

DECRETO N. 18.038, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

Regulamenta os procedimentos a serem adotados no processos administrativos que veiculem pretensão indenizatória de particulares em razão de compras, obras, serviços ou execução de parcerias e convênios sem cobertura contratual, bem como os relativos a danos pessoais ou materiais decorrentes de ações ou omissões dos órgãos ou servidores públicos municipais.

Revogado pelo Decreto n. 18.300/19

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

Considerando que a doutrina e a jurisprudência têm alertado para o direito do particular de indenizar-se pela atividade que dispensou em prol da administração e que, diante da ausência de expressa previsão legal, o ressarcimento de prestadores em caráter indenizatório é medida excepcional, justificada apenas em virtude da vedação ao enriquecimento sem causa da Administração Pública, como assentado pela jurisprudência;

Considerando que a boa-fé, como princípio geral do Direito, também é aplicada ao Direito Público, traduzindo-se na obrigação das partes agirem com um padrão de conduta reta, com honestidade e lealdade;

Considerando as hipóteses de responsabilidade civil do Estado, que impõem o dever de indenizar à Administração Pública;

Considerando o disposto no Decreto n. 10.209, de 30 de março de 2001, que "Dispõe sobre as atribuições do Gestor de Contratos" e suas alterações;

Considerando o que consta no artigos 4º e inciso IX do artigo 10º, ambos da Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), bem como a tipificação do artigo 359-D, do Código Penal;

Considerando a pertinência de se consolidar e atualizar o disposto na Portaria n. 01/GP/01, de 27 de agosto de 2001, assim como na Circular n. 02-GP/05, de 10 de março de 2005;

Considerando o que consta do Processo Administrativo n. 75.187/18;

DECRETA:

Art. 1º Os processos administrativos que veiculem pretensão indenizatória de particulares em razão de compras, obras, serviços ou execução de parcerias e convênios sem cobertura contratual, bem como os relativos a danos pessoais ou materiais decorrentes de ações ou omissões dos órgãos ou servidores públicos municipais deverão ser processados nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Nos casos de locação de imóveis, os pedidos de indenização deverão seguir os procedimentos estabelecidos para a indenização em decorrência de compras, obras, serviços ou execução de parcerias e convênios sem cobertura contratual, nos termos deste Decreto.

Art. 2º O pedido de indenização, por tratar-se de relação obrigacional extracontratual, deverá ser objeto de requerimento do particular, dirigido à Secretaria Municipal responsável pela relação jurídica que originou o pedido indenizatório, ou pelo ato ou omissão que der ensejo a eventual reparação civil.

Art. 3º É dever do particular que pleitear indenização na via administrativa instruir o pedido com toda documentação pertinente, solicitando a abertura do processo nos termos dos arts. 4º e 8º do Decreto n. 17.620, de 1º de novembro de 2017.

Art. 4º Instaurado o processo, este será encaminhado:

I - à Gestão de Contratos da Secretaria responsável pela matéria, quando o pedido de indenização decorrer do fornecimento de materiais, obras ou serviços;

II - à Procuradoria Consultiva Administrativa, quando a indenização tiver como fundamento a Responsabilidade Civil da Administração Pública.

CAPÍTULO I

DOS PEDIDOS DE INDENIZAÇÃO DECORRENTES DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, OBRAS, SERVIÇOS OU EXECUÇÃO DE PARCERIAS E CONVÊNIOS

Art. 5º Somente poderão ser pagos mediante indenização as compras, obras ou serviços, ou ainda a cobertura de despesas de parcerias ou convênios, referentes a período em que não houver cobertura contratual.

Art. 6º Nas hipóteses de parcerias e convênios, o valor da indenização não poderá superar o valor do repasse do período correspondente, caso houvesse cobertura contratual, pelo instrumento jurídico adequado.

§ 1º Além do disposto no parágrafo anterior, o valor da indenização também não poderá ser superior às despesas comprovadas pela instituição requerente, e aprovadas pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura.

Prefeitura de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

§ 2º A avaliação das contas apresentadas pela instituição observará, no que couber, o disposto no Decreto n. 17.581, de 17 de setembro de 2017, e suas alterações.

