



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 804/2022 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 29 de agosto de 2022

Nomeia a Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 35/2022, referente à prestação dos serviços de transporte de urnas eletrônicas, cabinas de votação e Policial Militar para as Eleições Gerais 2022 (item 6).

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 35/2022, doc. SEI Nº 1611086, publicado no DOU nº 158, de 19 de agosto de 2022, doc. SEI Nº 1615366, referente à prestação dos serviços de transporte de urnas eletrônicas, cabinas de votação e Policial Militar para as Eleições Gerais 2022 (item 6).

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), 29 de agosto de 2022.

Des. ERIVAN LOPES

Presidente do TRE-PI

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A gestão administrativa e técnica do contrato será realizada pelos servidores, indicados abaixo:

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

Os CHEFES DAS ZONAS ELEITORAIS nos quais 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, na qualidade de fiscais titulares administrativos e técnicos.

FISCAIS DA GARANTIA

JOZIELE COIMBRA BORGES DE ANDRADE, matrícula TRE-PI N° 999988, na qualidade de fiscal titular, lotada na Seção de Comunicações - SECOM e VIVIANNE FURTADO DE CARVALHO SILVA, matrícula TRE-PI N° 462, na qualidade de fiscal substituta, lotada na Seção de Licitações e Contratações - SELIC, para fiscalização da garantia contratual.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCALIZAÇÃO 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.

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 - officiar, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes, Presidente**, em 29/08/2022, às 11:23, 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 **1625308** e o código CRC **B2713B62**.