



## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 005/2015

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E AUTORIZAÇÃO, PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

**Versão:01**

**Aprovação em:** 27/03/2015

**Ato de aprovação:** Decreto nº 579/2015

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

### **CAPÍTULO I FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar procedimentos para a concessão e permissão de serviços públicos e autorização, pelo Poder Executivo Municipal.

### **CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** A presente Instrução Normativa abrange, no âmbito do Poder Executivo Municipal, todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta, especialmente o Setor de Compras, Licitações, Procuradoria Geral do Município, Advogados do Município e a Comissão Permanente de Licitação.

### **CAPÍTULO III CONCEITOS**

**Art. 3º** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I – Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**II – Sistema de Controle Interno – SCI:** Conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

**III – Unidade Central de Controle Interno – UCCI:** É o órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), no âmbito do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura.

**IV – Unidades Executoras – UE:** São as diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

**V – Unidade Responsável:** É a unidade administrativa que atua como órgão central de cada Sistema Administrativo do Poder Executivo Municipal, conforme o Anexo Único do Decreto Municipal nº 410/13, identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a quem cabe definir e formatar as Instruções Normativas inerentes ao seu respectivo Sistema.

**VI – Concessão de Serviço Público:** Delegação de prestação de serviço público feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado.

**VII – Concessão de Serviço Público precedida da execução de obra pública:** É a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstrem capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado.

**VIII – Permissão de Serviço Público:** Delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.



**IX – Poder Concedente:** o Município de Itarana, em cuja competência se encontra o serviço público, precedido ou não da execução de obra pública, objeto de concessão ou permissão.

## **CAPÍTULO IV BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, a Lei Federal 8.987/95 que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 1.048/13 – Lei do Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, e a Instrução Normativa SCI nº 01/13 (Norma das Normas).

## **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 5º** É de competência do Chefe do Executivo a iniciativa do projeto lei de Concessões de Serviços Públicos e de Obras Públicas e as Permissões de Serviços Públicos.

**Art. 6º** O Prefeito requisitará a Procuradoria Geral do Município a elaboração do projeto lei.

**Art. 7º** A Procuradoria Geral do Município elabora o projeto lei encaminhando-o ao Chefe do Executivo que o remeterá à Câmara Municipal a qual, por sua vez, após apreciá-lo, caso o não aprove, devolvê-lo-á ao Gabinete do Prefeito com as devidas justificativas.

**Art. 8º** Votado, o projeto de Lei será encaminhado ao Gabinete do Prefeito para sanção e publicação.

**Art. 9º** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de acordo com a natureza da Permissão/Concessão deverá tomar as seguintes providências, dentre outras, em conjunto com o Setor de Compras e a Comissão Permanente de Licitação:

**I** – Solicitar a abertura do processo licitatório;

**II** – Alimentar o sistema com objeto e dotação orçamentária;



**III –** Elaborar edital e minuta do contrato.

**Parágrafo Único.** Elaborada, a minuta do edital e do respectivo contrato será encaminhada à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer.

**Art. 10.** A Procuradoria Geral do Município, após receber o edital, analisa os aspectos legais e formais e faz as devidas correções devolvendo-o à Comissão Permanente de Licitação.

**Art. 11.** A Comissão Permanente de Licitação, após receber o edital licitatório, da Procuradoria Geral do Município, executará os seguintes procedimentos:

**I –** Definirá hora e data da abertura do processo licitatório;

**II –** Publicará na imprensa oficial;

**III –** Fornecerá edital e anexos os interessados.

### **Seção I Dos Estudos Preliminares**

**Art. 12.** O Poder Executivo realizará os estudos, investigações, levantamentos, projetos, obras e despesas ou investimentos já efetuados, vinculados à concessão, de utilidade para a licitação e que estarão à disposição dos interessados, devendo o vencedor da licitação ressarcir os dispêndios correspondentes, especificados no edital.

**Art. 13.** Antes de publicar o edital de licitação o Poder Executivo publicará o ato justificando a conveniência da outorga de concessão ou permissão, conforme estudo realizado caracterizando seu objeto, área e prazo.