Art. 7º No caso de parcerias e convênios, caso haja pendência com relação à prestação de contas da entidade, ainda que decorrente de parceria com objeto distinto, o pagamento da indenização será condicionado à regularização das pendências apontadas pelas Secretarias responsáveis, salvo se as pendências tiverem ocorrido exclusivamente por culpa da Administração Pública.

Art. 8º Os pedidos de indenização decorrentes de compras, obras, serviços ou execução de parcerias e convênios sem cobertura contratual, serão instruídos pelo particular com os seguintes documentos:

I - solicitação escrita da Administração Pública – tal como ordem de serviço, autorização de fornecimento ou equivalente – que originou a prestação do serviço, execução da obra ou fornecimento;

II - comprovantes de entrega do material adquirido mediante compra ou da prestação efetiva do serviço;

III - documentação relativa à constituição social e regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 29 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV - quando for o caso, a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) ao serviço, obra ou entrega de materiais;

V - comprovação de despesas suportadas, nos casos de parcerias ou convênios;

VI - comprovação da compatibilidade dos preços dos serviços, materiais ou fornecimento, com os valores praticados no mercado.

Art. 9º Recebidos os autos pelo Gestor de Contratos, este deverá:

I - juntar nos autos:

a) a justificativa da medida excepcional que autorizou o fornecimento do serviço, material, obra ou execução de objeto de parceria ou convênio sem cobertura contratual;

b) o certificado de recebimento, conferência e aceitação do objeto;

II - conferir a documentação juntada pelo particular, bem como a veracidade dos fatos alegados no pedido, devendo, sempre que necessário, solicitar suporte técnico à equipe de sua Secretaria;

III - certificar a existência de eventuais débitos da empresa para com a Municipalidade, objetivando a compensação de tais valores;

IV - elaborar uma planilha, juntando-a nos autos, a qual deverá indicar, ao menos:

a) a origem e o objeto do que se deve pagar;

b) a delimitação do período, quando se tratar de indenização por ausência de cobertura contratual;

c) a importância exata a pagar, detalhando todas as atualizações;

d) a indicação do requerente;

e) a aplicação do inciso III deste artigo.

V - juntar nos autos eventual contrato e aditivos firmado(s) com o requerente.

CAPÍTULO II

DA INDENIZAÇÃO EM RAZÃO DE RESPONSABILIDADE CIVIL

Art. 10. Os pedidos de indenização por danos pessoais ou materiais, decorrentes de ações ou omissões dos órgãos ou servidores públicos municipais deverão ser apresentados mediante requerimento, do qual deverá constar o relato da ocorrência, sendo instruído com a seguinte documentação, conforme as exigências de cada caso:

I - Boletim de Ocorrência, que será essencial para as hipóteses de acidentes de trânsito;

II - Croquis do local da ocorrência;

III - cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor do veículo e cópia do documento de propriedade do veículo, sempre que o caso for relacionado a ocorrências no trânsito, com veículo automotor;

IV - cópia do documento de propriedade do imóvel ou da folha de identificação do imóvel no carnê do IPTU quando a ocorrência for relacionada à posse ou propriedade de imóvel localizado nesta Cidade;

V - fotos do local da ocorrência;

VI - indicação ou depoimento de testemunhas.

§ 1º Quando a natureza do dano assim o exigir, o particular deverá instruir o pedido também com cópia de 3 (três) orçamentos para o conserto ou recuperação do patrimônio danificado.

§ 2º Em se tratando de dano supostamente causado por condutor de veículo automotor ou operador de máquinas e equipamentos da Prefeitura deverá ser ainda observado o disposto no Decreto n. 12.099, de 13 de abril de 2006.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Concluída a instrução processual, os autos serão remetidos à Secretaria de Apoio Jurídico, para que a Procuradoria Consultiva Administrativa emita parecer sobre a viabilidade jurídica do pagamento requerido.

Art. 12. A manifestação encaminhada à Secretaria de Apoio Jurídico, será preferencialmente acompanhada de depoimento dos servidores que tenham conhecimento do fato, juntada de documentos, informações avalizadas pelas respectivas chefias, ou qualquer outro documento pertinente aos fatos.

