



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 554/2022 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 05 de agosto de 2022

Nomeia a Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 23/2022, referente à prestação dos serviços de recolhimento de atas, boletins, zerésimas e mídias de resultados de urnas eletrônicas das seções eleitorais utilizadas nas Eleições 2022, por meio de motoqueiros (itens 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 28, 29, 31).

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 23.234/2010, 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);

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 23/2022, doc. SEI Nº 1580912, publicado no DOU nº 133, de 15 de julho de 2022, doc. SEI Nº 1587382, referente à prestação dos serviços de recolhimento de atas, boletins, zerésimas e mídias de resultados de urnas eletrônicas das seções eleitorais utilizadas nas Eleições 2022, por meio de motoqueiros (itens 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 28, 29, 31).

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), xx de xx de 2022.

Des. ERIVAN LOPES

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

A **gestão administrativa e técnica** do contrato será realizada pelos servidores da Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAAD e dos Cartórios Eleitorais onde os serviços serão prestados, indicados abaixo:

O servidor SIDNEY ANTUNES RIBEIRO, matrícula TRE PI nº 204, na qualidade de fiscal titular administrativo e técnico e o servidor ABERLARD DIAS RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula TRE-PI nº 324, na qualidade de fiscal substituto.

CHEFES DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS **onde os serviços serão prestados**, sendo que, nas suas ausências, substituições ou afastamentos legais, a fiscalização será feita por quem estiver exercendo as funções de chefia da respectiva zona eleitoral.

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 09/08/2022, às 14:39, 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 **1604440** e o código CRC **FFA5F516**.