



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 445/2024 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 20 de agosto de 2024

Nomeia a Comissão de Fiscalização/Gestão do **Contrato TRE-PI nº 30/2024**, referente à contratação de serviços comuns de locação de veículos, por demanda, com os respectivos condutores, combustível e seguro total (sem franquia securitária) para as Eleições Municipais 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 108/2024

O Desembargador , SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS 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 nº 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° 30/2024, doc SEI N° 0002159327, publicado no DOU nº 146, 31 de julho de 2024, doc. SEI N° 0002166926 , referente à contratação de serviços comuns de locação de veículos, por demanda, com os respectivos condutores, combustível e seguro total (sem franquia securitária) para as Eleições Municipais 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 108/2024.

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.

**Des. SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**

**Presidente do TRE-PI**

**ANEXO I**

**COMPOSIÇÃO**

**GESTORES E FISCAIS TÉCNICOS**

A Gestão Administrativa e Técnica do Contrato caberá ao servidor **MARCÔNIO GALVÃO LOPES**, matrícula TRE PI nº 631, na qualidade de titular e ao servidor **ABELARD DIAS RIBEIRO DOS SANTOS**, matrícula TRE PI nº 324, na qualidade de substituto, ambos lotados na SEAPT.

**FISCAIS ADMINISTRATIVOS**

A Fiscalização Administrativa e da Conta Vinculada 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 nº 408, e nas suas ausências, os demais integrantes do Núcleo.

**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 23.702/2022 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.

## **FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

I - o fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento das faturas, após ateste da fiscalização técnica; as garantias; 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 de2022 e Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, no que couber.

## **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;

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.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Ribeiro Martins, Presidente**, em 20/08/2024, às 10:09, 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](https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0002187046** e o código CRC **89C802F5**.

0014144-88.2024.6.18.8000

0002187046v2