### **Seção II Do Edital**

**Art. 14.** No Edital de licitação da concessão e permissão de serviços públicos constarão, conforme o caso, como critérios de julgamento das propostas:

**I –** O menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado;

**II –** A maior oferta, nos casos de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão;



**III** – Melhor proposta técnica, com preço fixado no edital;

**IV** – Melhor proposta em razão da combinação dos critérios de menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado com o de melhor técnica;

**V** – Melhor proposta em razão da combinação dos critérios de maior oferta pela outorga da concessão com o de melhor técnica; ou

**VI** – Melhor oferta de pagamento pela outorga após qualificação de propostas técnicas.

**§1º.** Para fins de aplicação do disposto nos incisos III, IV, V e VI, o edital de licitação conterá parâmetros e exigências para formulação de propostas técnicas.

**§2º.** O poder concedente recusará propostas manifestamente inexecutáveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação.

**Art. 15.** O edital de licitação, elaborado pelo Poder Concedente, na qualidade de concedente, observados os critérios e as normas gerais da legislação própria sobre licitações e contratos e conterá, especialmente:

**I** – O objeto, metas e prazo da concessão;

**II** – A descrição das condições necessárias à prestação adequada do serviço;

**III** – Os prazos para recebimento das propostas, julgamento da licitação e assinatura do contrato;

**IV** – Prazo, local e horário em que serão fornecidos, aos interessados, os dados, estudos e projetos necessários à elaboração dos orçamentos e apresentação das propostas;

**V** – Os critérios e a relação dos documentos exigidos para a aferição da capacidade técnica, da idoneidade financeira e da regularidade jurídica e fiscal;

**VI** – As possíveis fontes de receitas alternativas, complementares ou acessórias, bem como as provenientes de projetos associados;



**VII** – Os direitos e obrigações do poder concedente e da concessionária em relação a alterações e expansões a serem realizadas no futuro, para garantir a continuidade da prestação do serviço;

**VIII** – Os critérios de reajuste e revisão da tarifa;

**IX** – Os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros a serem utilizados no julgamento técnico e econômico-financeiro da proposta;

**X** – A indicação dos bens reversíveis;

**XI** – As características dos bens reversíveis e as condições em que estes serão postos à disposição, nos casos em que houver sido extinta a concessão anterior;

**XII** – A expressa indicação do responsável pelo ônus das desapropriações necessárias à execução do serviço ou da obra pública, ou para a instituição de servidão administrativa;

**XIII** – As condições de liderança da empresa responsável, na hipótese em que for permitida a participação de empresas em consórcio;

**XIV** – Nos casos de concessão, a minuta do respectivo contrato, que conterá as cláusulas essenciais;

**XV** – Nos casos de concessão de serviços públicos precedida da execução de obra pública, os dados relativos à obra, dentre os quais os elementos do projeto básico que permitam sua plena caracterização, bem assim as garantias exigidas para essa parte específica do contrato, adequadas a cada caso e limitadas ao valor da obra;

**XVI** – Nos casos de permissão, os termos do contrato de adesão a ser firmado.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Art. 16.** Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:



**I** – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

- a)** protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;
- b)** enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

## **CAPÍTULO VII** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17.** Toda concessão de serviço público, precedida ou não da execução de obra pública, será objeto de prévia licitação, nos termos da legislação própria e com observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, igualdade, do julgamento por critérios objetivos e da vinculação ao instrumento convocatório.

**Art. 18.** A concessão de serviço público precedida da execução de obra pública, total ou parcial, dar-se-á mediante licitação na modalidade de concorrência.

**Art. 19.** A permissão de serviço público será formalizada mediante contrato de adesão, que observará os termos desta Instrução Normativa, das demais normas pertinentes e do edital de licitação, inclusive quanto à precariedade e à revogabilidade unilateral do contrato pelo poder concedente.

**Art. 20.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/13, Norma das Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 21.** Caberá à SEMAF e aos demais Setores envolvidos, divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, se necessário.

**Art. 22.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observâncias das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 8.987/95 e as demais normas



competentes, que devem ser observadas inclusive nos casos omissos.

**Art. 23.** O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa poderá importar na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízo de medidas outras medidas legais.

**Art. 24.** Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 27 de março de 2015.

**ADEMAR SCHNEIDER**  
Prefeito do Município de Itarana

**ROSELENE MONTEIRO ZANETTI**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**ADJAR FABIANO DE MARTIN**  
Controlador Interno