



23

DECRETO N.º 72/2014

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N.º 008/2014, QUE DISPÕE SOBRE ROTINAS E PROCEDIMENTOS CONCERNENTES A CONCESSÃO E PERMISSÃO E DE SERVIÇOS PÚBLICOS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IÚNA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Protocolo do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. A concessão e a permissão de serviços públicos, e a autorização, obedecerão aos critérios e normas definidos na Instrução Normativa SCL n.º 008/2014, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Caberá à Controladoria-Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos da Instrução Normativa aprovada por este Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos SEIS dias do mês de NOVEMBRO do ano de dois mil e quatorze (06/11/2014).

ROGÉRIO CRUZ SILVA

Prefeito Municipal

Publicado no saguão de entrada da
Prefeitura Municipal de Iúna -ES,
às 17:00 horas do dia
06/11/2014.

Petrina Maria Martins Chequer
Chefe de Gabinete



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N.º. 008/2014

Versão: 01

Data de Aprovação: 06/11/2014

Ato de Aprovação: DECRETO N.º. 72/2014

Unidade Responsável:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

I - FINALIDADES

Estabelecer normas e procedimentos para a concessão e a permissão de serviços públicos, bem como para a autorização, objetivando a implementação de procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iúna – ES.

III – CONCEITOS

1. Ato administrativo discricionário:

A possibilidade, a oportunidade e a conveniência serão examinadas pelo administrador.

2. Ato administrativo precário:

Não há qualquer direito subjetivo à obtenção ou à continuidade do ato, dado que a Administração pode cassá-lo a qualquer momento, sem indenização alguma.

3. Autorização:

É ato administrativo unilateral, discricionário e precário mediante o qual a autoridade competente torna possível ao pretendente a realização de certa atividade, serviço ou utilização de determinados bens particulares ou públicos, de seu exclusivo ou predominante interesse, que a lei condiciona à aquiescência prévia da Administração. Aplicada quando for caso de ou emergência transitória interesses coletivos instáveis.

4. Autorização de serviços públicos:

Ato que permite a execução de serviços transitórios, emergenciais, a particulares.

5. Autorizante:

Órgão público que concede a autorização.

6. Autorizatório:

Qualidade daquele que recebe uma autorização para exercer determinado ato.

7. Concedente:

É o Município, pessoa jurídica de direito público, que autoriza a concessão.

8. Concessionário:

Aquele que consegue uma concessão;

9. Concessão Administrativa:

É o contrato de prestação de serviços de que a Administração Pública seja a usuária direta ou indireta, ainda que envolva execução de obra ou fornecimento e instalação de bens (art. 2º, § 1º e 2º da lei 11.079/04).



10. Concessão Comum:

É a delegação da prestação do 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 prazo determinado (art. 2º, II da lei 8.987/95).

11. Concessão Patrocinada

É a concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a Lei n.º 8.987/95, quando envolver, adicionalmente à tarifa cobrada dos usuários contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado.

12. Concessionário

É pessoa jurídica ou consórcio de empresas que presta serviços de competência da Administração Pública, após vencer licitação e celebrar contrato com a Administração.

13. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

14. Permissão

É a delegação, por ato unilateral, discricionário e precário (sem prazo determinado), 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, proporcionando a possibilidade de cobrança de tarifas dos usuários.

15. Permissionário

Aquele que presta o serviço permitido, por sua conta e risco, após ser vencedora de licitação e firmado contrato de adesão com a Administração.

16. Serviço autorizado

Ato que permite a execução de serviços privados de interesse coletivo (táxi, despachante, vigilância privada, etc.).

17. Serviço Público

Aquele prestado pela Administração ou por seus delegados, sob normas e controles estatais, para satisfazer necessidades essenciais ou secundárias da coletividade, ou simples conveniências do Estado. De acordo com o artigo 175 da Constituição, “incumbe ao poder público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos”.

IV – BASE LEGAL

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: a Lei 8.987/95, o art. 30, inciso V, arts. 37 e 175 da Constituição Federal, a Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Lei Orgânica Municipal (artigos art. 10, XVI, 34, V e 105).

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Chefe do Poder Executivo, nas concessões e permissões:

- solicitar à Câmara Municipal, mediante envio de Projeto de Lei, autorização para o ato pretendido.
- publicar, previamente ao edital de licitação, ato justificando a conveniência da concessão ou permissão, caracterizando seu objeto, extensão física, prazo e diretrizes que deverão ser observadas no edital de licitação e no contrato.
- aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- intervir na execução e prestação de serviço, nos casos e condições previstas em lei e no contrato;
- efetuar os ajustes técnicos para melhorar a qualidade do serviço prestado;
- reajustar e rever as tarifas;
- solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais;
- zelar pela boa qualidade da obra ou do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- declarar de necessidade ou de utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa, os bens necessários à execução de serviço ou obra pública, para que este possa promover as desapropriações diretamente ou



mediante outorga de poderes a concessionária, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis;

- estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio-ambiente e conservação;
- incentivar a competitividade; e
- estimular a formação de associações de usuários para defesa de interesses relativos ao serviço.

2. Da Comissão de servidores responsável pela fiscalização:

- regulamentar o serviço concedido e permitido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
- notificar ao Chefe do Poder Executivo o não cumprimento da regulação e do contrato, solicitando que sejam aplicadas as penalidades regulamentares e contratuais;
- propor ao Chefe do Poder Executivo a intervenção na execução e prestação de serviço, nos casos e condições previstas em lei e no contrato;
- propor ao Chefe do Poder Executivo ajustes técnicos para melhorar a qualidade do serviço prestado;
- propor ao Chefe do Poder Executivo o reajuste e a revisão das tarifas;
- cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais;
- zelar pela boa qualidade da obra ou do serviço, receber, e apurar queixas e reclamações dos usuários;
- encaminhar ao Chefe do Poder Executivo subsídios para declaração de necessidade ou de utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa os bens necessários à execução de serviço ou obra pública, para que este possa promover as desapropriações diretamente ou mediante outorga de poderes a concessionária, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis;
- estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio-ambiente e conservação.

3. Do Concessionário

- cumprir rigorosamente as cláusulas contratuais, bem como as obrigações e deveres constantes da legislação pertinente e desta Instrução Normativa;
- manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
- estar sujeito ao controle da Administração Pública;
- responsabilizar-se pela prestação dos serviços, executando-os em seu nome, conta e risco.

4. Do Permissionário

- cumprir rigorosamente as cláusulas contratuais, bem como as obrigações e deveres constantes da legislação pertinente e desta Instrução Normativa;
- manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;
- estar sujeito ao controle da Administração Pública;
- responsabilizar-se pela prestação dos serviços, executando-os em seu nome, conta e risco.

5. Do Autorizante:

Autorizar se possível:

- desempenho de atividade ou prática de ato de natureza precária;
- desempenho de atividades de natureza permanente;
- exercícios de atividades privadas sob regime especial;
- uso de bem público;
- execução de serviços públicos.

6. Do Autorizatório:

- sujeitar-se à autorização da Administração Pública Autorizante;
- reconhecer que os serviços autorizados não se beneficiam das prerrogativas das atividades públicas, somente auferindo as vantagens que lhe forem expressamente dadas;



19

- ser prestador de serviço de interesse da comunidade;
- estar sujeito ao controle da Administração Pública;
- responsabilizar-se pela execução dos serviços autorizados, ciente de não contar com participação ou responsabilidade do Poder Público;
- conhecer a precariedade deste ato administrativo.

7. Da Controladoria-Geral do Município:

- orientar as unidades executoras sempre que solicitado;
- fiscalizar as Concessões e Permissões, de acordo com seu Plano de Avaliação ou em caso de denúncia que lhe caiba investigar.

VI – PROCEDIMENTOS

1. Incumbe ao Município organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, através de licitação, a prestação dos serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial.

2. Disposições comuns às Concessões e Permissões:

2.1 Após a aprovação da Lei que autorize o ato, o Prefeito Municipal publicará, previamente ao edital de licitação, ato justificando a conveniência da concessão ou permissão, caracterizando seu objeto, extensão física, prazo e diretrizes que deverão ser observadas no edital de licitação e no contrato.

2.2 O edital de licitação será elaborado pelo poder concedente, observados, no que couber, os critérios e as normas gerais da legislação própria sobre licitações e contratos e conterá os requisitos expostos no art. 18 da Lei 8.987/95. Será publicado:

- a) no Diário Oficial da União, quando envolver recursos federais ou garantidas por instituições federais;
- b) no Diário Oficial do Estado;
- c) em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será alienado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição, como a publicação eletrônica em páginas da internet;
- d) em local apropriado na sede da Prefeitura.

