



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Portaria Presidência Nº 362/2025 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 15 de julho de 2025

Nomeia a Comissão de Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 14/2024, referente à prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças, de aparelhos condicionadores de ar, cortina de ar e bebedouros de água instalados no Edifício Sede do TRE-PI, assim como a elaboração, implantação, execução e acompanhamento do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 22/2024.

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a necessidade de se buscar nas execuções contratuais a concreção e realização dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia administrativas;

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para tal finalidade, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente pela Resolução TSE Nº 23.644/2021, Resolução CNJ nº 468/2022 e Instrução Normativa n.º 05/2017 - SLTI/MPOG, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Considerando que cabe à Administração Superior deste Tribunal a competência para designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos, nos termos do art. 2º da Resolução TRE-PI nº 146/2008;

Considerando o disposto na Resolução TSE nº 23.702/2022, no Acórdão nº 1214/2013-TCU/Plenário, nas recomendações contidas no Relatório de Auditoria da COCIN/TRE-PI, expostas no PAD nº 001122/2016 e na decisão da Presidência deste Tribunal (PAD nº 1269/2016);

Considerando Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, Processo Administrativo nº 0600099-76.2021.6.18.0000,

RESOLVE:

Art. 1º- Fica nomeada a Comissão de Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI Nº 14/2024, referente à prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças, de aparelhos condicionadores de ar, cortina de ar e bebedouros de água instalados no Edifício Sede do TRE-PI, assim como a elaboração, implantação, execução e acompanhamento do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 22/2024.

Art. 2º As atribuições da fiscalização técnica, tanto dos titulares como dos substitutos eventuais, deverão recair em servidores lotados na unidade interessada pelo serviço.

Art. 3º Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças deste Tribunal.

Art. 4º Tornar sem efeito a Portaria Presidência Nº 290/2024 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 11 de junho de 2024.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS
Presidente do TRE-PI

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

GESTORES E FISCAIS TÉCNICOS

A Gestão Administrativa e Técnica do Contrato, 14/2024, caberá aos servidores indicados abaixo:

O servidor **MARCÔNIO GALVÃO LOPES**, matrícula TRE-PI nº 631, na qualidade de Gestor titular administrativo e técnico e o servidor **CAIO PEIXOTO DE CASTRO LINS**, matrícula TRE-PI nº 682, na qualidade de substituto, ambos lotados na Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT.

A fiscalização da **Garantia do Contrato** caberá ao Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão Contratual - NFFGC, através da servidora **KAROLINE BARBOSA ALMEIDA**, matrícula TRE-PI Nº 614, e, nas suas ausências, por quaisquer dos membros do NFFGC.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

- I** - Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços de forma a assegurar o cumprimento do contrato;
- II** - Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato;
- III** - Atestar as faturas de prestação dos serviços encaminhada pela CONTRATADA para os fins de pagamento pela SEPEF ;
- IV** - Comunicar, formalmente, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- V** - Encaminhar documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;
- VI** - Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, reajustes, prorrogações, retenções de pagamentos e para apuração de irregularidade por

descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;

VII - Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;

VIII - Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;

IX - Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº146/2008; Resolução TSE nº 23.702/2022 e Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, no que couber;

X- Registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências, a fim de que se tenha o histórico de falhas porventura cometidas pela CONTRATADA e as providências da gestão e fiscalização do pacto para o saneamento das mesmas.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AOS FISCAIS DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

I - verificar se a apresentação da garantia contratual se deu no tempo previsto em instrumento pactuado;

II - verificar se constam dos instrumentos de garantia ou seguro, o número do contrato, a importância segurada equivalente ao percentual previsto no contrato e, se for o caso, de sua complementação, período de vigência que abranja a cobertura adicional em caso de prorrogação, bem como se o objeto é compatível com a contratação;

III - verificar, junto à entidade garantidora, a idoneidade da documentação apresentada pela contratada;

IV - officiar, em assuntos relativos à garantia, ao ente segurador da contratação;

V - notificar à contratada, caso não seja prestada a garantia na forma pactuada, a fim de que regularize a situação, informando a gestão do contrato a continuidade da irregularidade; e

VI - exercer quaisquer outras atribuições derivadas de lei, regulamentos e demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública, abstendo-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Ribeiro Martins, Presidente**, em 15/07/2025, às 14:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002458605** e o código CRC **039119EE**.

