



**Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL – SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS Nº 005/2014.**

**DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA DISCIPLINAR E  
PADRONIZAR O PROCEDIMENTO DE ELABORAÇÃO  
DO PROJETO DE LEI DE CONCESSÃO E PERMISSÃO  
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E  
AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E TRAMITAÇÃO  
DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 30 de abril de 2014

**Ato de aprovação:** Decreto nº 050/2014

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras e Licitações.

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e padronizar o procedimento para elaborar e aprovar o projeto de lei de Concessão e Permissão de prestação de serviços públicos e executar a tramitação dos procedimentos licitatórios.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - Abrange as Unidades de Compras, Licitações, Procuradoria Geral do Município e Comissão Permanente de Licitação do Município de Presidente Kennedy/ES.



### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CONCEITOS**

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

**I - 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;

**II - 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 ou da obra por prazo determinado;

**III - 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.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA BASE LEGAL**

**Art. 4º** - O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal artigo 175, artigos 84 e 85, Lei Orgânica do Município e art. 104, Lei Federal 8.987/95 e Lei Federal 8.666/93.

### **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.



## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

**Art. 6º** - O Prefeito requisitará a Procuradoria Geral do Município para elaborar o projeto lei.

**Art. 7º** - A Procuradoria Geral do Município elabora o termo de referência e projeto lei, encaminhando-os à Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES.

**Art. 8º** - A Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES, tão logo analise e vote o projeto lei, encaminhará para Procuradoria Geral do Município, aprovado ou não.

**§ 1º** - A Câmara Municipal, após apreciar o projeto de lei, caso não aprove, encaminhará à Procuradoria Geral do Município o projeto lei e a devida justificativa.

**§ 2º** - Recebendo o projeto lei aprovado, pelo Poder Legislativo Municipal, a Procuradoria Geral do Município encaminhará o projeto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para formatação que encaminhará ao Executivo para sancionar.

**Art. 9º** - A Secretaria municipal responsável, de acordo com a natureza da Permissão/Concessão deverá tomar as seguintes providências, dentre outras, em conjunto com a Divisão de Compras e 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** - Após elaborar o edital e minuta do contrato (art. 9º, inciso III da presente instrução normativa) encaminhará 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, faz as devidas correções, se necessárias, e devolve ao órgão encaminhador.

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

- I - Define hora e data da abertura do processo licitatório;



## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES**

### **Secretaria Municipal de Administração**

---

**II** - Publica na imprensa oficial;

**III** - Encaminha ofício, para cientificar a Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES;

**IV**. Fornece edital e anexo para os interessados;

**V** - Aguarda prazo de recurso do edital, se houver;

**§ 1º** - Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação para dará continuidade ao processo licitatório, havendo recurso, encaminhará à Procuradoria Geral do Município para parecer.

**§ 2º** - A Procuradoria Geral do Município, após emitir parecer, favorável ou não, encaminhará o edital para a Comissão Permanente de Licitação.

**§ 3º** - Caso o parecer do recurso seja favorável, a Comissão Permanente de Licitação poderá, dentre outras providências, prorrogar, republicar ou cancelar a licitação.

**§ 4º** - Caso o parecer Jurídico não seja favorável, a Comissão Permanente de Licitação, dará continuidade ao processo licitatório.

**Art. 12** - Encontrando-se o processo legalmente regular em todas suas formas, a Comissão Permanente de Licitação procederá:

**I** - Recebe os documentos de habilitação e proposta;

**II** - Registra a ata de abertura e julgamento;

**III** - Confere os documentos de habilitação;

**IV** - Emite ata de abertura e julgamento e mapa comparativo;

**V** - Classifica os valores e define os vencedores;

**VI** - Vista toda a documentação;

**VII** - Assina ata de abertura e julgamento;

**VIII** - Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município, que após emissão de parecer encaminha ao Gabinete para providências posteriores;

**IX** – O Prefeito homologa e adjudica, conforme parecer da Procuradoria Geral do Município;

**X** – A Comissão Permanente de Licitação providencia a publicação do resultado do certame;

**§ 1º** - Caso os documentos de habilitação não estejam na devida forma, a Comissão



## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

Permanente de Licitação, considerará o proponente inabilitado, devolvendo o envelope com a proposta ainda lacrada, desde que não haja recurso ou após a sua denegação.

**§ 2º** - 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.

**Art. 13** - A Procuradoria Geral do Município após receber o processo da Comissão Permanente de Licitação, tomará as seguintes providências:

- I - Emite parecer;
- II - Finaliza o contrato;
- III - Publica extrato do contrato;

**Art. 14** - Nos casos omissos, desta Instrução Normativa, observar-se-ão as leis: 8.666/93; 8.987/95 e as demais leis, onde compatível.

### **CAPITULO VI** **DOS ESTUDOS PRELIMINARES**

**Art. 15** - 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.

**Art. 16** - 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.

### **CAPÍTULO VII** **DO EDITAL**



## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

**Art. 17** - 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:

**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. 18** - 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 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 Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

**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 VIII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19** - 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. 20** - Toda permissão de serviço público, precedida ou não da execução de obra pública, será objeto de prévia licitação, nos termos da legislação própria e com



## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, igualdade, do julgamento por critérios objetivos e da vinculação ao instrumento convocatório.

**Art. 21** - A concessão de serviço público precedida da execução de obra pública, total ou parcial, dar-se-á mediante licitação na modalidade de concorrência.

**Art. 22** - 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. 23** - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Coordenação de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimento de checagem (visitas de rotina) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

**Art. 24** - A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do Município, bem como, observar a legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 25** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy/ES, 30 de abril de 2014.

Ana Lúcia Maitan Cruz  
Secretária Municipal de Administração

Simey Tristão de Sousa  
Coordenador de Controle Interno