



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA 02-02

CONCESSÕES E PERMISSÕES DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Dispõe e estabelece procedimentos para outorga das concessões e permissões de serviços públicos

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplina os procedimentos e rotinas para outorga das concessões e permissões de serviços públicos, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange o Gabinete do Chefe do Poder Executivo e as seguintes Unidades Setoriais:

- I - Procuradoria Geral do Município;
- II - Secretaria de Administração – Coordenadoria de Aquisição
- III - Secretaria de Administração – Coordenadoria de Licitação;
- IV - Secretaria de Administração - Assessoria Jurídica.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

II - Comissão Especial: grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter extraordinário, com objetivo previamente fixado pela autoridade superior;

III - Concorrência: modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

VII - Permissão de Serviço Público: a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º Fundamenta-se nos artigos 31, 37, 74 e 175 da Constituição Federal; Lei 8.666/1993 e suas alterações; no artigo 52 da Constituição Estadual; Lei 8.987/95 dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos; Lei 8666/1993; Resolução nº 014/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.




ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

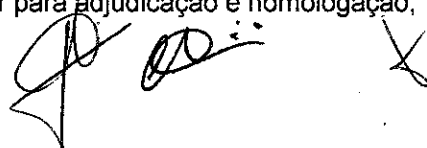
CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades do Gabinete do Poder Executivo:

- I - Autorizar a confecção do Termo de Referência;
- II - Solicitar a elaboração do projeto de Lei de Concessão ou Permissão;
- III - Encaminhar ao Poder Legislativo Municipal o Projeto de Lei de Concessão ou Permissão;
- IV - Assessorar o Prefeito para sancionar a lei de Concessão ou Permissão;
- V - Estabelecer o prazo mínimo para concessão.

Art. 6º São responsabilidades do Setor de Compras e Licitação:

- I - Elaborar minuta de edital;
- II - Confeccionar edital;
- III - Agendar data de licitação;
- IV - Dar publicidade dos atos administrativos;
- V - Declarar licitação deserta;
- VI - Determinar a realização de nova licitação, quando deserta;
- VII - Credenciar interessados;
- VIII - Analisar e julgar habilitação dos licitantes;
- IX - Agendar data para abertura das propostas de preços,
- X - Observar prazo recursal;
- XI - Desclassificar empresa licitante do certame;
- XII - Declarar fracassada a licitação, quando não houver licitante habilitado, 
- XIII - Analisar e julgar as propostas;
- XIV - Enviar o processo à autoridade superior para adjudicação e homologação;





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

XV - Presidir os atos licitatórios.

Art. 7º São responsabilidades da Secretaria de Administração – Assessoria Jurídica:

- I - Analisar os documentos do processo licitatório;
- II - Solicitar saneamento das inconformidades;
- III - Emitir parecer jurídico.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Permissão de Serviço Público

Art. 8º 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 8.666/93.

Seção II Da Concessão de Serviço Público

Art. 9º A Concessão para prestação de serviço público para ser executada por particulares deve ser precedida de licitação na modalidade concorrência, nos termos do inciso II do art. 2º da Lei 8.987/95.

Art. 10. De posse da comunicação interna, encaminhado pelo Gabinete do Prefeito a Secretaria de Administração – Coordenadoria de Licitação deve elaborar a minuta do edital e encaminhar à Secretaria de Administração – Assessoria Jurídica para colher parecer jurídico.

Art. 11. Havendo inconformidade na minuta do edital, suscitado pela Secretaria de Administração - Assessoria Jurídica a Secretaria de Administração – Comissão de Licitação deve sanar as inconformidades.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 12. Emitindo a Secretaria de Administração – Assessoria Jurídica, parecer jurídico favorável da minuta do edital, deve a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 01 dia, executar os seguintes procedimentos:

- I - Confeccionar o edital definitivo;
- II - Agendar a data oportuna para a realização da licitação;
- III - Publicar o aviso em Diário Oficial, nos jornais de grande circulação e no site da Prefeitura.

Art. 13. Na data, local e horário definidos no edital, será aberta a sessão do certame licitatório, iniciando-se a primeira fase com a habilitação das empresas licitantes.

Art. 14. Na primeira fase deve a Comissão de Licitação abrir o envelope de habilitação, apresentados pelas empresas licitantes e realizar check-list, tendo como referência o edital e a legislação.

