



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/5

NORMA INTERNA Nº:
34/2011

DATA DA VIGÊNCIA:
05/09/2011

ASSUNTO: CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS, LICITAÇÕES, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Normatizar os procedimentos de concessão e permissão de serviços públicos no Município;
- 1.2) Atender legalmente os dispositivos contidos no art. 175 da Constituição Federal, no que diz respeito à concessão e permissão de serviços públicos pelas normas legais pertinentes e pelas cláusulas dos indispensáveis contratos;
- 1.3) Obedecer, no que diz respeito à concessão e permissão de serviços públicos, a Lei Federal nº 8.987/1995 e a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Do Processo de Outorga:

- 2.1.1) Toda a 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;
- 2.1.2) Na concessão de serviço público, a delegação de sua prestação deverá ser 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;
- 2.1.3) A autoridade competente autorizará o início da formulação e abertura de edital de concessão e permissão de serviços públicos, devendo ser realizada, mediante julgamento da licitação dos seguintes critérios, conforme o caso previsto no edital;
 - 2.1.3.1) O menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado;
 - 2.1.3.2) A maior oferta, nos casos de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão;
 - 2.1.3.3) Melhor proposta técnica, com preço fixado no edital;
 - 2.1.3.4) Melhor proposta em razão da combinação dos critérios de menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado com o de melhor técnica;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

CONTROLE INTERNO

VANO JOSE BATISTA

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/5

NORMA INTERNA Nº:
34/2011

DATA DA VIGÊNCIA:
05/09/2011

ASSUNTO: CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS, LICITAÇÕES, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

2.1.3.5) Melhor proposta em razão da combinação dos critérios de maior oferta pela outorga da concessão com o de melhor técnica;

2.1.3.6) Melhor oferta de pagamento pela outorga após qualificação de propostas técnicas.

2.2) Dos Documentos do Processo de Outorga:

2.2.1) Da Primeira Etapa:

2.2.1.1) Relatório sintético sobre os estudos de viabilidade técnica e econômica do empreendimento, com informações sobre o seu objeto, área e prazo de concessão ou de permissão, orçamento das obras realizadas e a realizar, data de referência dos orçamentos, custo estimado de prestação dos serviços, bem como sobre as eventuais fontes de receitas alternativas, complementares, acessórias e as provenientes de projetos associados;

2.2.1.2) Relatório dos estudos, investigações, levantamentos, projetos, obras e despesas ou investimentos já efetuados, vinculados à outorga, de utilidade para a licitação, realizados ou autorizados pelo poder executivo concedente, quando houver.

2.2.2) Da Segunda Etapa:

2.2.2.1) Os documentos necessários são os seguintes:

a) edital de pré-qualificação;

b) atas de abertura e de encerramento da pré-qualificação;

c) relatório de julgamento da pré-qualificação;

d) recursos eventualmente interpostos e decisões proferidas referentes à pré-qualificação;

e) edital de licitação;

f) minuta de contrato;

g) todas as comunicações e esclarecimentos porventura encaminhados às empresas participantes da licitação, bem como as impugnações ao edital, acompanhadas das respectivas respostas.

2.2.3) Da Terceira Etapa:


LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

CONTROLE INTERNO


VANO JOSE BATISTA

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/5

NORMA INTERNA Nº:
34/2011

DATA DA VIGÊNCIA:
05/09/2011

ASSUNTO: CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS, LICITAÇÕES, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

2.2.3.1) Os documentos necessários são os seguintes:

- a) atas de abertura e de encerramento da habilitação;
- b) relatório de julgamento da habilitação;
- c) questionamentos das licitantes sobre a fase de habilitação, eventuais recursos interpostos, acompanhados das respostas e decisões respectivas;
- d) atas de abertura e de encerramento da fase do julgamento das propostas;
- e) relatórios de julgamentos e outros que venham a ser produzidos;
- f) recursos eventualmente interpostos e decisões proferidas referentes à fase do julgamento das propostas;
- g) homologação.

2.2.4) Da Quarta Etapa:

2.2.4.1) Os documentos dessa etapa são os seguintes:

- a) ato de outorga;
- b) contrato de concessão ou de permissão.

2.3) Da Formalização dos Contratos de Concessão ou Permissão:

2.3.1) A permissão de serviço público ou de utilidade pública será sempre outorgada por ato do Poder Executivo;

2.3.2) São cláusulas essenciais do contrato de concessão:

- a) o objeto, a área e o prazo da concessão;
- b) o modo, a forma e a condições de prestação do serviço;
- c) os critérios, os indicadores, as fórmulas e os parâmetros definidores da qualidade do serviço;
- d) o preço do serviço e os critérios e procedimentos para o reajuste e a revisão das tarifas;
- e) os direitos, as garantias e as obrigações do poder concedente e da concessionária, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão do serviço e conseqüente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e das instalações;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

CONTROLE INTERNO

VANO JOSE BATISTA

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/5

NORMA INTERNA Nº:
34/2011

DATA DA VIGÊNCIA:
05/09/2011

ASSUNTO: CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS, LICITAÇÕES, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

- f) os direitos e os deveres dos usuários para obtenção e utilização do serviço;
- g) a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e práticas de execução do serviço, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-la;
- h) as penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita a concessionária e sua forma de aplicação;
- i) os casos de extinção da concessão;
- j) os bens reversíveis;
- k) os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas à concessionária, quando for o caso;
- l) as condições para prorrogação do contrato;
- m) a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas da concessionária ao poder concedente;
- n) a exigência da publicação de demonstrações financeiras periódicas da concessionária;
- o) o foro e o modo amigável de solução das divergências contratuais.

2.4) Da Extinção da Concessão ou Permissão:

- 2.4.1) Extinguir-se-á a concessão por permissão;
- 2.4.2) Termo contratual;
- 2.4.3) Encampação, nos termos do art. 37 da Lei n.º. 8.987/1995;
- 2.4.4) Caducidade, nos termos do § 1º do art. 38 da Lei n.º. 8.987/1995;
- 2.4.5) Rescisão judicial nos termos do art.39 da Lei n.º. 8.987/1995;
- 2.4.6) Anulação, nos termos do art. 49 da Lei nº.8.666/1993;
- 2.4.7) Falência ou extinção da empresa concessionária.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 3.1) Todo o processo de concessão ou permissão deverá obedecer a Constituição Federal e demais legislação pertinente;


LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

CONTROLE INTERNO


VANO JOSE BATISTA

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
5/5

NORMA INTERNA Nº:
34/2011

DATA DA VIGÊNCIA:
05/09/2011

ASSUNTO: CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS, LICITAÇÕES, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

3.2) O Poder Executivo deverá manter controle rigoroso sobre as concessões e permissões de serviços públicos.

3.3) Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.


LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

CONTROLE INTERNO


VANO JOSE BATISTA

PREFEITO