

	Prefeitura Municipal da Serra Estado do Espírito Santo	NORMA DE PROCEDIMENTO	SCL-NP 07/2014
Assunto: CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS e AUTORIZAÇÃO			
Versão: 02	Data de elaboração: 16/12/2013	Data de aprovação: 30/09/2015	Data de vigência: 30/09/2015
Ato de aprovação: Decreto nº 6.630/15		Unidade responsável: SEAD	
Revisada em: 17/07/2015		Revisada por:	
Anexos: Anexo I – Fluxograma			

Aprovação:

Carimbo e Assinatura do Secretário (a)

Carimbo e Assinatura do Controlador Geral do Município

1. Finalidade:

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplina os procedimentos e rotinas para outorga das concessões e permissões de serviços públicos, com vista à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo do Município da Serra.

2. Abrangência:

Esta Instrução se aplica às unidades administrativas da Administração Direta e às entidades da Administração Indireta envolvidas nos processos e serviços prestados pelo Município da Serra.

3. Base Legal e Regulamentar:

Constituição Federal.

Lei Orgânica do Município da Serra.

Leis Federais nº 4.320/196 e nº 8.666/1993

Resolução nº 174/02 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.

Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e alterações

4. Conceitos:

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

a) Concessão de Serviço Público: delegação de sua prestação, 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;

b) Concessão de Serviço Público precedida da execução de obra pública: 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 (medição) ou da obra por prazo determinado;

c) 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.

5. Competência e Responsabilidades:

Gabinete do Chefe do Poder Executivo;

Procuradoria Geral do Município;

Secretarias SEAD/SESA/SEOB: Unidades de Compras, Licitações, Procuradoria Geral do Município e Comissão Permanente de Licitação do Município da Serra.

6. Procedimentos:

6.1- Autorização

6.1.1 - 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.

6.1.2 - O Prefeito requisitará a Assessoria Jurídica para elaborar o projeto lei.

6.1.3 - A Assessoria Jurídica elabora o termo de referência e projeto lei, encaminhando-os à Câmara Municipal.

6.1.4 - A Câmara Legislativa Municipal, tão logo analise e vote o projeto lei, encaminhará para Assessoria Jurídica, aprovado ou não.

6.1.5 - A Câmara Legislativa Municipal, após apreciar o projeto de lei, caso não aprove, encaminhará à Assessoria Jurídica o projeto lei e a devida justificativa.

6.1.6 - Recebendo o projeto lei aprovado, pelo Poder Legislativo Municipal, a Assessoria encaminha ao Executivo para sancionar.

6.1.7 - Sancionada a lei, o Executivo estabelecerá prazo para a Concessão e Permissão de Serviços e Obras Públicas, encaminhando à Secretaria competente.

6.1.8 - O Secretário da pasta/Ordenador de despesa envia o processo para o Setor de Licitações e Contratos da SEAD/SESA/SEOB/IPS.

6.1.9 - O Setor de Licitações, após receber a lei de Concessão e Permissão de Serviços e Obras Públicas tomará as seguintes providências, dentre outras:

a) Alimenta o sistema com objeto e dotação orçamentária;

b) Elabora edital e minuta do contrato.

c) Define hora e data da abertura do processo licitatório;

6.1.10 - Após elaborar o edital e minuta do contrato, encaminha à Assessoria Jurídica para que esta dê vista.

6.1.11 - A Assessoria Jurídica, após receber o edital analisa os aspectos legais e formais, faz as devidas correções, se necessárias, e devolve ao órgão encaminhador.

6.1.12 - O Departamento de Licitações e Contratos da SEAD/SESA/SEOB, após receber o edital licitatório, da Assessoria Jurídica, tomará os seguintes procedimentos:

a) Publica na imprensa oficial;

b) Encaminha ofício, para cientificar a câmara municipal;

c) Fornece edital e anexo para os interessados devidamente cadastrados;

d) Aguarda prazo de impugnação aos termos do edital, se houver;

6.1.13 - Não havendo impugnação, o Departamento de Compras e Licitação encaminhará o edital à Comissão Especial para dar continuidade ao processo licitatório, havendo impugnação, encaminhará à Assessoria Jurídica para parecer.

6.1.14 - A Assessoria Jurídica, após emitir parecer, favorável ou não, encaminhará o edital para a Comissão Especial.

6.1.14 - Caso o parecer da impugnação seja favorável, a Comissão Especial poderá, dentre outras providências, prorrogar, republicar ou cancelar a licitação.

6.1.16 - Caso o parecer da impugnação não seja favorável, a Comissão Especial, dará continuidade ao processo licitatório.

