



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 7.204/2014

"APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº. 005/2014, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E AUTORIZAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, Lei Municipal nº 068/2013, e a Resolução nº 227/2011 e nº 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL nº. 005/2014**, que segue anexa como parte integrante deste decreto.

Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que refere o caput, dispõe sobre a Concessão e Permissão de Serviços Públicos e Autorização.

Art. 2º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Executoras de Controle Interno.

Art. 3º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 26 (vinte seis) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e quatorze (2014).


AMADEU BOROTO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº. 005/2014 – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAR, APROVAR PROJETO DE LEI DE CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS E AUTORIZAÇÃO, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS-ES.

Versão: 01

Aprovação em: 26 de Março de 2014.

Ato de aprovação: Decreto nº. 7.204/2014.

Unidade Responsável: Gerência de Compras e de Licitações – Secretaria Municipal de Administração e, Comissões Permanentes de Licitação e Procuradoria Geral.

Unidade Executora: Todas as Unidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta, através dos setores hierárquicos, quando no exercício de atividades relacionadas a este instrumento normativo.

I - FINALIDADE

Dispor sobre disciplina e padrões dos procedimentos e rotinas para elaborar, aprovar o projeto de lei de Concessão e Permissão de prestação de serviços e de obras públicas e, autorização para executar a tramitação dos procedimentos licitatórios, com vista à eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de São Mateus-ES.

Sem prejuízo das atribuições definidas no art. 47 da Lei Municipal nº. 1.192/2012, o Controlador Geral do Município recomenda a todos os titulares de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias, responsáveis pelo controle interno a que alude a Lei Orgânica do Município de São Mateus, nas suas respectivas áreas de atuação, no que pertine ao emprego de recursos públicos, guarda, proteção e conservação dos bens à sua disposição, bem como dos atos estabelecidos no §1º, do artigo 15, da Lei Municipal nº 1.192/2012, bem como as Unidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta, através dos setores hierárquicos, que observe os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de São Mateus-ES.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1. SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

3.2. Sistema: Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

3.3. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

3.4. Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

3.5. Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

3.6. Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

3.7. Instrução Normativa – IN: Documentos que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

3.8. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

3.9. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle: Nele as atividades de Controle Interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou Órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta, formando uma Coletânea de Instruções Normativas.

3.10. Unidade Gestora: Unidade Orçamentária ou Administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

3.11. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Subsecretaria, Coordenação, Gerência, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

3.12. Unidades Executoras: São os componentes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e as entidades da administração indireta.

3.13. Administração: Órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente.

3.14. Administração Pública: Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.15. Administração Direta: Abrange a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Mateus-ES.

3.16. Administração Indireta: É o conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, compreendendo as autarquias municipais.

3.17. Processo Administrativo: Conjunto de documentos gerados no decorrer da rotina, desde a requisição até a emissão da autorização de fornecimento ou da ordem de serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento no departamento de compras e licitações.

3.18. Ordenador de Despesa: É a autoridade responsável para autorizar a realização da despesa, com atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.192/2012 e suas alterações, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesas e autorizar pagamentos.

3.19. Obra: Para fins da Lei de Licitações, é considerada toda construção, reforma, fabricação, remuneração, ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta (Lei 8.666/93, art. 6º, inc. I).

3.20. Obras, serviços e compras de grande vulto: Aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

3.21. Execução direta: É a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios.

3.22. Execução indireta: A que o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

a) empreitada por preço global – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

b) empreitada por preço unitário – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

c) tarefa – quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

d) empreitada integral – quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

3.23. Serviço: Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem,



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

3.24. Serviços Nacionais: Serviços prestados no País, nas condições estabelecidas pelo Poder Executivo federal.

3.25. Sistemas de tecnologia de informação e comunicação estratégico: Bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação cuja descontinuidade provoque dano significativo à administração pública e que envolvam pelo menos um dos seguintes requisitos relacionados às informações críticas: disponibilidade, confiabilidade, segurança e confidencialidade.

3.26. Pesquisa de Preço: É a verificação do preço praticado no mercado, podendo-se utilizar meios diversos, tais como: pesquisa pela internet ou *in loco*, obtenção de orçamentos junto às empresas, verificação de preços registrados em atas de registro de preços e verificação de preços obtidos em licitações anteriores ou de outros órgãos, etc. A pesquisa de preços tem os seguintes objetivos:

- a) Definir modalidade;
- b) Subsidiar a comissão permanente de licitação ou pregoeiro no julgamento das propostas;
- c) Possibilitar estimar a despesa para efeito de comprometimento orçamentário;
- d) Permitir escolher a melhor proposta nos casos de contratação por dispensa de licitação em função do valor;
- e) Verificar se o preço cobrado está condizente com o praticado no mercado, nos demais casos de dispensa e inexigibilidade.