2.3 Os contratos de concessão e permissão de serviços públicos serão firmados por prazo determinado.

2.4 Toda concessão ou permissão pressupõe a prestação de serviço adequado, tendo em vista o pleno atendimento dos usuários.

2.4.1 O edital da licitação e o contrato definirão os critérios técnicos necessários para prestação do serviço adequado, que serão definidos por servidores da prefeitura que tenham conhecimento técnico na área.

2.5 Deve constar no contrato a obrigatoriedade da prestação de contas da concessionária e permissionária ao Chefe do Poder Executivo e à Comissão de fiscalização.

2.5.1 Essa prestação de contas será feita em periodicidade determinada no contrato, através de documento que demonstre o cumprimento dos requisitos e condições constantes do contrato.

2.5.2 A concessionária ou permissionária deverá publicar suas demonstrações financeiras periodicamente, conforme definido no contrato.

2.6 A concessão e a permissão se efetivarão, após o julgamento das propostas dos interessados, com a respectiva homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

2.7 Será permitida a participação de empresas em consórcio, desde que observado o disposto nos arts. 19 e seguintes da Lei Federal nº 8.987/95.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA – ES

CONTROLADORIA-GERAL

LEI MUNICIPAL N.º 2.409/2012

2.8 A execução das Concessões e Permissões será fiscalizada periodicamente por órgão técnico da Administração, constante de comissão integrada por representantes do poder concedente, do concessionário e dos usuários, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

2.8.1 É também facultado ao usuário o direito de reclamar diretamente perante a Controladoria-Geral sobre qualquer ato ou prestação de serviço que não considere adequado, ou irregularidade verificada.

2.9 A fiscalização do serviço, tem por objetivo verificar se está sendo assegurado serviço adequado, quanto a qualidade e a quantidade, verificação da administração da concessão ou permissão, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros, principalmente para conhecer a rentabilidade do serviço, fixar as tarifas justas e punir as infrações regulamentares e contratuais.

2.10 Compete ao órgão técnico da Administração, constituído de Comissão de 3 (três) servidores nomeados pelo Chefe do Poder Executivo:

- a) regulamentar o serviço concedido e permitido submetendo-o ao Chefe do Poder Executivo, e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
- b) notificar ao Chefe do Poder Executivo o não cumprimento do regulamento e do contrato, solicitando que sejam aplicadas as penalidades regulamentares e contratuais;
- c) propor ao Chefe do Poder Executivo a intervenção na execução e prestação de serviço, nos casos e condições previstas em lei e no contrato;
- d) propor ao Chefe do Poder Executivo ajustes técnicos para melhorar a qualidade do serviço prestado;
- e) propor ao Chefe do Poder Executivo o reajuste e a revisão das tarifas;
- f) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais;
- g) zelar pela boa qualidade da obra ou do serviço, receber, apurar queixas e reclamações dos usuários, encaminhando suas conclusões ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- h) encaminhar ao Chefe do Poder Executivo subsídios para declaração de necessidade ou de utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa os bens necessários à execução de serviço ou obra pública, para que este possa promover as desapropriações diretamente ou mediante outorga de poderes a concessionária, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis.

2.11 Compete ao Chefe do Poder Executivo, por iniciativa própria ou ante provocação da Comissão de servidores responsável pela fiscalização da Concessão ou Permissão:

- a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- b) intervir na execução e prestação de serviço, nos casos e condições previstas em lei e no contrato;
- c) efetuar os ajustes técnicos para melhorar a qualidade do serviço prestado;
- d) reajustar e rever as tarifas;
- e) solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- f) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais;
- g) zelar pela boa qualidade da obra ou do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- h) declarar de necessidade ou de utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa os bens necessários à execução de serviço ou obra pública, para que este possa promover as desapropriações diretamente ou mediante outorga de poderes a concessionária, caso em que será desta a responsabilidade pelas indenizações cabíveis;
- i) estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio-ambiente e conservação;
- j) incentivar a competitividade; e
- l) estimular a formação de associações de usuários para defesa de interesses relativos ao serviço.

2.12 Recebidas queixas e/ou reclamações dos usuários, serão apuradas e solucionadas, em até trinta dias, pela Comissão de servidores, que entregará relatório de suas atividades ao Chefe do Poder Executivo. Após, o usuário será cientificado das providências tomadas.

2.13 O Setor de Licitação deverá manter controle das Concessões e Permissões concedidas, identificando-as por numeração anual, e arquivando o processo administrativo, contendo uma via de seu contrato devidamente assinado.

