



Publicador\_DJE nº 20200114  
Disponibilização: 23/06/2020  
Publicação: 24/06/2020

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 534/2020 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 16 de junho de 2020

Institui a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI nº 019/2020, referente à prestação dos serviços de modernização tecnológica com o fornecimento de projeto executivo de dois elevadores, e substituição integral de um elevador, instalados nos edifícios sede e anexo do TRE-PI.

O Desembargador JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA, 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 23.234/2010, 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),

RESOLVE:

Art. 1º- Fica criada a Comissão de Gestão do Contrato TRE-PI nº 019/2020, que trata da prestação dos serviços de modernização tecnológica com o fornecimento de projeto executivo de dois elevadores, e substituição integral de um elevador, instalados nos edifícios sede e anexo do TRE-PI, cuja composição e atribuições se darão nos termos e na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

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), 22 de junho de 2020.

Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA

Presidente do TRE-PI

## ANEXO I

### COMPOSIÇÃO

A gestão administrativa e financeira (quando for o caso) do Contrato caberá à Comissão Permanente de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos, instituída através da Portaria Presidência Nº 358/2020 TRE/PRESI/DG/SGP/COPES/SEREF, de 23 de abril de 2020 , evento SEI 0941392.

#### FISCAIS TÉCNICOS

MHÁRIO EUGÊNIO DE CASTRO RAMOS, matrícula TRE-PI nº 486 e GIORDANY CARVALHO CAMARCO, matrícula TRE-PI nº 999986, ambos lotado na Seção de Administração Predial e Transportes – SEAPT, como fiscais técnicos dos serviços.

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

#### FUNÇÕES ATRIBUÍDA À COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

- a) Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelo fiscal técnico do contrato;
- b) Convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer à unidade de vínculo da gestão do contrato, após a assinatura de contrato, quando houver necessidade, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em Ata, em que estejam presentes os gestores e os fiscais técnicos do contrato. Deverá ser estabelecido, ainda, cronograma de reuniões periódicas para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados, conforme disposto no art. 30 da Resolução TSE nº 23.234/2010;
- c) 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;
- d) Encaminhar documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;

- e) Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato;
- f) Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, consubstanciada nos atestes da Fiscalização Técnica da contratação, quando estabelecido;
- g) Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, pagamento direto pelo TRE-PI, 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;
- h) Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;
- i) Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;
- j) Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº146/2008 e Resolução TSE nº 23.234/2010;
- k) 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

- a) Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- b) Auxiliar os Gestores na fiscalização da execução do contrato;
- c) Comunicar aos Gestores sempre que necessário ou quando observar qualquer descumprimento na execução do contrato;
- d) Dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto, comunicando o fato a Gestão 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;
- e) Observar as determinações insertas na Resolução TRE/PI n.º 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;
- f) Atestar, em documento apresentado pela contratada, a correta prestação dos serviços;
- g) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho de suas atividades;
- h) 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;
- i) 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 Comissão Permanente de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos.



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](https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0995637** e o código CRC **E328B4FE**.