3.27. Preço de Mercado: É considerado como de mercado quando o mesmo encontra-se dentro do intervalo dos valores máximo e mínimo praticados em determinada praça.

3.28. Banco de Preços: É uma coletânea de preços de itens de materiais e seus respectivos fornecedores, coletados a partir de várias fontes. Esta coletânea é a base a partir da qual o preço de referência de um item de material é calculado.

3.29. Especificação Técnica: Equivale ao Projeto Básico ou Termo de Referência, porém é utilizado na maioria das vezes para aquisição de materiais ou equipamentos, conforme o contido no art. 15, § 7º da Lei 8.666/93.

3.30. Projeto Básico: Documento que define todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços (Lei 8.666/93, art. 6º, inc. IX).

3.31. Termo Referência: Documento obrigatório que precede a licitação e que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante dos seguintes elementos: orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

3.32. Projeto Executivo: Documento que define o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT (Lei 8.666/93, art. 6º, inc. X). Nas licitações para contratação de obras também é exigido Projeto Executivo.

3.33. Proposta: Oferta de preços e condições apresentadas por pessoas física ou jurídica que pretendam contratar com a administração, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos: descrição do objeto – indicação da marca – quantidade a ser fornecida – preço unitário – preço total – preço global - prazo de validade da proposta e prazo de entrega.

3.34. Edital: Documento formal que contempla as regras do certame licitatório, vinculado tanto à administração quanto os licitantes. A elaboração do edital, assim como, da minuta do contrato e/ou da ata de registro de preços serão padronizadas e aprovadas pela assessoria jurídica do município.

3.35. Comissão Permanente de Licitação – CPL: Comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes. Sujeita-se à renovação prevista no art. 51, § 4º da Lei 8.666/93.

3.36. Pregoeiro: Responsável por conduzir o certame licitatório na modalidade pregão, inclusive por subscrever o edital, devendo ser nomeado pelo prefeito municipal dentre os servidores do quadro permanente, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido uma única vez.

3.37. Compra Direta: Modalidade de compra do tipo menor preço, realizada mediante um mínimo de 03 (três) orçamentos, para aquisição de bens e serviços que não atingiram os valores estabelecidos para a modalidade Convite. Casos que apresentam fatos supervenientes (emergência e/ou urgência) ou específicos determinados pela própria legislação, conforme inciso II do Art. 24, da Lei 8666/93.

3.38. Licitação: Procedimento administrativo formal, pelo qual a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite) empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar as propostas mais vantajosas para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços.

3.39. Modalidades de Licitação: São definidas em função do valor estimado ou quando ao fim colimado, conforme definido na Lei 8.666/93 (arts. 22 e 23) e na Lei 10.520/02 (art. 1º) e alterações.

3.40. Convite: É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

3.41. Tomada de Preços: É a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. (Vide art. 22, § 9º da Lei nº 8.666/93).

3.42. Concorrência Pública: Esta modalidade ocorre quando se trata de concessão de direito real de uso, de obras ou serviços públicos – de engenharia ou não – na compra e venda de imóveis (bens públicos), licitações internacionais. A Lei 8666/93 em seu art. 23 define os limites de valores para esta modalidade: Acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia; e acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços de outra natureza.

3.43. Concurso: É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias (vide Arts. 51, §5º e 52 da Lei n.º 8.666/93).

3.44. Leilão: É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, previsto no art. 19 da Lei nº 8.666/93, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

3.45. Pregão: Modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço. Sua grande inovação se dá pela inversão das fases de habilitação e análise das propostas, onde se verifica apenas a documentação do participante que tenha apresentado a melhor proposta.

3.46. Inexigibilidade de Licitação: Termo usado em atos licitatórios referindo-se à contratação, aquisição de determinado serviço ou produto com a dispensa do ato licitatório.

3.47. Dispensa de Licitação: É a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

3.48. Prazo Recursal: É o prazo concedido aos licitantes para apresentar reclamação sobre as decisões tomadas no processo de licitação.

3.49. Certame é o nome que se dá à disputa entre os interessados em participar dos processos de licitação.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.50. Homologação do certame: É o ato pelo qual a autoridade administrativa superior confirma a decisão da Comissão de Licitação quanto ao resultado final do certame.

3.51. Licitação Deserta: É a licitação para a qual não compareceu nenhum licitante.

3.52. Licitação fracassada: É a licitação para a qual embora tenham se apresentado, os licitantes não preencheram todos os requisitos da lei para adjudicar o objeto da licitação.

