



**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul  
Unidade de Controle Interno**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 09  
DISCIPLINA OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL  
SOBRE A PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS QUANTO A EXCEÇÃO DOS  
PROCESSOS DE PAGAMENTO POR INDENIZAÇÃO**

Versão: 01

Aprovação em: 20/12/2022

Unidade Responsável: Procuradoria Geral do Município

**I- DA FINALIDADE**

Orientar os órgãos e entidades na análise e acompanhamento dos processos de pagamento por indenização - em caráter excepcional -, identificando os elementos e providências necessários à regular instrução dos processos.

**II- DA ABRANGÊNCIA**

A presente instrução abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional da Prefeitura de Sapucaia do Sul.

**III- DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Considera-se “pagamento por indenização” o que advém de efetiva prestação de serviço ou aquisição de bens sem a necessária cobertura contratual.
2. A aquisição de bens e serviços deverá ocorrer mediante 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, tendo em vista que o art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64 veda a realização de despesa sem prévio empenho.
3. Na hipótese da prestação do serviço ou aquisição do bem terem sido efetivamente realizados sem prévio instrumento contratual – situação que deverá ocorrer somente de forma excepcional, poderá a administração proceder ao pagamento por indenização, sob pena de configuração de enriquecimento ilícito.

**IV. DOS PROCEDIMENTOS**

Os gestores deverão apresentar o mínimo de documentação para instrução do processo de pagamento, para que se possa imputar à Administração a obrigação de efetuar o pagamento, a título de indenização, quais sejam:

1. Da instrução dos processos Os gestores deverão apresentar o mínimo de documentação para instrução do processo de pagamento, para que se possa imputar à Administração a obrigação de efetuar o pagamento, a título de indenização, quais sejam:

a) descrição do fato e das circunstâncias que culminaram na autorização para a prestação dos serviços ou o fornecimento do bem, com apresentação dos argumentos que sustentaram a realização da despesa sem contratação prévia ou regular;

b) apresentação dos motivos para a escolha do fornecedor, de maneira contextualizada, acostada da documentação pertinente;

c) justificativa da urgência ou fato relevante que impediu a realização do adequado procedimento prévio de contratação;

d) comprovação de que há adequação entre os preços praticados pelo mercado e aquele cobrado pelo bem adquirido ou serviço tomado, cuja despesa poderá ser indenizada;

e) notas fiscais e documentos que comprovem efetivamente a realização da despesa, quando for o caso;

f) informação prestada pelo servidor encarregado do setor responsável pela conferência da efetiva prestação dos serviços ou recebimento dos bens adquiridos;

g) manifestação da autoridade competente quanto à autorização da despesa e apuração de responsabilidades.



## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Unidade de Controle Interno

Cumpre-nos citar, a título de exemplo, outros pontos a serem observados ao instruir o processo de indenização:

- a) O valor a ser indenizado deve compreender todo o período em que foi verificada a ilegalidade;
- b) O gestor deve confirmar que de fato ocorreu a prestação do serviço e quais foram as razões da inconformidade quanto à formalização dos contratos/aditivos;
- c) O processo deverá estar instruído com cópia do contrato e dos respectivos termos aditivos;
- d) Recomendamos também a aplicação do *checklist* (anexo único) pelo órgão gerador da despesa e que este seja anexado ao expediente. Ou seja, os gestores deverão apresentar a documentação indispensável à instrução do processo de pagamento, para que se possa imputar à Administração a obrigação de efetuar o referido pagamento.

Todas estas documentações deverão ser encaminhadas via processo digital e encaminhadas à diretoria de compras (Secretaria de Gestão Pública) que será responsável por conferir as documentações e, quando detectar a procedência do pagamento por indenização encaminhará a Procuradoria Geral do Município para parecer.

### V. Considerações Finais:

Diante do que determina o art. 82, da Lei nº 8.666/93 - a responsabilização do servidor público, quando incorrer em descumprimento dos procedimentos de realização de despesas, tal como o pagamento por indenização, caberá apuração de responsabilidades por falhas ocorridas nos procedimentos afetos à contratação através de Sindicância Administrativa. Nesse sentido, **ao detectar o pagamento por indenização fica determinado nesta Instrução Normativa que é de responsabilidade do Gestor do Contrato da prestação do serviço que gerou o pagamento, encaminhar o fato para apuração das responsabilidades, através de memorando, à Gestão Pública Municipal.**

Todos os documentos citados acima devem ser colacionados em um processo, com base nas boas práticas de gestão, ainda que sem disposição em legislação expressa, em cumprimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/64, que dispõe que “*deverá ficar comprovado o direito adquirido pelo particular para que se efetive seu pagamento através da indenização*”, sem prejuízo da apresentação de tantos outros documentos necessários para fundamentar e instruir adequadamente o processo.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Sapucaia do Sul, 20 de Dezembro de 2022.**

**Tomaz Schuch**

Procurador Geral do Município

**Marília Lipert**

Controle Interno Municipal

**Volmir Rodrigues**

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul  
Unidade de Controle Interno

Anexo único

Secretaria / unidade:					
Processo:		Data:		Valor(R\$)	
Objeto:					
Legenda: S – SIM; N – NÃO ; NA- NÃO SE APLICA					
Nº	VERIFICAR "SE"	S	N	N/A	OBSERVAÇÃO
<b>QUANTO À ADEQUAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO</b>					
1	Existe no processo informação prestada pela autoridade competente sobre os fundamentos fáticos e jurídicos que autorizam 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 despesa sem contratação prévia ou regular?				
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?				



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul  
Unidade de Controle Interno

**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?					
7	Contém a justificativa da urgência ou fato relevante que impediu a realização do adequado procedimento prévio de contratação?					

**QUANTO AO PAGAMENTO**

8	Em relação aos serviços terceirizados, constam no processo os comprovantes dos pagamentos efetuados aos empregados vinculados à prestação dos serviços?					
9	Os pagamentos foram realizados com a regular retenção dos encargos legais, bem como do cumprimento das obrigações sociais e previdenciárias?					
10	Existe manifestação expressa da autoridade competente autorizando o pagamento da despesa?					
11	Existem notas fiscais atestadas e documentos que comprovem efetivamente a despesa? Caso positivo, anexar.					



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul  
Unidade de Controle Interno

12	Existem contrato e termos aditivos, cuja vigência terminou antes da presente despesa? Caso positivo, anexar.					
<b>QUANTO A OUTRAS PROVIDÊNCIAS</b>						
13	Foi identificado indício de responsabilidade de quem deu causa à realização de despesa? (p. ex.: atraso injustificado na instauração tempestiva do devido processo licitatório)					
14	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)? Se sim, quais?					
<b>Analisado por:</b>		<b>Assinatura:</b>				<b>Data:</b>