Art. 15. Será desclassificada a empresa que estiver em inconformidade com a habilitação ou quaisquer requisitos da Concorrência Pública.

§ 1º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

§ 2º Não havendo proponente habilitado, a Comissão de Licitação considerar-se-á fracassada a licitação e será encaminhado relatório a Unidade solicitante informando o fracasso da licitação.

Art. 16. Concluída a fase de habilitação, a Comissão de Licitação deve no prazo máximo de 01 dia, publicar o nome das empresas habilitadas em Diário Oficial, jornais de grande circulação e no site da Prefeitura.

Parágrafo único. Realizada a publicidade do ato, deve-se agendar a data para abertura das Propostas de Preços, observando sempre o prazo recursal.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 17. Superada a fase de habilitação e aguardado o prazo recursal de 05 dias, dar-se-á início a fase de abertura das propostas de preços, ordenado os critérios e declarando vencedora do certame proposta mais vantajosa à administração pública.

Art. 18. Selecionada a proposta mais vantajosa para a administração pública, no prazo máximo de 01 dia, deve-se publicar o nome da empresa vencedora em Diário Oficial, jornais de grande circulação e no site da Prefeitura, aguardo-se o prazo para manifestação de recurso.

Art. 19. A Comissão de Licitação, depois de realizado os procedimentos do artigo anterior, deve encaminhar o processo à Procuradoria Geral do Município para colher parecer jurídico.

§ 1º Caso o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município seja desfavorável e sendo o vício insanável, deve-se anular o certame licitatório e no prazo máximo de 02 dias, encaminha-se o processo ao Secretário de Administração e ao Prefeito, para finalizar o processo.

§ 2º Desfavorável o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município e sendo o vício sanável, sana-se a inconformidade no prazo máximo de 03 dias, devendo o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 dias, encaminhar o processo ao Chefe do Poder Executivo, para adjudicar e homologar.

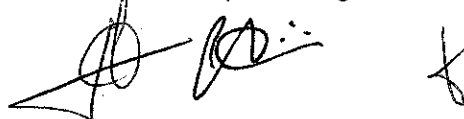
§ 3º Favorável o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 dias, encaminha o processo ao Chefe do Poder Executivo, para adjudicar e homologar.

Art. 20. Adjudicado e homologado o certame licitatório, executar-se-á os procedimentos da Instrução Normativa 02-10 – Celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 22. Os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII constituem parte integrante desta Instrução Normativa. 





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 23. Antes da Adjudicação e homologação pelo Chefe do Poder Executivo, todo o processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município para parecer sobre sua regularidade.

Art. 24. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 25. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.


ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO


ANILDO CÉSARIO CORRÊA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO


SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO I

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

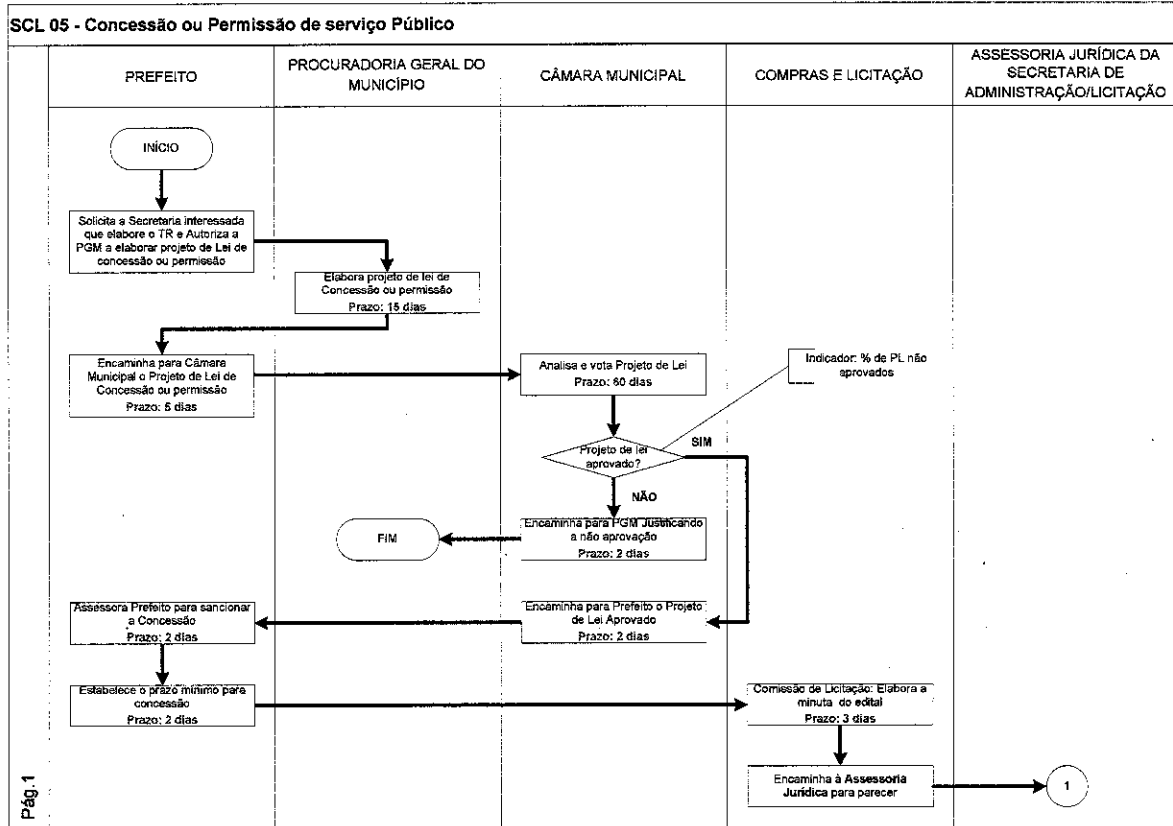
Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
-	00	17/10/11	Emissão inicial - Aprovação da IN	Emissão inicial