3.53. Adjudicação: É a forma pela qual o licitante vencedor recebe o objeto da licitação.

3.54. Contratante: É o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

3.55. Contratado: Particular (pessoa física ou jurídica) com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

3.56. Preposto: É o representante da empresa contratada, aceito pela Administração na execução do contrato.

3.57. Contrato: Nos termos do parágrafo único do art.2º Lei 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgão ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

3.58. Objeto do Contrato: Descrição resumida indicadora da finalidade do contrato.

3.59. Seguro-Garantia: O seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos;

3.60. Apostilamento: Anotação ou registro administrativo, que pode ser utilizada nos casos de:

- a) Variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato;
- b) Compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; e,
- c) Empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

3.61. Alienação: Toda transferência de domínio de bens a terceiros.

3.62. Adimplemento do Contrato: É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.63. Inexecução ou inadimplência do Contrato: É o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.

3.64. Imprensa Oficial: Veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para a União o Diário Oficial da União, e, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, o que for definido nas respectivas leis.

3.65. Jornal de grande circulação: Veículo de divulgação que confere a Administração a ampla publicidade de seus atos administrativos.

3.66. Fiscalização: Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de gestão contratual, em que o Gestor /Fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

3.67. Gestão de Contrato: A gestão do contrato é um conjunto de procedimentos administrativos que envolvem a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto, que tem como fundamento de uma necessidade pública, considerando os aspectos técnicos da contratação, o cronograma de trabalho e a qualidade do material e serviço contratados.

3.68. Gestor/Fiscal do Contrato: É o representante da Administração, responsável pelo acompanhamento, gestão e fiscalização dos contratos e instrumentos congêneres de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas a legislação e normas orçamentárias e financeiras da Administração pública. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da unidade solicitante da contratação e designado pelo ordenador de despesas.

3.69. Prestação de Contas: instrumento pelo qual o Tribunal de Contas fiscaliza as contas por meio da documentação encaminhada, no prazo legal, pelos órgãos jurisdicionados.

3.70. Poder Concedente: A União, o Estado, o Distrito Federal ou o Município, em cuja competência se encontre o serviço público, precedido ou não da execução de obra pública, objeto de concessão ou permissão;

3.71. Concessão de Serviço Público: A 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;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.72. 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 demonstre 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;

3.73. Permissão de Serviço Público: A delegação, a título precário, mediante licitação, na modalidade concorrência, 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.

3.74. Autorização: Ato administrativo discricionário e precário pelo qual o poder concedente torna possível ao postulante a realização de certa atividade, serviço, ou a utilização de determinado bens particulares ou públicos, de seu exclusivo ou predominante interesse, condicionadas à aquiescência prévia da Administração.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Legislação Federal

- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Lei nº 4.320/1964 e suas alterações – Lei das Finanças Públicas;
- c) Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
- d) Lei nº 10.520/2002 – Institui a modalidade de Licitação denominada Pregão;
- e) Lei nº 12.232/2010 – Dispõe sobre normas para Licitação de serviços de Propaganda;
- f) Lei Complementar nº 101/2000 – Dispõe sobre a Responsabilidade Fiscal;
- g) Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- h) Lei nº 8.987/95 e suas alterações – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.
- i) Lei nº 8.078/1990 – Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- j) Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- k) Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- l) Decreto nº 5.504/2005 – Estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos;
- m) Decreto nº 7.892/2013 – Regula o Sistema de Registro de Preços.

4.2. Legislação Estadual

- a) Resolução do TCE/ES 227/2011 alterada pela Resolução TCE/ES nº 257/2013;

9



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

4.3. Legislação Municipal

- a) Lei Orgânica nº 01/90 e suas alterações;
- b) Lei Municipal nº. 1.192/2012 – Estrutura Administrativa do Município de São Mateus-ES (art. 198);
- c) Lei Complementar nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno do Município de São Mateus-ES;
- d) demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno e pelas cláusulas dos indispensáveis contratos.

V - RESPONSABILIDADES

5.1. Do Município.

5.1.1. Da Autonomia Municipal:

Organizar e prestar diretamente, ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial, após a aprovação da Câmara.

5.1.2. Da Competência Privativa do Município:

5.1.2.1. Dispor sobre concessão, permissão e autorização de serviços e obras públicas locais, após aprovação da Câmara;

5.1.2.2. Conceder, permitir ou autorizar serviços de transportes por táxis, fixando respectivas tarifas;

5.1.2.3. Prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

5.1.2.4. O Município não poderá criar empresa ou órgão, que venha, de alguma forma, competir com empresas privadas, sediadas em seu território, exceto para atendimento dos serviços passíveis de concessão ou permissão por parte do poder público;

5.1.2.5. É vedado ao Município executar obras e serviços públicos por meio de concessão e permissão de serviços públicos, sem lei que lhe autorize e fixe os termos, dispensada a lei autorizativa nos casos de saneamento básico e limpeza urbana e nos já referidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município, observado, em qualquer caso, os termos desta IN.

