



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 531/2022 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 28 de julho de 2022

Institui a Fiscalização/Gestão da Ata de Registro de Preço nº 02/2021, referente à contratação de certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS, com prazo de validade de 3 (três) anos.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

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

Considerando as informações contidas nos Processos SEI nº 0013022-11.2022.6.18.8000 , doc. SEI nº 1591134,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Fiscalização/Gestão da Ata de Registro de Preço nº 02/2021, referente à contratação de certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS, com prazo de validade de 3 (três) anos, doc. SEI Nº 1233598, publicada no DOU nº 80, Seção 3, de 30/04/2021, pág. 162, doc. SEI Nº 1238155.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina (PI), 28 de julho de 2022

Des. ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES

Presidente do TRE-PI

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

FISCAIS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

FRANCIMAR LOPES VASCONCELOS, matrícula TRE-PI nº 22, como fiscal administrativo e técnico titular, e o servidor ETEVALDO CANDIDO CUSTODIO, matrícula TRE-PI nº 332, como substituto, ambos lotados na Coordenadoria de Suporte Técnico- CODIN-STI.

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 a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA;
- 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 23.234/2010 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.



Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes, Presidente**, em 29/07/2022, às 16:05, 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 **1596057** e o código CRC **678E8BA8**.



0013022-11.2022.6.18.8000

1596057v2