[Handwritten signature]
f



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

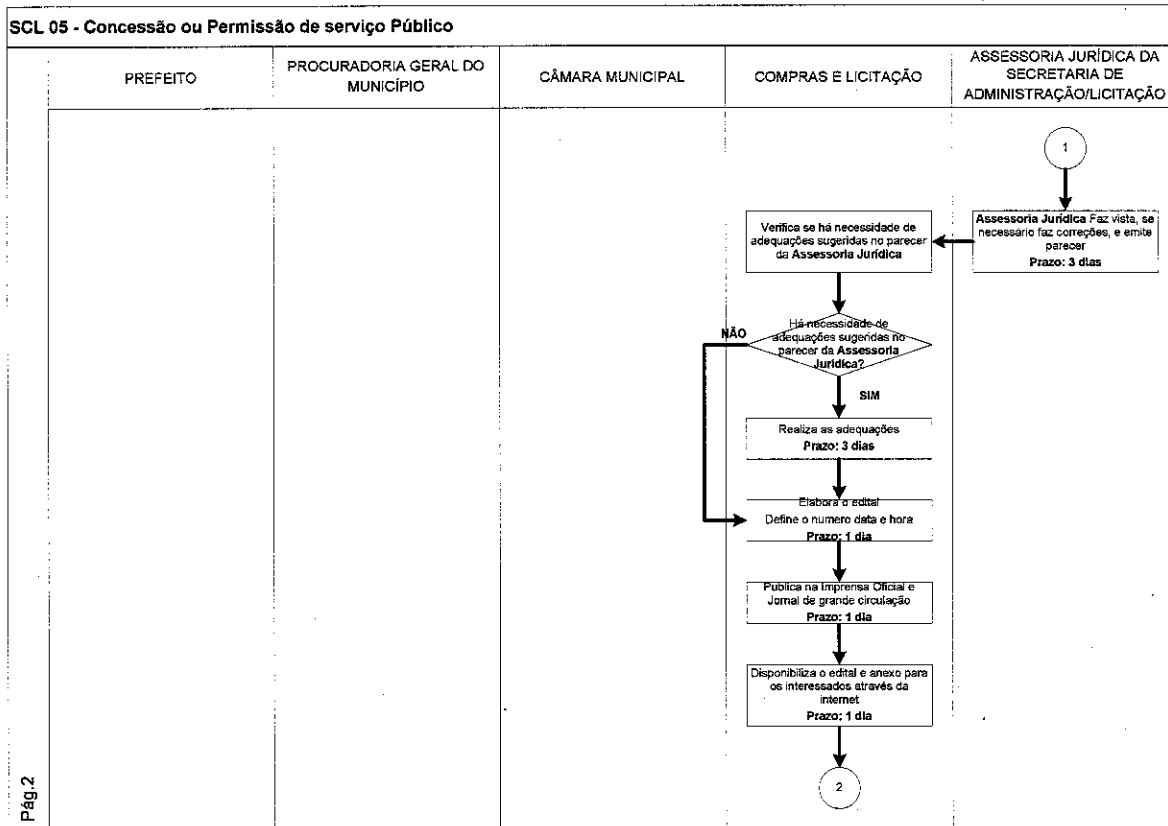
ANEXO II





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