5.1.3. Da Competência do Concorrente:

5.1.3.1. Registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos à pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais, em seu território, exigindo dos responsáveis pelos respectivos projetos, laudos e pareceres técnicos, emitidos pelos órgãos competentes e habituais para comprovar que os empreendimentos não possam:

- a) Acarretar desequilíbrio ecológico, prejudicando a flora e a paisagem em geral;
- b) Causar, mormente no caso de portos de área rebaixamento do lençol freático, assoreamento dos rios, lagoas ou represas;
- c) Provocar erosão do solo.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2. Da Secretaria Municipal de Administração – Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

5.2.1. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.

5.2.2. Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação.

5.2.3. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

5.3. Da Gerência de Licitação:

5.3.1. Manter arquivos de processos licitatório, dispensa de licitação e processo de pagamento não concluído, aplicando prazo estabelecido na tabela de temporalidade;

5.3.2. Promover a realização dos procedimentos licitatórios em suas diversas modalidades para obras, compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços, necessários às atividades da administração municipal, em obediência à legislação vigente;

5.3.3. Preparar e publicar os editais dos procedimentos licitatórios estabelecidos em Lei Federal.

5.4. Da Comissão Permanente de Licitação – CPL:

5.4.1. Agendar a data e hora da abertura do processo licitatório;

5.4.2. Credenciar representantes de licitantes;

5.4.3. Analisar e julgar habilitação dos licitantes;

5.4.4. Agendar data para abertura das propostas de preços;

5.4.5. Analisar e julgar propostas;

5.4.6. Presidir os atos licitatórios;

5.4.7. Observar prazo recursal;

5.4.8. Inabilitar e desclassificar licitantes;

5.4.9. Enviar processo à autoridade competente – Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios – para adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

5.4.10. Declarar fracassada a licitação, quando não houver licitante habilitado;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.4.11. Declarar deserta a licitação, quando não comparecer interessados;

5.4.12. Determinar a realização de nova licitação, quando deserta;

5.4.13. Enviar o processo ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou aos demais ordenadores de despesas, conforme o caso, para Deflagração e homologação do certame;

5.4.14. Proposição de instauração de processo com vista à apuração de infrações cometidas no curso da licitação e do contrato, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, sem prejuízo de sua iniciativa de apuração.

5.4.16. Manifestar-se sobre os recursos apresentados contra as decisões da CPL;

5.4.17. Execução de outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

5.5. Da Controladoria Municipal de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios – Controladoria Interna:

5.5.1. Efetuar análise técnica dos procedimentos licitatórios emitindo parecer sobre sua legalidade quando da adjudicação do objeto licitado;

5.5.2. Efetuar análise técnica dos contratos e convênios quando de suas alterações;

5.5.3. Efetuar análise dos contratos e convênios em vigor, buscando melhorar seus níveis de economicidade, eficiência e eficácia.

5.6. Da Procuradoria Administrativa – Procuradoria Geral:

5.6.1. Analisar e emitir parecer jurídico da Minuta do Edital e seus anexos;

5.6.2. Analisar e emitir parecer jurídico sobre o processo licitatório;

5.6.3. Manifestar-se juridicamente sobre impugnações e recursos;

5.6.4. Efetuar análise de documentos e processos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes a sua área de atuação;

5.6.5. Elaborar ou apreciar minutas, contratos, convênios, acordos, propostas de mensagens, projetos de leis, decretos e demais documentos de interesse da Prefeitura Municipal;

5.6.6. Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica e de interesse da Prefeitura Municipal;

5.6.7. Autorizar a confecção do Termo de Referência, quando couber;

5.6.8. Solicitar a elaboração do projeto de Lei de Concessão e Permissão, quando couber;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.6.9. Encaminhar ao Poder Legislativo Municipal o Projeto de Lei de Concessão e Permissão;

5.6.10. Assessorar o Prefeito para sancionar a lei de Concessão e Permissão;

5.6.11. Estabelecer o prazo mínimo para concessão.

5.7. Das Unidades executoras:

5.7.1. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Administração por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.7.2. Alertar a Secretaria Municipal de Administração sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.7.3. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

5.7.4. Elaborar a solicitação para a aquisição de bens e de serviços, especificando detalhadamente o objeto ou os serviços, a necessidade da aquisição, o quantitativo e o local onde serão disponibilizados;