3. Concessão de Serviço Público



3.1 A concessão de serviço público, precedida ou não da execução de obra pública, será objeto de prévia licitação na modalidade Concorrência, 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, obedecendo-se, ainda, os artigos 14 e seguintes da Lei 8.987/95.

3.2 As concessões serão formalizadas mediante contrato, que deverá observar os termos desta Instrução Normativa, da Lei 8.987/95, das normas pertinentes e do edital de licitação.

3.3 Caso a concessionária descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão, poderá ser declarada a caducidade da concessão (art. 38, § 1º, II da Lei 8.987/95).

3.3.1 A caducidade da concessão poderá ser declarada por decreto do Poder Executivo municipal quando houver inexecução total ou parcial do contrato.

4. Permissão de Serviço Público

4.1 As Permissões exigem licitação prévia, devendo ser obedecidas as disposições referentes à Concessão, no que couber.

4.2 As Permissões serão formalizadas mediante contrato de adesão, que observará os termos desta Instrução Normativa, da Lei 8.987/95 e das normas pertinentes, do edital de licitação, inclusive, quanto à precariedade e a revogabilidade unilateral do contrato pelo Poder concedente.

4.3 Admite-se contratação com pessoas físicas.

5. Autorização

5.1 O particular deve apresentar suas intenções na sede da Prefeitura Municipal de Iúna-ES, quando pretender:

- a) uso de bem público em interesse próprio;
- b) realização de atividade;
- c) prática de ato que, sem consentimento de órgão público, seriam legalmente proibidos.

5.2 Sendo uma modalidade de delegação discricionária, em princípio, não exige licitação, mas poderá ser adotada para escolha do melhor autorizatório, caso em que a Administração ficará vinculada aos termos do edital de convocação.

5.3 A modalidade de Serviços Autorizados é adequada para todos aqueles que não exigem execução pela própria Administração, nem pedem especialização na sua prestação ao público – como ocorre com os serviços de táxi, de despachantes, de pavimentação de ruas por conta dos moradores, de guarda particular de estabelecimentos ou residências, etc –, os quais, embora não sendo uma atividade pública típica, convém que o Poder Público conheça e credencie seus executores e sobre eles exerça o necessário controle no seu relacionamento com o público e com os órgãos administrativos a que se vinculam para o trabalho.

5.4 A Autorização tem como características:

- a) ser ato administrativo unilateral, discricionário e precário;
- b) gratuito ou oneroso, de acordo com o que constar do Termo de Autorização;
- c) caráter transitório, via de regra;
- d) não cria para o usuário um dever de utilização, mas sim uma faculdade.

5.5 Quando se tratar de Autorização para prestação de serviços, a execução deve ser pessoal e intransferível a terceiros.

5.6 O procedimento para a Autorização seguirá os trâmites estabelecidos neste item.

5.6.1 Quando não houver licitação, o interessado fará sua solicitação junto à sede da Prefeitura, mediante protocolo.

5.6.2 Quando houver licitação, esta ficará a cargo do Setor de Licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA – ES

CONTROLADORIA-GERAL

LEI MUNICIPAL N.º 2.409/2012

- a) será motivada a conveniência e oportunidade da autorização;
- b) será elaborado edital em que constará anexo o Termo de Autorização;
- c) o vencedor receberá o referido Termo.

5.7 A fiscalização das Autorizações ficará a cargo de servidor designado.

5.8 Qualquer irregularidade deve ser comunicada à Administração autorizante, para que ela conheça a falta do autorizatário e se for o caso, lhe aplique a sanção cabível, inclusive à cassação da autorização.

5.9 O Setor de Licitação deverá manter controle das Autorizações concedidas, identificando-as por numeração anual, descrevendo seu objeto, prazo e tarifa (se houver).

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

As entidades da administração indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à CGM que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal previstas em lei.

Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte à legislação e suas alterações. O servidor, ao cumprir esta Instrução Normativa, não se exime de acompanhar as determinações legais pertinentes que estabeleçam outros requisitos.

Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

As concessões, permissões e autorizações em vigor devem ajustar-se aos termos desta Instrução Normativa, no que couber.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Controladoria-Geral do Município de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos SEIS dias do mês de NOVEMBRO do ano de dois mil e quatorze (06 / 11 / 2014).

ROGÉRIO CRUZ SILVA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO GONÇALVES JÚNIOR
Controlador-Geral do Município