



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

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 inexequíveis 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

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 observância das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 8.987/95 e as demais normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

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

Secretária Municipal de Administração e Finanças

ADJAR FABIANO DE MARTIN

Controlador Interno