Art. 13. Sempre que necessário e a qualquer tempo o Gestor de Contratos ou a Secretaria de Apoio Jurídico poderão solicitar informações ou esclarecimentos sobre os fatos veiculados pelo requerente, bem como documentos adicionais, fixando prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. Caso o interessado deixe de atender à solicitação mencionada no caput o processo será arquivado.

Art. 14. No pedido de indenização decorrente de responsabilidade civil, se o evento lesivo envolver pessoa jurídica que mantenha contrato, convênio, parceria, ou qualquer relação jurídica com a Prefeitura, será esta intimada para que, querendo, manifeste-se nos autos no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Evidenciada a responsabilidade da pessoa jurídica, e caso seja deferida a indenização pleiteada, o respectivo Gestor de Contratos será comunicado para promover a dedução da quantia no pagamento devido à mesma, após análise da previsão contratual.

Art. 15. Se o requerimento formulado for manifestamente incabível, a Procuradoria Consultiva Administrativa deverá determinar o pronto arquivamento dos autos.

§ 1º Do arquivamento dos autos o particular será intimado, sendo-lhe facultado pleitear a emissão de novo parecer ao Secretário de Apoio Jurídico, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação.

§ 2º Revertido o arquivamento preliminar, o feito prosseguirá conforme os artigos seguintes.

§ 3º Mantido o parecer, os autos serão arquivados, do que será dado ciência ao interessado.

Art. 16. Com a instrução do pedido, inclusive com parecer favorável da Secretaria de Apoio Jurídico, os autos serão tramitados ao Secretário da Pasta responsável pela matéria objeto dos autos, o qual será o responsável por deferir ou indeferir o pedido de indenização feito pelo particular, em conjunto com o Secretário de Gestão Administrativa e Finanças.

Art. 17. Caso se decida pelo indeferimento do pedido feito pelo particular, os autos serão remetidos ao protocolo geral, que será responsável pela intimação do interessado.

Art. 18. Sendo favorável a decisão, os autos serão encaminhados ao Gestor de Contratos da pasta responsável pela matéria objeto dos autos, para que sejam adotados os procedimentos previstos na Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Decidindo-se pela indenização, os autos serão encaminhados para o Departamento de Controle Interno, para mero acompanhamento e verificação de conformidade.

Art. 20. Nos casos de indenização em razão do fornecimento de materiais, obras, serviços ou execução de parcerias e convênios sem cobertura contratual, se for deferido o pedido indenizatório, ou se for indeferido em razão da irregularidade da despesa, os autos serão encaminhados à Auditoria Geral, para apuração de possíveis irregularidades.

Art. 21. Em qualquer caso, o pagamento da indenização deverá ser empenhado e liquidado à conta de dotação orçamentária da Secretaria que a autorizou.

Art. 22. A Secretaria de Apoio Jurídico, em seus pareceres, deverá levar em conta a jurisprudência dominante sobre o caso, a fim de evitar pleitos indenizatórios judiciais com elevada probabilidade de condenação do Município, onerando a indenização com os ônus da sucumbência.

Art. 23. Para que seja feito o pagamento da indenização, o particular deverá assinar "Termo de Ajuste de Contas e Quitação", conforme os modelos adotados neste Decreto, constantes no Anexo I, para o caso de indenização decorrente de serviços sem cobertura contratual, e no Anexo II, para o caso de indenização por danos pessoais ou materiais.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

São José dos Campos, 21 de dezembro de 2018.



Felício Ramuth
Prefeito



Anderson Farias Ferreira
Secretário de Governança



José de Mello Corrêa
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças



Melissa Pulice da Costa Mendes
Secretária de Apoio Jurídico

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito.



