



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Portaria Presidência Nº 176/2023 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 26 de abril de 2023

Nomeia a Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 11/2023, referente à prestação dos serviços de tradução/interpretação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), legenda para surdos e ensurdecidos (LSE) e audiodescrição (AD).

O Desembargador ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES, 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, conforme disposto no art. 58, inciso III, e arts. 66 e 67, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei Geral das Licitações e Contratações);

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 Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 11/2023 (doc. 0001810318), publicado no DOU (doc. Nº 0001812175), referente a prestação dos serviços de tradução/interpretação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), legenda para surdos e ensurdecidos (LSE) e audiodescrição (AD).

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.

Teresina (PI), 26 de abril de 2023.

Des. ERIVAN LOPES
Presidente do TRE-PI

ANEXO I

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

FISCAIS ADMINISTRATIVOS

A **gestão administrativa** do contrato será realizada pelas servidoras da **Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN e do Núcleo de Sustentabilidade e de Acessibilidade e Inclusão - NSA**, indicadas abaixo:

A servidora FLAVIA RAPHAELA FRANCO MONTEIRO BARRETO, matrícula TRE/PI nº 429, na qualidade de fiscal administrativo titular e a servidora MARIA ELISABETH DE SOUSA AGUIAR SCHUCK, matrícula TRE/ PI nº 70, na qualidade de fiscal administrativo substituta.

FISCAIS TÉCNICOS

Para as demanda da IMCOS: O servidor DONARDO BORGES DO NASCIMENTO MELO E SILVA, matrícula TRE/PI nº 466, na qualidade de fiscal técnico titular e o servidor FRANCISCO XAVIER FILHO, matrícula TRE/PI nº 61, na qualidade de fiscal técnico substituto, ambos lotadas na IMCOS.

Para as demanda da COSAP-SJ: O servidor SÁVIO ELSON COSTA LIMA, matrícula TRE/PI nº 626, na qualidade de fiscal técnico titular e o servidor JONAS DA COSTA E SILVA, matrícula TRE/PI nº 324, na qualidade de fiscal técnico substituto, ambos lotados na SEARE/COSAP.

Para as demanda da EJE: A servidora CHRISTIANNE MARIA DOS REIS BASTOS RIBEIRO, matrícula TRE/PI nº 284, na qualidade de fiscal técnico titular e a servidora JULIANA MARINHO MELO MARTINS, matrícula TRE/PI nº 290, na qualidade de fiscal técnico substituto, ambas lotadas na EJE.

Para as demandas das demais unidades do Tribunal, os fiscais técnicos serão os Chefes responsáveis pelas respectivas unidades.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

II - convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer ao TRE-PI, caso seja necessário, após a assinatura de contrato, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em Ata;

III - acompanhar as demandas das unidades de modo a não superar os limites de horas contratadas (**item 05, do Termo de Referência nº 152/2022**);

IV - fazer o ateste final da Nota Fiscal, tomando por base o ateste de cada unidade demandante, para o envio à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para pagamento.

V - 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;

VI - encaminhar documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;

VII - exigir o cumprimento de todos os itens constantes do **Termo de Referência nº 152/2022**, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato;

VIII - autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, reajustes, prorrogações, retenções de pagamentos devidos em razão de obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada e para apuração de irregularidade por descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;

IX - manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;

X - manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;

XI - cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº146/2008, Resolução TRE-PI nº 430/2021 e Resolução TSE nº 23.702/2022;

XII - registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências encaminhadas pela fiscalização e da própria gestão, 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 TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

I - fazer-se presente no local da execução do contrato;

II - requisitar a prestação dos serviços por meio de Ordem de Serviço, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), sendo repassada à CONTRATADA com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para o início do evento, nos termos do art. 7º, do Termo de Referência nº 152/2022;

III - atestar, em documento apresentado pela contratada, o serviços demandado por sua unidade;

IV - observar todas as orientações quanto a descrição dos serviços contidas no **item 7 do Termo de Referência nº 152/2022;**

V - recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajuste e correções;

VI - comunicar à Administração sempre que necessário ou quando observar qualquer descumprimento na execução do contrato;

VII - exigir, por intermédio do preposto da contratada, que os terceirizados tenham conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética, responsabilidade e urbanidade no atendimento;

VIII - dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto;

IX - observar as determinações insertas na Resolução TRE/PI n.º 146/2008 e Resolução TSE nº 23.702/2022;

X- observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho de suas atividades;

XI - verificar junto aos usuários a qualidade dos serviços prestados, registrando, em formulário próprio, reclamações e sugestões, adotando medidas para a melhoria da execução contratual e do objeto contratado;

XII - apresentar críticas e propor sugestões que visem tornar a fiscalização efetiva e aprimorar a agilização dos trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, propondo medidas regularizadoras;

XIII - 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 a Administração.



Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes, Presidente**, em 27/04/2023, às 10:14, 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 **0001820841** e o código CRC **D224E34E**.

0005364-96.2023.6.18.8000

0001820841v2

