



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Administração

INSTRUÇÃO PROCESSUAL - EMPENHO PARA
PAGAMENTO DE FRANQUIA DE SEGURO

O item 4.1.7.4 do Termo de Referência do Edital do Pregão 20/2018, que gerou o contrato 10/2018, estabelece que *em caso de Sinistro de Perda Parcial, o valor referente à franquia deverá ser pago pela UFPI, prioritariamente, à concessionária/oficina que promover o conserto do veículo. Caso a concessionária/oficina não esteja com sua documentação relativa ao Fisco, à Seguridade Social e FGTS regular, o pagamento da franquia deverá ser efetuado à seguradora emitente da apólice, que se responsabilizará pelo repasse.*

| Documento | Responsável |
|---|------------------------------------|
| 1. Abertura de processo eletrônico contendo: <ul style="list-style-type: none">• Documento de qualificação da demanda;• Laudo/boletim de ocorrência que demonstre as circunstâncias em que o sinistro ocorreu, bem como os responsáveis pelo dano;• Apólice do seguro (informando a página que consta o valor da franquia para o veículo em questão);• Documentações em nome da oficina que vai realizar o serviço:<ul style="list-style-type: none">✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;✓ Certidão de Situação Fiscal e Tributária estadual e certidão da Dívida ativa estadual;✓ Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;✓ Certidão de débitos municipais;✓ Certificado de Regularidade do FGTS✓ Certidão negativa de débitos trabalhistas;✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se for o caso;✓ No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; | Requisitante |
| 2. Se o serviço já tiver sido prestado (vale lembrar que é vedada realização da despesa sem prévio empenho), o processo deve conter ainda: <ul style="list-style-type: none">• Ateste dos serviços prestados;• Nota fiscal;• Justificativa para realização da despesa sem prévio empenho; | |
| 2. Dotação orçamentária | PROPLAN |
| 3. Autorização de empenho / Termo de Reconhecimento de Passivo (se for o caso) | PRAD |
| 4. Empenho | GEXCONT |
| 5. Liquidação | Gerência de Custos |
| 6. Pagamento | Gerência de Controle de Pagamentos |
| 7. Apuração, se for o caso | PRAD orienta |