



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 305/2025 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 23 de junho de 2025

Nomeia a Comissão de Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 017/2025, referente à aquisição de computadores mini desktops, decorrente da Ata de Registro de Preços 19/2023 originária do TRE-RR (Item 1), da qual o TRE-PI é partícipe, conforme Pregão TRE-RR nº15/2023

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 N° 17/2025 (doc. SEI 0002426250), publicado no DOU nº 109, 11/06/2025 (doc. SEI 0002433981), firmado com a empresa POSITIVO TECNOLOGIA SA, referente à **aquisição de computadores mini desktops**, decorrente da Ata de Registro de Preços 19/2023 (0001923783) originária do TRE-RR (Item 1), da qual o TRE-PI é partícipe, conforme Pregão TRE-RR nº15/2023

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 E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A Gestão e a Fiscalização Técnica do Contrato caberão aos servidores **ETEVALDO CÂNDIDO CUSTÓDIO**, matrícula TRE PI nº 332, e **MARIA DO SOCORRO GUILHERME DE CARVALHO**, matrícula TRE-PI nº 177, na qualidade de titulares e ao servidor **JOÃO ALVES CAVALCANTE NETO**, matrícula TRE PI nº 197, na qualidade de substituto, os três lotados na SEAU.

FISCALIZAÇÃO ADMNISTRATIVA

A Fiscalização Administrativa e da Garantia do Contrato caberá ao Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão Contratual - NFFGC, instituído através da Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, Processo Administrativo SEI nº 0600099-76.2021.6.18.0000, na pessoa do servidor **HAROLDO PIRES REBELO**, matrícula TRE-PI nº 408, e nas suas ausências, por quaisquer dos outros servidores do NFFGC .

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

I - Coordenar e acompanhar a execução do contrato de forma a assegurar o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato, encaminhando demanda à contratada para possíveis correções ou esclarecimentos a fim de subsidiar seus atos;

II- Responsabilizar-se pelo recebimento definitivo dos bens, conforme disposições do Contrato e

Termo de Referência para esse fim;

III - Comunicar, formalmente, à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF, sobre 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;

IV - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas do Contrato, 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;

VI Atestar, para fins de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura, apresentando relatório circunstanciado, contendo a conformidade técnica de acordo com as cláusulas e especificações contratuais;

VI - 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;

VII - 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 - oficiar, 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.

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 23/06/2025, às 12:27, 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 **0002441422** e o código CRC **40717E9C**.

0008418-02.2025.6.18.8000

0002441422v2

