



ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 04/2020

PAGAMENTO DE DESPESAS POR INDENIZAÇÃO

I. OBJETIVO

Orientar as unidades setoriais de controle interno na análise e acompanhamento dos processos de pagamento por indenização, identificando os elementos e providências a serem adotadas na regular instrução dos processos.

II. BASE NORMATIVA

- Parecer PGE Bahia nº PLC-LB-MQ-3952/2008 – procede a orientação jurídica relacionando os elementos e providências que devem ser adotadas na instrução dos processos de indenização, com vistas a traçar orientação uniforme para os órgãos e entidades da administração pública estadual.
- Decreto nº 181 – A, de 09 de julho de 1991 - Dispõe sobre o processamento de despesas de exercícios encerrados e dá outras providências.

III. DISPOSIÇÕES BÁSICAS

1. Considera-se "pagamento por indenização" aquele decorrente de efetiva prestação de serviço ou aquisição de bens sem a devida cobertura contratual.
2. A regra geral é que a aquisição de bens e serviços seja realizada com a utilização de instrumento contratual (ou termo aditivo de prorrogação), a partir do qual o órgão pode proceder ao empenho da despesa, para posterior liquidação e a efetivação do pagamento. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, pelo art. 35 da Lei Estadual nº 2.322/66, que espelha o art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64.
3. Na excepcionalidade da prestação do serviço ou aquisição do bem terem sido efetivamente realizados sem base contratual, cabe à Administração proceder o pagamento a título de ressarcimento ou indenização, sob pena de se configurar o enriquecimento sem causa.
4. O Decreto nº 181-A/1991, no seu art. 5º, trata sobre o dever de indenizar, atribuindo ao Secretário de Estado ou dirigente máximo do órgão a competência para reconhecimento do débito.
5. O Parecer nº PLC-LB-MQ-3952/2008 da PGE estabelece os elementos e providências que devem ser adotados na instrução dos processos de indenização.
6. As unidades setoriais de controle interno deverão ficar atentas aos processos de pagamento por indenização da sua unidade e, sempre que possível, inseri-los no seu Plano Anual de Atividades.



IV. ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Aplicar o *checklist* (Anexo Único) para verificar a situação de cada processo analisado. Essa verificação pode ser feita em qualquer fase do processo.
2. Utilizar o campo "OBSERVAÇÃO" do *checklist* para registrar qualquer informação adicional.
3. Acrescentar, eventualmente, novos itens ao *checklist*, caso julgue pertinente.
4. Reportar de imediato ao dirigente máximo do órgão os casos em que sejam identificadas fragilidades, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

Francisco de Lima e Silva Neto
Coordenação de Inspeção e Controle

Aprovada por:

Luis Augusto Peixoto Rocha
Auditor Geral do Estado



ANEXO ÚNICO

SECRETARIA/UNIDADE:					
PROCESSO SEI Nº:		DATA:		VALOR (R\$):	
OBJETO:					
BASE LEGAL: Parecer PGE Bahia nº PLC-LB-MQ-3952/2008					
LEGENDA: S - Sim; N - Não; NA - Não se aplica					
Nº	VERIFICAR SE	S	N	N/A	OBSERVAÇÃO
QUANTO À ADEQUAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO					
1	Existe no processo informação prestada pela autoridade competente sobre os fundamentos fáticos e jurídicos que autorizaram a prestação dos serviços ou o fornecimento do bem?				
2	Está devidamente caracterizada e demonstrada no processo a circunstância emergencial fática que ensejou a autorização da prestação do serviço ou do fornecimento do bem?				
3	Existe documento relacionando os bens adquiridos ou os serviços prestados, elaborado e assinado por técnico do setor competente do órgão/entidade, discriminando as especificações, o local da entrega ou prestação, os valores unitários e globais, entre outros?				
4	A fiscalização da entrega dos bens ou da execução do serviço e o atesto de recebimento foram realizados e demais elementos essenciais à apuração das circunstâncias estão presentes no processo,				
QUANTO À ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESCOLHA DO FORNECEDOR					
5	Foi comprovada a adequação do valor cobrado com os preços de mercado?				
6	Estão registradas as razões da escolha do fornecedor do bem ou do prestador do serviço?				
QUANTO AO PAGAMENTO					
7	Em relação aos serviços terceirizados constam no processo os comprovantes dos pagamentos efetuados aos empregados vinculados à prestação dos serviços?				
8	Os pagamentos foram realizados com a regular retenção dos encargos legais, bem como do cumprimento das obrigações sociais e previdenciárias?				
9	Foi firmado o Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Créditos, previsto do Parecer PGE Bahia nº PLC-LB-MQ-3952/2008?				



Nº	VERIFICAR SE	S	N	N/A	OBSERVAÇÃO
QUANTO À OUTRAS PROVIDÊNCIAS					
10	Foi identificado indício de responsabilidade de quem deu causa à realização da despesa? (p. ex. atraso injustificado na instauração tempestiva do devido processo licitatório)				
11	Existem providências que estão sendo adotadas para que a unidade não incorra em novos pagamentos por indenização da situação em análise (p.ex: abertura de processo licitatório)?				
ANALISADO POR:		ASSINATURA:			DATA: