

DECRETO N. 18.300, DE 7 DE OUTUBRO DE 2019.

Regulamenta os procedimentos a serem adotados nos processos administrativos que veiculem pretensão indenizatória de particulares em razão de compras, obras, serviços ou execução e 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.

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 artigo 4º e no inciso IX do artigo 10 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 no Decreto n. 18.038, de 21 de dezembro de 2018;

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 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 artigos 4º e 8º do Decreto n. 17.620, de 1º de novembro de 2017, ou outro que venha a substituí-lo.

Art. 4º Instaurado o processo, este será encaminhado à Gestão de Contratos da Secretaria responsável pela matéria, a quem caberá garantir a completa instrução do processo administrativo, para apreciação do pedido pelo Secretário responsável e pela Procuradoria Consultiva Administrativa, da Secretaria de Apoio Jurídico.

§ 1º Caso a Secretaria para a qual o processo foi tramitado entenda que o assunto não é de sua competência, deverá tramitar os autos para a Gestão de Contratos da Secretaria que entender ser a responsável pela matéria.

§ 2º Se a Secretaria para quem o processo for direcionado também entender não ser competente, o processo será, então, direcionado para o Departamento de Controle Interno, que resolverá o conflito indicando a Pasta responsável pelo processamento dos autos.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS 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 Financeiro/Divisão de Contabilidade da Prefeitura.

§ 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 pela(s) Secretaria(s) 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 pela Gestão de Contratos da Secretaria responsável, 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, consultando o órgão competente da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, se necessário;

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

DOS PEDIDOS DE 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 - o relato da ocorrência deverá conter, minimamente, o dia, hora e local do evento, bem como a descrição dos danos e o valor pleiteado a título de indenização;

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

III - croquis do local da ocorrência, ou quaisquer outras informações que esclareçam ou ilustrem o evento;

IV - 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;

V - 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;

VI - fotos do local da ocorrência, preferencialmente do momento do evento, demonstrando os danos reclamados;

VII - indicação ou depoimento de testemunhas, se houver.

§ 1º O particular deverá instruir o pedido também com cópia de 3 (três) orçamentos para o conserto ou recuperação do patrimônio danificado.

§ 2º A apresentação do preço e comprovante de pagamento de franquia de seguro não dispensa a apresentação dos orçamentos mencionados no parágrafo anterior.

§ 3º Em caso de conserto prévio do dano pelo particular, será obrigatória a apresentação da Nota Fiscal dos serviços, indicando o valor gasto com os reparos;

§ 4º A instrução do processo compreenderá ainda:

I - o depoimento dos servidores que tenham conhecimento dos fatos, juntada de documentos, informações avalizadas pelas respectivas chefias, ou qualquer outro documento pertinente para a apreciação do pedido, inclusive buscando informações que sejam de conhecimento ou atribuição de outras secretarias;

II - os documentos constantes das relações disponibilizadas aos munícipes a título de orientação para abertura de processos, pela internet, no Portal de Serviços do site da Prefeitura: http://servicos2.sjc.sp.gov.br/servicos/doc_abertura_processo.aspx?busca=S&assunto=#frm_ancora.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Na ausência de alguma das informações exigidas nos artigos 8º ou 10 deste Decreto, caberá à Secretaria responsável solicitá-las ao interessado, observado o disposto no artigo 12 deste Decreto.

Art. 12. Sempre que necessário e a qualquer tempo a Secretaria interessada poderá solicitar informações ou esclarecimentos sobre os fatos veiculados pelo requerente, bem como documentos adicionais, fixando prazo de 15 (quinze) dias úteis para atendimento, contados do recebimento da intimação, sob pena de arquivamento do processo.



Art. 13. 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.

Parágrafo único. O despacho de tramitação do processo conterà um relatório, do qual constará o resumo dos fatos que originaram o pedido de indenização, bem como a discriminação das provas com a indicação das respectivas folhas, devendo o Gestor de Contratos responsável pela tramitação declarar, sob pena de responsabilidade funcional, que providenciou a regular instrução dos autos.

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.

§ 1º Se a pessoa jurídica espontaneamente decidir pelo pagamento em benefício do particular, a Gestão de Contratos da Secretaria responsável deverá juntar o comprovante de pagamento ao processo, arquivando-o em seguida.

§ 2º Não havendo pagamento, a Gestão de Contratos da Secretaria responsável será comunicada para promover a dedução da quantia no pagamento devido à mesma, após análise da previsão contratual, desde que:

I - fique evidenciada a responsabilidade da pessoa jurídica contratada; e

II - o Secretário responsável defira a indenização pleiteada.

§ 3º Nas hipóteses previstas neste artigo fica dispensada a lavratura do termo de quitação, bastando a juntada do comprovante de pagamento ao processo.

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

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

Parágrafo único. Em caso de deferimento a decisão deverá indicar expressamente o valor a ser indenizado ao particular, sendo obrigatória, nos casos de indenização decorrente de responsabilidade civil, a adoção do valor do menor orçamento juntado aos autos.

Art. 17. Caso o Secretário responsável decida pelo indeferimento do pedido feito pelo particular, os autos serão remetidos ao protocolo geral, que será responsável pela intimação do interessado para ciência da decisão.

Parágrafo único. Após a intimação do interessado o processo será remetido ao arquivo.

Art. 18. Sendo favorável a decisão, os autos serão encaminhados à Gestão de Contratos da Secretaria responsável, 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. 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.

Art. 20. Nos casos de indenização em razão do fornecimento de materiais, obras, serviços ou execução de parcerias, convênios ou locação 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.

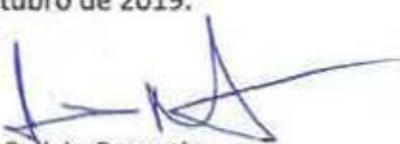
Art. 21. Em qualquer caso, o pagamento da indenização deverá ser empenhado e liquidado à conta de dotação orçamentária da Secretaria que a autorizou.

Art. 22. Para que seja feito o pagamento da indenização o particular deverá assinar "Termo de Ajuste de Contas e Quitação", conforme os modelos constantes no Anexo I, para o caso de indenização decorrente de serviços sem cobertura contratual, e Anexo II, para o caso de indenização por danos pessoais ou materiais, inclusos, que são partes integrantes deste Decreto.

Art. 23. Fica revogado o Decreto n. 18.038, de 21 de dezembro de 2018.

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

São José dos Campos, 7 de outubro de 2019.


Felício Ramuth
Prefeito

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)