



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 527/2025 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 10 de novembro de 2025

Institui a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI nº 35/2025, referente à locação do imóvel localizado na Rua Francisco Félix Filho, nº 1711, Bairro Cristo Rei, em Teresina - PI, respeitando as condições descritas no Projeto Básico nº 14/2025 a fim de acomodar os bens patrimoniais do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE/PI.

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 nº 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 35/2025, doc SEI Nº 0002501082, publicado no DOU nº 175, de 15/09/2025, Doc. SEI 0002508159, firmado com a empresa IMOBILIÁRIA LIMA AGUIAR LTDA, referente à locação do imóvel localizado na Rua Francisco Félix Filho, nº 1711, Bairro Cristo Rei, em Teresina - PI, respeitando as condições descritas no Projeto Básico nº 14/2025, a fim de acomodar os bens patrimoniais do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE/PI.

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS

Presidente do TRE-PI

ANEXO I**COMPOSIÇÃO****GESTÃO**

A **Gestão e Fiscalização Administrativa** caberão ao Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão Contratual - NFFGC, na pessoa do sr **HAROLDO PIRES REBELO** e como substitutos quaisquer dos demais servidores integrantes do NFFGC.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A **Fiscalização Técnica** será realizada pelo servidor **LIVIO ROGERIO SOUSA COSTA**, na qualidade de fiscal titular, e como substituto o servidor **GILBERTO GUEDES FERNANDES**, ambos lotados na Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SEALP.

ANEXO II**ATRIBUIÇÕES****FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À GESTÃO**

I - Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços de forma a assegurar o cumprimento do contrato;

II - Comunicar, formalmente, à Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAAD o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, se, a critério da Gestão, não tiver sido corrigido tal descumprimento no prazo legal, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;

III - 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;

IV - Notificar a contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação e atendimento de exigências legais e contratuais, bem como, mediante provocação do fiscal técnico, para apresentar defesa prévia sobre irregularidades ou inexecução do contrato;

V - Manter os dados atualizados do representante da contratada e demais documentos pertinentes ao desempenho de suas atribuições, inclusive documentos relativos à sua qualificação e modo de

contratação;

VI - Requerer à contratada as informações que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;

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

VIII - Registrar, em livro e/ou arquivo digital, as ocorrências encaminhadas pela fiscalização técnica e do próprio Núcleo, 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;

IX - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas do Termo de Referência, 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;

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AOS FISCAIS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

I - Acompanhar a execução da prestação dos serviços, subsidiando a Gestão do Contrato, sobre o cumprimento das condições contratuais;

II - Atestar, para os fins de pagamento, em até 03 (três) dias úteis após a solicitação, as notas fiscais ou faturas, informando à Gestão sobre alguma irregularidade na prestação do serviço;

III - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar ajustes e correções;

IV - Dirigir-se à Contratada para resolver qualquer problema na execução física do objeto, comunicando o fato ao Gestor do Contrato, em caso de não cumprimento, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;

V- Observar as determinações insertas nas Resoluções TRE/PI n.º 146/2008 e nº 430, de 8 de novembro de 2021, bem como da Resolução TSE 23.702/2022;

VI- Comunicar à Gestão do Contrato os danos porventura causados pela contratada para as providências reparadoras;

VII- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio - Livro e/ou arquivo digital, todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA à Gestão do Contrato.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

I - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada mediante consulta ao SICAF, acompanhar as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

II - Comunicar, formalmente, após noticiado pela fiscalização técnica, à Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido;

III - Calcular o valor da multa a ser aplicado, quando demandado pelo setor competente;

IV - Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº146/2008; Resolução TSE nº 23.702, de 09 de junho de 2022 e Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, no que couber.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Ribeiro Martins, Presidente**, em 10/11/2025, às 12:00, 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 **0002563225** e o código CRC **207E60DA**.

0013556-47.2025.6.18.8000

0002563225v2