5.7.5. Elaborar o Projeto Básico ou o Termo de Referência, quando couber;

5.7.6. Anexar o projeto básico dos serviços, as planilhas orçamentárias, o cronograma físico-financeiro, quando couber;

5.7.7. Emitir o Pedido de Compras obedecendo à classificação orçamentária, quando couber e/ou informar a tabela referencial de preços onde foram obtidos os preços base;

5.7.8. Autuar o processo;

5.7.9. Auxiliar o departamento de almoxarifado no recebimento dos bens, no caso de aquisição de bens;

5.7.10. Providenciar a fiscalização dos serviços, nos casos de execução de serviços;

5.7.11. Atestar o recebimento dos bens, no caso de aquisição de bens.

5.8. Da Unidade Central de Controle Interno:

5.8.1. Prestar apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.8.2. Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

5.8.3. Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa; e,

5.8.4. Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres.

5.9. Da Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Geral:

5.9.1. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

5.9.2. Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

5.9.3. Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

5.9.4. Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

5.9.5. Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

VI – PROCEDIMENTOS

6.1. Quanto aos Estudos Preliminares do Projeto de Lei de Concessão e Permissão de Serviços e Obras Públicas.

6.1.1. Compete o Chefe do Poder Executivo à iniciativa do Projeto de Lei de Concessões de Serviços Públicos e de Obras Públicas e as Permissões de Serviços Públicos.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.1.1.1. O Executivo realizará os estudos, investigações, levantamentos, projetos, obras e despesas ou investimentos já efetuados, vinculados à concessão e permissão, de utilidade para a licitação e estarão à disposição dos interessados, devendo o vencedor da licitação ressarcir os dispêndios correspondentes, especificados no edital, nos termos do art.21, da Lei Federal nº 8.987/95.

6.1.1.2. 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.

6.1.2. O Poder Executivo requisitará a Procuradoria Geral para elaborar o projeto de lei.

6.1.3. A Procuradoria Geral autoriza a confecção do Termo de Referência e elabora o projeto de Lei de Concessão e Permissão, encaminhando-o à Câmara Municipal.

6.1.4. A Câmara Legislativa Municipal, tão logo analise e vote o projeto de lei, encaminhará para a Procuradoria Geral do Município, o resultado da votação:

a) Após apreciar o projeto de lei, caso não aprobe, encaminhará ao Poder Executivo o projeto de lei e a devida justificativa;

b) Recebendo o projeto de lei aprovado, pelo Poder Legislativo Municipal, a Procuradoria Geral do Município assessorará o Prefeito para sancionar a Lei de Concessão e Permissão;

6.1.5. Sancionada a Lei, o Prefeito estabelecerá prazo para a Concessão e Permissão de Serviços e Obras Públicas, encaminhando à Procuradoria Geral para elaborar ou apreciar a minuta do edital e seus anexos.

6.1.5.1. No caso de apreciar a minuta do edital e seus anexos, a Procuradoria Geral analisará os aspectos legais e formais, faz as devidas correções, se necessárias, e devolve ao órgão encaminhador;

6.1.6. Confeccionado o edital definitivo, será formalizado o processo administrativo e protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura;

6.1.7. O Prefeito ou os demais ordenadores de despesas autorizará a abertura do processo licitatório, encaminhando à Comissão Permanente de Licitação - CPL.

6.2. Da Licitação.

6.2.1. 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.

6.2.2. No julgamento da licitação será considerado um dos seguintes 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) A combinação, dois a dois, dos critérios referidos nas letras "a, b e g";

d) Melhor proposta técnica, com preço fixado no edital;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- e) Melhor proposta em razão da combinação dos critérios de menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado com o de melhor técnica;
- f) Melhor proposta em razão da combinação dos critérios de maior oferta pela outorga da concessão com o de melhor técnica; ou,
- g) Melhor oferta de pagamento pela outorga após qualificação de propostas técnicas.

6.2.2.1. A aplicação do critério previsto na alínea "c" do item 6.2.2, só será admitida quando previamente estabelecida no edital de licitação, inclusive com regras e fórmulas precisas para avaliação econômico-financeira;

6.2.2.2. Para fins de aplicação do disposto nas alíneas "d", "e" e "f" do item 6.2.2, o edital de licitação conterá parâmetros e exigências para formulação de propostas técnicas;

6.2.2.3. O Poder concedente recusará propostas manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação.

6.2.3. A outorga de concessão ou permissão não terá caráter de exclusividade, salvo no caso de inviabilidade técnica ou econômica justificada no ato a que se refere o item 6.2.2.

6.2.4. O edital de licitação será elaborado, observados, no que couber, os critérios e as normas gerais da legislação própria sobre licitações e contratos e conterá, 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;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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.