Everton Almeida Figueira
Departamento de Apoio Legislativo

ANEXO I

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E QUITAÇÃO

Pelo presente Termo de Ajuste de Contas e Quitação, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, doravante denominado tão somente **Município**, pessoa jurídica de público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Jd. Santa Luzia, neste ato representado por (nome do Secretário), na qualidade de Secretário de _____ do Município de São José dos Campos, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, e, de outro lado, na condição de **Credor** e assim doravante denominado, (razão social ou denominação do credor), inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com domicílio na cidade de _____, na (endereço), neste ato representada por seu (cargo ocupado pelo representante legal na empresa), Sr. (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF _____, com domicílio na cidade de _____, na (endereço), fundamentados nos artigos 58 a 65 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, têm entre si justo e combinado o que segue:

1. Este Termo objetiva a liquidação da importância de R\$ (valor) (valor por extenso), que o **Município** reconhece dever ao **Credor**, em razão do que consta no Processo Administrativo nº _____, referente a serviços executados após o encerramento do contrato correspondente e, por conseguinte, sem cobertura contratual.

2. O valor referido na Cláusula anterior abrange os serviços prestados no período compreendido entre os dias (data do início e do término da prestação dos serviços sem cobertura contratual), e será quitado com recursos da dotação orçamentária _____, natureza _____, mediante crédito na conta bancária nº _____, da agência _____, do Banco _____, de titularidade do **Credor**.

3. Com o crédito do valor devido na conta bancária indicada no item anterior, o **Credor** conferirá à **Prefeitura** plena, geral e irrestrita quitação, que alcança o valor pago, seus acessórios e a integralidade dos serviços mencionados no Processo Administrativo nº _____, renunciando nesta oportunidade a todo e qualquer direito eventualmente existente e relacionado àqueles fatos.

4. O **Município** publicará o extrato do presente instrumento no Boletim do Município.

5. Para solução de eventuais questões decorrentes deste ajuste, fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos.

6. E, por estarem às partes justas e acertadas, lavra-se este Termo de Ajuste de Contas e Quitação, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, a fim de que produza os efeitos jurídicos e legais desejados.

São José dos Campos, (data).

(Nome do Secretário)
Prefeitura de São José dos Campos

(Nome do representante da empresa)
(Cargo ocupado na empresa)

ANEXO II

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E QUITAÇÃO

Pelo presente Termo de Ajuste de Contas e Quitação, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, doravante denominado tão somente **Município**, pessoa jurídica de público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Jd. Santa Luzia, neste ato representado por (nome do Secretário), na qualidade de Secretário de _____ do Município de São José dos Campos, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, e, de outro lado, na condição de **Credor** e assim doravante denominado, (nome, razão social ou denominação do credor), inscrito no (CNPJ ou CPF)/MF sob o nº _____, com domicílio na cidade de _____, na (endereço), neste ato representada por seu (cargo ocupado pelo representante legal na empresa, ou, em caso de pessoa física, representante civil, se for o caso), Sr. (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF _____, com domicílio na cidade de _____, na (endereço), fundamentados nos artigos 58 a 65 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, têm entre si justo e combinado o que segue:

1. Este Termo objetiva a liquidação da importância de R\$ (valor) (valor por extenso), que o **Município** reconhece dever ao **Credor**, em razão do que consta no Processo Administrativo nº _____, referente a indenização civil por dano (pessoal ou material).
2. O valor referido na Cláusula será quitado com recursos da dotação orçamentária _____, natureza _____, mediante crédito na conta bancária nº _____, da agência _____, do Banco _____, de titularidade do **Credor**.
3. Com a compensação do valor devido na conta bancária indicada no item anterior, o **Credor** conferirá ao **Município** plena, geral e irrestrita quitação, que alcança o valor pago, seus acessórios e a integralidade dos danos comprovados no Processo Administrativo nº _____, renunciando nesta oportunidade a todo e qualquer direito eventualmente existente e relacionado àqueles fatos.
4. O **Município** publicará o extrato do presente instrumento no Boletim do Município.
5. Para solução de eventuais questões decorrentes deste ajuste, fica eleito o foro da Comarca de São José dos Campos.
6. E, por estarem às partes justas e acertadas, lavra-se este Termo de Ajuste de Contas e Quitação, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, a fim de que produza os efeitos jurídicos e legais desejados.

São José dos Campos, (data).

(Nome do Secretário)
Prefeitura de São José dos Campos

(Nome do representante da empresa)
(Cargo ocupado na empresa)