam com os lotes urbanos da Sede do Município ficam sujeitos aos acréscimos de 100% (cem por cento) sobre o valor atribuído aos demais imóveis.
II - As benfeitorias existentes nos imóveis devem ser agregadas aos valores dos terrenos.

2. MOVEIS URBANOS - Planta de Valores do Zonamento e Setor por metro quadrado de terreno, definido por comissão nomeada por decreto do executivo Municipal:

Table with 2 columns: 2.1 - CONSTRUÇÕES URBANAS EM ALVENARIA and UFM/ M² with values for Estabelecimentos residenciais e comerciais, Construções de Barracão.

Table with 2 columns: 2.2 - CONSTRUÇÕES MISTAS and UFM/ ao M² with values for Estabelecimentos residenciais e comerciais, Construções de Barracão.

Table with 2 columns: 2.3 - CONSTRUÇÕES EM MADEIRA and UFM/ ao M² with values for Estabelecimentos residenciais e comerciais, Construções de Barracão.

Art 2º Para realização da avaliação para pagamento do ITBI, o contribuinte obrigatoriamente deverá apresentar declaração do ITR para fins de verificação do enquadramento da tabela acima.
Art. 3º - O não pagamento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, relativo ao exercício financeiro de 2015, no prazo determinado, implicará nas seguintes penalidades:

- a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido;
b) Juros de mora de 0,5 (zero virgula cinco por cento), ao mês a partir do vencimento;
c) Atualização monetária com base na variação do INPC ou outro indexador que vier a substituí-lo.

Parágrafo Único - O município fará publicação extrato de venda de imóveis obedecendo a Lei Federal 10.257, de 10.07.01 - Art. 27 (estatuto das cidades). Devendo para tal o comprador anexar juntamente com o requerimento de ITBI, proposta de compra informando o valor ajustado e formas de pagamento, para posterior contra notificação municipal, fica portandoo todas as áreas de interesse do município.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 122/2015, a presente Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2017.
Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, em 14 de dezembro de 2016.

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal



ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE
CNPJ 00.333.679/0001-96 - Fone/Fax (0XX46) 3524-5335
Rua: Antônio Carneiro Neto, 801, Alvorada
CEP 85.601-090 - Francisco Beltrão - PR
RESOLUÇÃO Nº 093/2016
DATA: 14/12/2016

SÚMULA: Regulamento os processos administrativos no âmbito da Associação Regional de Saúde do Sudoeste.
HELIO MANOEL ALVES, Prefeito Presidente da Associação Regional de Saúde do Sudoeste (ARSS), no uso das atribuições que lhe são conferidas, após aprovação em assembleia geral realizada em 25 de novembro de 2016, sanciona a seguinte resolução:

CONSIDERANDO a que a Administração Pública é regida em todos os seus atos pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
CONSIDERANDO que é dever de todo e qualquer gestor público a responsabilização administrativa e civil de pessoas físicas e jurídicas que atentem contra o patrimônio público;
CONSIDERANDO a necessidade de proceder a regulamentação da garantia legal do devido processo legal, estabelecendo-se contraditório e ampla defesa no âmbito administrativo.

RESOLVE:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Associação Regional de Saúde do Sudoeste, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.
§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam a todos os setores e unidades sob coordenação da Associação Regional de Saúde do Sudoeste, em caso de inexistência de normas específicas.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:
I - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Associação Regional de Saúde do Sudoeste;

II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica própria;
III - autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.
Art. 2º A entidade obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

- I - atuação conforme a lei e o Direito;
II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
XII - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
XIII - interpretação da norma administrativa de forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos nesses contidos, sem a cobrança de qualquer valor, e conhecer as decisões proferidas;
III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;
IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I - expor os fatos conforme a verdade;
II - proceder com honestidade, urbanidade e boa-fé;
III - não agir de modo temerário;
IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV
DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5º O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 6º O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
II - identificação do interessado ou de quem o represente;
III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 7º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem presentes equivalentes.

Art. 8º Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V
DOS INTERESSADOS

Art. 9º São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito 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 tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA

Art. 11. A competência é renunciável e sa excerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída co-mo própria, salvo os casos de delegação e advocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:
I - a edição de atos de caráter normativo;
II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.
Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.
§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerá-las editadas pelo delegado.

Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a advocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 16. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade funcional competente em

matéria de interesse especial.
Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
II - tenha participação ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem 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. 19. A autoridade ou servidor 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. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou ímproba de notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII
DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada sendo quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e carimbadas.

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos da autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participarem devem ser praticados no prazo de cinco dias úteis, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificativa.

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, identificando-se o interessado se o processo for de ofício.

CAPÍTULO IX
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 26. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará à intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:
I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

- II - finalidade da intimação;
III - data, hora e local em que deve comparecer;
IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, e-mail ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 27. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

Art. 28. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

CAPÍTULO X
DA INSTRUÇÃO

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

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

Art. 30. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 31. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de pareceres, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 32. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 33. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 34. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 35. Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 36. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

Art. 37. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração recebidos pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 38. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, imperitinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 3º Havendo requerimento formal o ônus financeiro da produção da prova será arcado pela parte so-litante, seja ela a administração ou o administrado.

Art. 43. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 44. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 45. Em caso de risco iminente, a Associação Regional de Saúde do Sudoeste poderá motivada-mente adotar providências cauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 46. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 47. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indiciando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetiva-mente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO XI
DO DEVER DE DECIDIR

Art. 48. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 49. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII
DA MOTIVAÇÃO

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
V - decidam recursos administrativos;
VI - decidam de reexame de ofício;
VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que re-produza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

CAPÍTULO XIII
DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 51. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 52. O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIV
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando evadidos de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respaldados os direitos adquiridos.

Art. 54. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários de fato tem a duração de cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 55. A decisão na qual se evidenciar não acareterem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV
DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 56. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de vícios de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 57. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 58. Té legitimidade para interpor recurso administrativo:
I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
II - aqueles cujos direitos e interesses foram indiretamente afetados pela decisão recorrida;

- III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 59. Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 60. O recurso interpe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 61. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo. Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, suspender os recursos.

Art. 62. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 63. O recurso não será conhecido quando interposto:
I - fora do prazo;
II - perante órgão incompetente;

- III - por quem não seja legitimado;
IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato legal, desde que não ocorra preclusão administrativa.

Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser identificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 65. Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 66. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverá adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas civil, administrativa e penal.

Art. 67. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI
DOS PRAZOS

Art. 68. Os prazos começam a correr a partir da data da identificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.