6.2.5. O edital poderá prever a inversão da ordem das fases de habilitação e julgamento, hipótese em que:

a) Encerrada a fase de classificação das propostas ou o oferecimento de lances, será aberto o invólucro com os documentos de habilitação do licitante mais bem classificado, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

b) Verificado o atendimento das exigências do edital, o licitante será declarado vencedor;

c) Inabilitado o licitante melhor classificado, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante classificado atenda às condições fixadas no edital;

d) Proclamado o resultado final do certame, o objeto será adjudicado ao vencedor nas condições técnicas e econômicas por ele ofertadas.

6.2.6. Quando permitida, na licitação, a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

a) Comprovação de compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas;

b) Indicação da empresa responsável pelo consórcio;

c) Apresentação dos documentos exigidos nas alíneas "e" e "h", do item 6.2.4, por parte de cada consorciada;

d) Impedimento de participação de empresas consorciadas na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

e) O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea "a", do item 6.2.4.

f) A empresa líder do consórcio é a responsável perante o poder concedente pelo cumprimento do contrato de concessão, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais consorciadas.

6.2.7. É facultado ao poder concedente, desde que previsto no edital, no interesse do serviço a ser concedido, determinar que o licitante vencedor, no caso de consórcio, se constitua em empresa antes da celebração do contrato.

6.2.8. Os estudos, investigações, levantamentos, projetos, obras e despesas ou investimentos já efetuados, vinculados à concessão, de utilidade para a licitação, realizados pelo poder concedente ou com a sua autorização, estarão à disposição dos interessados, devendo o vencedor da licitação ressarcir os dispêndios correspondentes, especificados no edital.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.2.9. É assegurada a qualquer pessoa a obtenção de certidão sobre atos, contratos, decisões ou pareceres relativos à licitação ou às próprias concessões.

6.3. Da Comissão Permanente de Licitação – CPL:

6.3.1. A Comissão Permanente de Licitação, já com o processo devidamente instruído, irá elaborar a Minuta do Edital e seus anexos, com base no Projeto Básico e/ou Termo de Referência de responsabilidade da unidade executora, observando os valores obtidos por tabela referencial ou cotação de preços, onde será definida a modalidade da licitação, sua dispensa ou sua inexigibilidade, quando couber, de acordo com os 22, 23, 24, 25 e 26 da Lei 8.666/93 e o artigo 1º da Lei 10.520/02.

6.3.2. A Minuta do Edital e seus anexos deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral, para analisar e emitir parecer jurídico.

6.3.3. Em seguida, o processo administrativo será encaminhado à Controladoria Geral para verificação e análise das informações fornecidas pelo parecer jurídico e demais aspectos formais e econômico-financeiros do processo.

6.3.4. Sendo emitido parecer favorável, e, após a avaliação da Controladoria, a respeito da Minuta do Edital e seus anexos, o processo será devolvido à CPL, para executar os seguintes procedimentos:

- a)** Confeccionar o edital definitivo e devidamente assinado pela CPL, indicando a data e a hora da abertura do certame licitatório;
- b)** Encaminhar ao gabinete do Prefeito, para autorização e deflagração da Licitação, por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo ordenador de despesas – titular de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias; e,
- c)** Após a Autorização, o processo deverá ser devolvido à CPL para publicação, conforme o Art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

6.3.5. Havendo inconformidades na minuta do edital e seus anexos, a CPL, irá sanar as mesmas, justificar as correções e realizar os procedimentos mencionados nas alíneas "a", "b" e "c" do item 6.3.4, acima citado.

6.3.6. Na data, local e horário definido no edital serão abertos à sessão do certame licitatório, iniciando-se pela fase de habilitação das empresas licitantes. No caso de pregão eletrônico ou presencial, inicia-se pela fase de proposta de preços onde os licitantes disputam através da sessão de lances redutores junto ao pregoeiro, ou quando eletrônico, através do Portal licitações, ou outro que eventualmente o substitua, objetivando o melhor preço para a administração.

6.3.7. Concluída a fase de habilitação, a CPL deverá publicar em Diário Oficial do Município, e, quando couber, em jornal local ou de grande circulação, no Diário Oficial do Estado e/ou do Diário Oficial da União, o resultado do certame, informando as empresas Habilitadas e/ou Inabilitadas, quando existirem, abrindo, assim, prazo recursal caso alguma empresa queira interpor recurso contra a decisão da comissão.

6.3.8. Respeitando os prazos recursais estipulados e depois de realizada a publicidade do julgamento, deve-se agendar a data da abertura das propostas



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

comerciais das empresas Habilitadas na primeira fase da licitação, caso não haja interposição de recurso/impugnação. Salvo no caso de pregão eletrônico/presencial onde após abertura de preço e constatado a vencedora, será aberto o envelope com os Documentos de Habilitação para verificação de regularidade da empresa, conforme documentos constantes no Edital.