6.1.17 - Encontrando-se o processo legalmente regular em todas suas formas, a Comissão Permanente de Licitação procederá:

a) Recebe os documentos de habilitação e proposta;

b) Registra a ata de abertura e julgamento;

c) Confere os documentos de habilitação;

d) Emite ata de abertura e julgamento e mapa comparativo;

e) Classifica os valores e define os vencedores;

- f) Vista toda a documentação;
- g) Assina ata de abertura e julgamento;
- h) Publica o resultado do certame;
- i) Encaminha o processo à assessoria jurídica.

6.1.18 - Caso os documentos de habilitação não estejam na devida forma, a CPL, considerará o proponente inabilitado, devolvendo o envelope com a proposta ainda lacrada, desde que não haja recurso ou após a sua denegação.

6.1.19 - A abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que passado o prazo ou sem impetração de recurso ou desistência expressa do recurso.

6.1.20 - A Assessoria Jurídica após receber o processo emitira parecer e devolvera a CPL, para as seguintes providências:

- a) Homologa e adjudica (ordenador de despesa);
- b) Finaliza o contrato;
- c) Publica extrato do contrato;

6.1.21 - Nos casos omissos, desta Instrução Normativa, observar-se-ão as leis: 8.666/93; 8.987/95 e demais alterações, onde compatível.

6.2 - Estudos Preliminares

6.2.1 - O Executivo realizará os estudos, investigações, levantamentos, projetos, obras e despesas ou investimentos já efetuados, vinculados à concessão, de utilidade para a licitação e estarão à disposição dos interessados, devendo o vencedor da licitação ressarcir os dispêndios correspondentes, especificados no edital. (Vide art.21, da lei 8987/95);

6.2.2 - 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 caracteriza seu objeto, área e prazo.

6.3 - Edital

6.3.1 - No Edital de licitação da concessão e permissão de serviços públicos constarão os critérios de julgamento das propostas, conforme o caso, previsto no edital, e tendo como critérios:

- a) O menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado;
- b) A maior oferta, nos casos de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão;
- c) Melhor proposta técnica, com preço fixado no edital;
- d) Melhor proposta em razão da combinação dos critérios de menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado com o de melhor técnica;
- e) Melhor proposta em razão da combinação dos critérios de maior oferta pela outorga da concessão com o de melhor técnica; ou
- f) Melhor oferta de pagamento pela outorga após qualificação de propostas técnicas.

6.3.2 - Para fins de aplicação do disposto, no edital de licitação conterà estes parâmetros como exigências para formulação de propostas técnicas.

6.3.3 - O poder concedente recusará propostas manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação.

6.3.4 - O edital de licitação será elaborado pelo poder concedente, observados, no que couberem os critérios e as normas gerais da legislação própria sobre licitações e contratos,, na falta dela, a de âmbito federal, e ainda, de acordo com a lei autorizativa específica.; e conterà, especialmente:

- a) O objeto, metas e prazo da concessão;
- b) A descrição das condições necessárias à prestação adequada do serviço;
- c) Os prazos para recebimento das propostas, julgamento da licitação e assinatura do contrato;
- d) Prazo, local e horário em que serão fornecidos, aos interessados, os dados, estudos e projetos necessários à elaboração dos orçamentos e apresentação das propostas;
- e) Os critérios e a relação dos documentos exigidos para a aferição da capacidade técnica, da idoneidade financeira e da regularidade jurídica e fiscal;
- f) As possíveis fontes de receitas alternativas, complementares ou acessórias, bem como as provenientes de projetos associados;
- g) 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;
- h) Os critérios de reajuste e revisão da tarifa;
- i) Os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros a serem utilizados no julgamento técnico e econômico-financeiro da proposta;
- j) A indicação dos bens reversíveis;
- k) 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;
- l) 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;

m) As condições de liderança da empresa responsável, na hipótese em que for permitida a participação de empresas em consórcio;

n) Nos casos de concessão, a minuta do respectivo contrato, que conterá as cláusulas essenciais;

o) 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;

p) Nos casos de permissão, os termos do contrato de adesão a ser firmado.

7. Considerações Finais:

7.1 - 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 e dos que lhe são correlatos.

7.2 - A concessão de serviço público e precedida da execução de obra pública, total ou parcial, dar-se-ão mediante licitação na modalidade de concorrência.

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

7.4 – A presente Norma de Procedimento entrará em vigor a partir da data da publicação do Decreto de Aprovação.

ANEXO I - FLUXOGRAMA

CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E AUTORIZAÇÃO