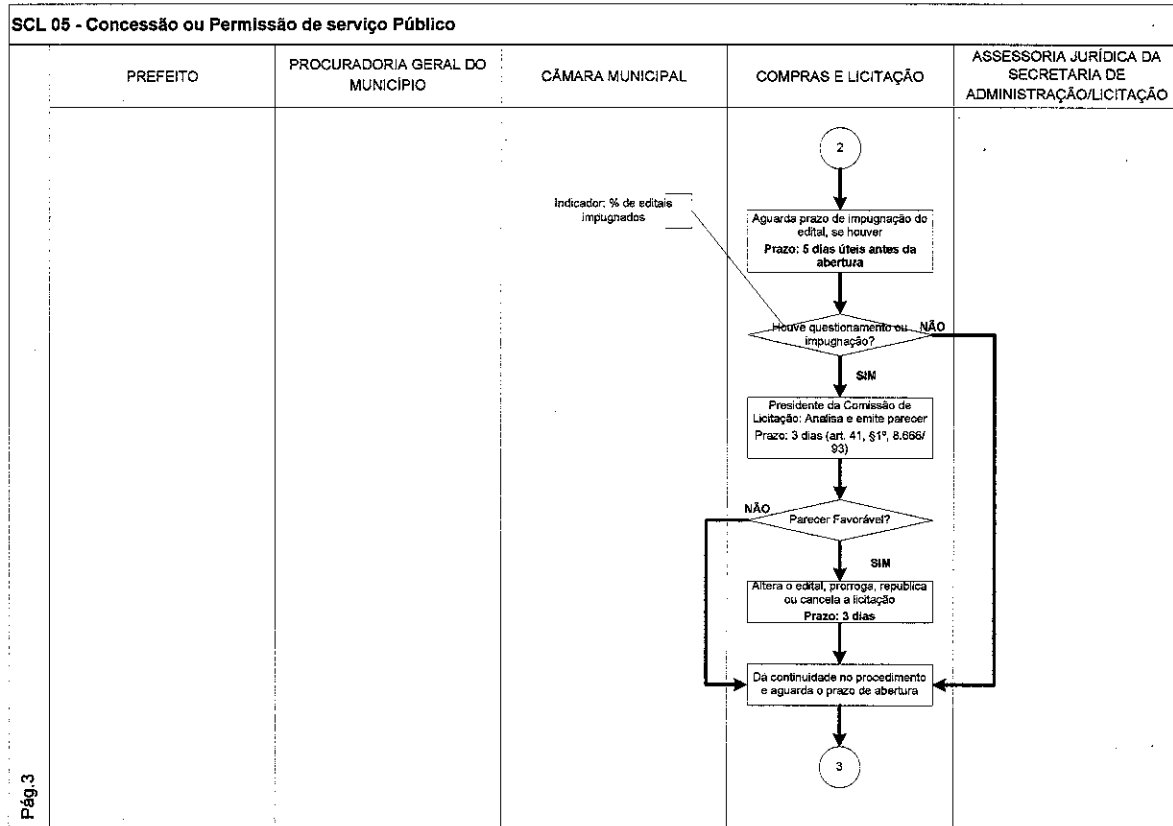
ANEXO III





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

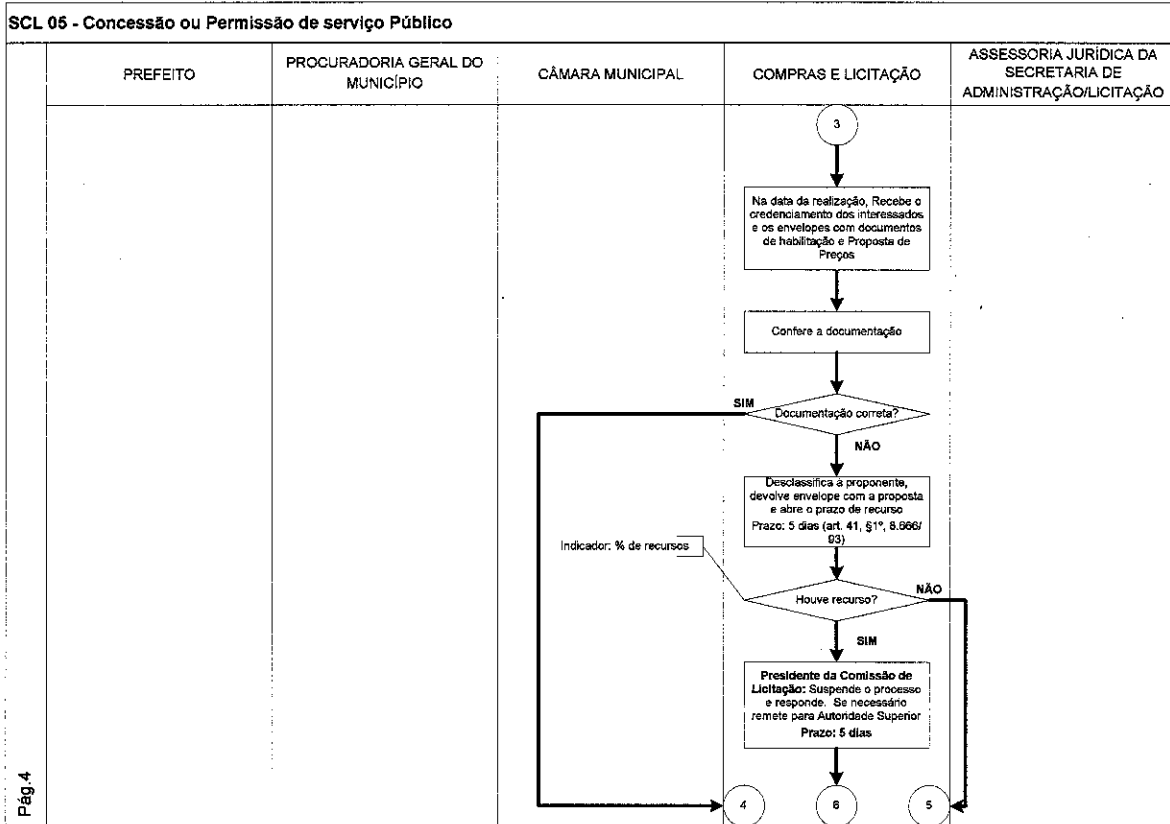