6.3.9. Superada a fase de habilitação e aguardando o prazo recursal, será dado início à fase de abertura das propostas comerciais, ordenando os critérios, elaborando *check-list* do julgamento da proposta e declarando a vencedora do certame à proposta mais vantajosa para a Administração, devendo-se publicar o nome da empresa vencedora e o valor apresentado no Diário Oficial do Município, e, quando couber, em jornal local ou de grande circulação, no Diário Oficial do Estado e/ou no Diário Oficial da União, aguardando-se o prazo para a manifestação recursal.

6.3.10. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a CPL poderá fixar aos licitantes, prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e/ou caso não haja licitante habilitado, a CPL considerar-se-á fracassada a licitação. Caso o certame tenha como resultado deserta ou fracassada, a comissão encaminhará o processo administrativo com relatório à unidade requisitante, informando o fracasso da licitação, para autorização de novo procedimento licitatório caso haja interesse.

6.3.10.1. Considerar-se desclassificada:

a) A proposta que para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;

b) A proposta de entidade estatal alheia à esfera político-administrativa do poder concedente que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios do poder público controlador da referida entidade.

b-1) Inclui-se nas vantagens ou subsídios de que trata este artigo, qualquer tipo de tratamento tributário diferenciado, ainda que em consequência da natureza jurídica do licitante, que comprometa a isonomia fiscal que deve prevalecer entre todos os concorrentes.

6.3.11. A CPL, depois de realizados todos os procedimentos anteriores, deverá encaminhar o processo à Procuradoria Geral, para colher o parecer jurídico. Em seguida, o processo administrativo será encaminhado à Controladoria Geral para verificação e análise das informações fornecidas pelo parecer jurídico e demais aspectos formais e econômico-financeiros do processo.

6.3.12. Caso o parecer jurídico seja desfavorável e haja erro ou vício insanável, deve-se revogar ou anular o certame licitatório e encaminhar o processo ao Gabinete do Prefeito ou Ordenador de Despesa – titular de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias –, para finalização, que o enviará a Unidade requisitante para conhecimento e manifestação quanto ao parecer jurídico.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.3.13. Caso o parecer jurídico seja desfavorável sendo, porém os erros sanáveis, o processo será devolvido à Comissão Permanente de Licitação para corrigir as inconformidades, adjudicar o objeto e encaminhar os autos ao Gabinete do Prefeito para que o Chefe do Poder Executivo Municipal homologue o resultado do certame.

6.3.14. Sendo favorável o parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Gabinete do Prefeito para que o Chefe do Poder Executivo Municipal ou Ordenador de Despesa – titular de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias adjudique e homologue o resultado do certame.

6.3.15. Adjudicado e homologado, o processo retorna a CPL para a publicação da Homologação em Diário Oficial do Município, e, quando couber, em jornal local ou de grande circulação, no Diário Oficial do Estado ou e/ou no Diário Oficial da União.

6.3.16. Após, a CPL encaminha os autos à Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral para prosseguimento.

6.4. Impugnações:

6.4.1. As impugnações poderão ser impetradas, observando os critérios do Edital e a legislação aplicável, a qual será encaminhada à CPL que avaliará se o mesmo é procedente ou não.

6.4.2. Caso seja procedente ou haja dúvidas no julgamento do instrumento impugnatório, a abertura do certame licitatório a que se refere à alínea "c" do item 6.3.4 do procedimento, será suspensa para análise e correções necessárias, onde:

a) Em se tratando de impugnação sobre questões técnicas, o processo será encaminhado à unidade requisitante, para manifestação técnica sobre a procedência ou não da impugnação;

b) Em se tratando de impugnação sobre questões jurídicas, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral para manifestação sobre a procedência ou não da impugnação; e,

c) Caso a CPL, tenha condições de julgar a procedência ou não da impugnação, a mesma o fará sem a necessidade de envio para outra unidade administrativa.

6.4.3. Havendo procedência no instrumento impugnatório, no julgamento de quaisquer unidades administrativas citadas nas alíneas "a, b e c" do item anterior, os aspectos impugnados serão corrigidos e após correção, será encaminhada a Decisão das correções ao Gabinete do Prefeito para ciência e acolhimento da decisão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Ordenador de Despesa – titular de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias.

6.4.4. Após o acolhimento da decisão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Ordenador de Despesa – titular de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias –, será informada ao impugnante a decisão da CPL e o aviso da reabertura do certame a que se refere à alínea "c" do item 6.3.3 da cláusula VI – Procedimentos, será novamente agendado.

