



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 802/2022 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 29 de agosto de 2022

Nomeia a Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 36/2022, referente à prestação dos serviços de transporte de urnas eletrônicas, cabinas de votação e Policial Militar para as Eleições Gerais 2022 (itens 14,15,16,20,30,31,35,44,45,47,51,52,56,58 e 63).

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 36/2022, doc. SEI Nº 1611101, 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 (itens 14,15,16,20,30,31,35,44,45,47,51,52,56,58 e 63).

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.

CHEFES DAS ZONAS 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, 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 11:24, 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 **1625300** e o código CRC **0512E49A**.