ANEXO IV





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

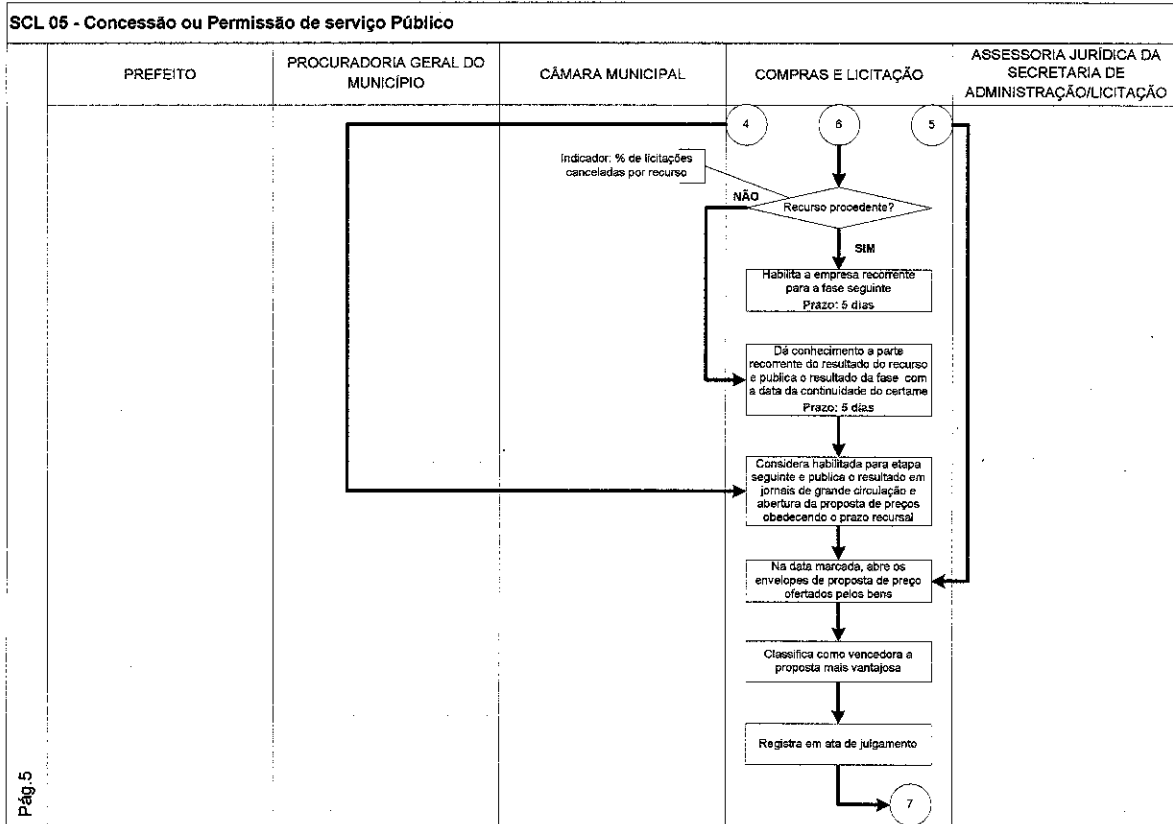
ANEXO V





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