6.4.5. Não havendo procedência do instrumento impugnatório, na análise feita por quaisquer das unidades administrativas citadas nas alíneas "a, b e c" do item 2, será



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

julgada improcedente a impugnação, informando ao(s) impugnante(s) a decisão e o aviso da reabertura do certame a que se refere a alínea "c" do item 3 da cláusula VI – Procedimento, será novamente agendado.

6.4.6. Mas caso a CPL, quando do recebimento da Impugnação, julgar desnecessária a suspensão, a abertura do certame licitatório será mantida, e em até 03 (três) dias será informada a decisão da Comissão ao impugnante.

6.5. Recursos.

6.5.1. Poderão ser impetrados recursos administrativos, observando os critérios do Edital e a legislação aplicável, a qual será encaminhada à CPL que avaliará se o mesmo é procedente ou não.

6.5.2. Os prazos recursais serão de 05 (cinco) ou 02 (dois) dias úteis, conforme Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e 03 (três) dias, de acordo com o art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas; e,
- c) Anulação ou revogação da licitação.

6.5.3. Ao receber o Recurso Administrativo, a abertura do certame licitatório, seja na fase de julgamento da habilitação ou julgamento da proposta, será suspensa com a realização da notificação aos licitantes, se presentes seus prepostos no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, ou, quando couber, por meio de publicação em mural, jornal local ou de grande circulação e/ou na Imprensa Oficial.

6.5.4. A interposição do Recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo do recurso, conforme a modalidade de licitação.

6.5.5. Ultrapassados os prazos de recursos e contrarrazões, a CPL, poderá ou não reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser nos seguintes casos:

- a) Em se tratando de Recursos sobre questões técnicas, o processo será encaminhado à unidade requisitante, para manifestação sobre a procedência ou não do recurso;
- b) Em se tratando de Recursos sobre questões jurídicas, o processo ser encaminhado à Procuradoria Geral para manifestação sobre a procedência ou não do recurso; e,
- c) Caso a CPL, tenha condições de julgar a procedência ou não do recurso, a mesma o fará sem na necessidade de envio para outra unidade administrativa.

6.5.5.1. Nas situações acima, as decisões deverão ser proferidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

6.5.6. Havendo procedência do Recurso Administrativo, no julgamento de quaisquer unidades administrativas citadas nas alíneas "a, b e c" do item 6.5.5 acima, os aspectos recursais serão acatados, será encaminhada a Decisão ao Gabinete do



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Prefeito e a unidade executora para ciência e acolhimento da decisão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Ordenador de Despesa – titular de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias.

6.5.7. Após o acolhimento da decisão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Ordenador de Despesa – titular de órgãos constituídos em Unidades Orçamentárias –, será informada aos licitantes a decisão da CPL e o novo resultado, seja da fase de habilitação ou da fase de proposta comercial, sendo publicado no Diário Oficial do Município, e, quando couber, em jornal local ou de grande circulação, no Diário Oficial do Estado ou e/ou no Diário Oficial da União e mural.

6.5.8. Não havendo procedência do Recurso Administrativo, no julgamento de quaisquer unidades administrativas citadas nas alíneas "a, b e c" do item 6.5.5, será julgado improcedente o Recurso e informada aos licitantes a decisão da CPL e o aviso da reabertura do certame, seja na fase de julgamento da habilitação ou julgamento da proposta, será novamente agendado.

6.5.9. Na contagem dos prazos recursais, exclui-se o dia da publicação dos atos e inclui-se o último dia.

6.6. Da Permissão de Serviço Público.

6.6.1. A permissão para prestação de serviço público para ser executada por particulares deve ser realizada mediante licitação, sob qualquer modalidade, observando-se sempre o disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

6.7. Da Concessão de Serviços e Obras Públicas.

6.7.1. A concessão para prestação de serviços e obras públicas para ser executada por particulares deve ser precedida de licitação na modalidade concorrência;

6.7.2. A concessão de serviços e obras públicas, precedidas ou não da execução de obra pública, será formalizada mediante contrato, que deverá observar os termos desta IN, das normas pertinentes e do edital de licitação.

6.8. Da Lei de Concessão e Permissão de Serviços e Obras Públicas.

6.8.1. As concessões e permissões sujeitar-se-ão à fiscalização pelo poder concedente responsável pela delegação, com a cooperação dos usuários;

6.8.2. O Poder Executivo publicará, previamente ao edital de licitação, ato justificado a conveniência da outorga de concessão ou permissão, caracterizando seu objeto, área e prazo.

7. DAS DISPOSIÇÕES 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.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

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

7.4. 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.

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

7.6. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.

7.7. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

São Mateus-ES, 07 de Março de 2014.


JUCIENE LOPES THOMPSON
Controladora Geral
Portaria nº. 001/2013.