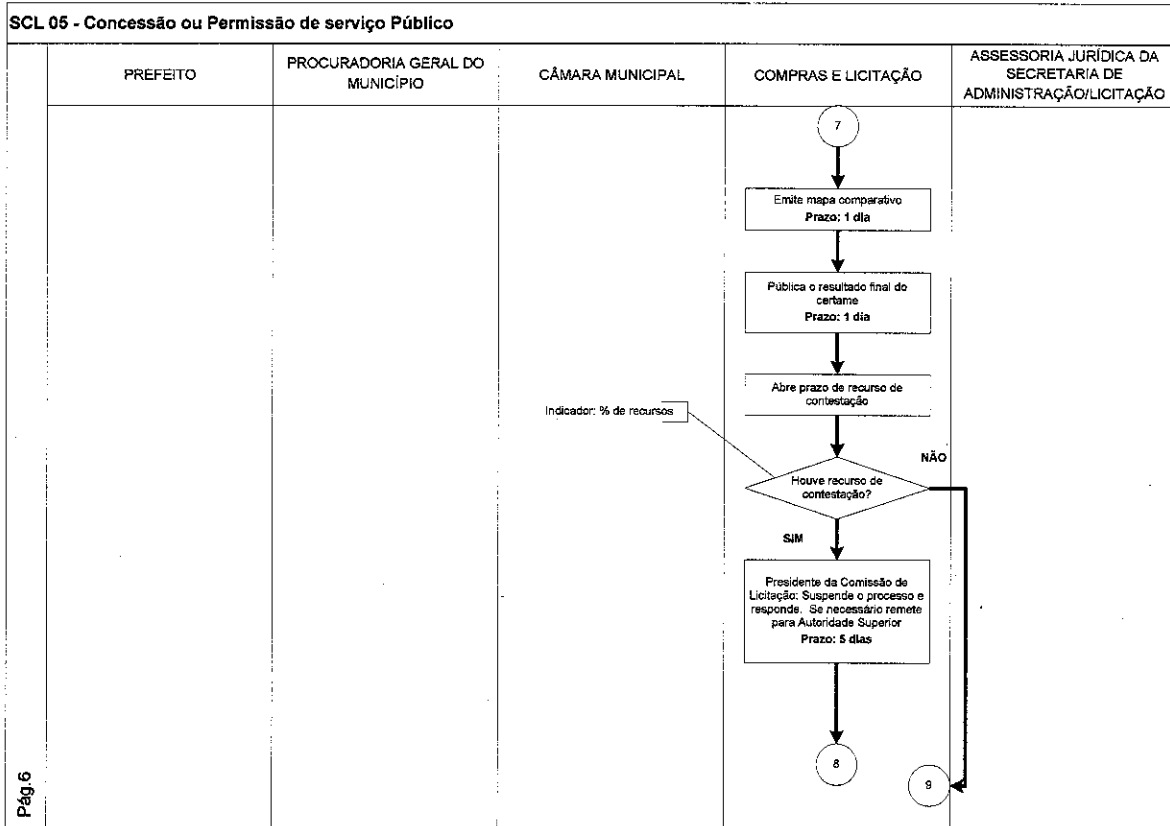
ANEXO VI





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VII





ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VIII

