



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 26/2022 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 14 de janeiro de 2022

Institui a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI nº 45/2021, referente à contratação de prestação dos serviços técnicos especializados de retrofit, manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico de ambiente de Datacenter (site backup) e sua respectiva infraestrutura, para conversão em site principal, de acordo com as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

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);

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 criada a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI nº 45/2021, referente à contratação de prestação dos serviços técnicos especializados de retrofit, manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico de ambiente de Datacenter (site backup) e sua respectiva infraestrutura, para conversão em site principal, de acordo com as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

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), 14 de janeiro de 2021.

Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA

Presidente do TRE-PI

ANEXO I**COMPOSIÇÃO****FISCAIS ADMINISTRATIVOS**

O servidor CARLOS ALBERTO RIBEIRO DO NASCIMENTO JUNIOR matrícula TRE PI nº 580, na qualidade de fiscal técnico titular e o servidor ACIEL SOUSA MENDES, matrícula TRE PI nº 654, na qualidade de fiscal substituto, ambos lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.

FISCAIS TÉCNICOS

O servidor MHARIO EUGENIO DE CASTRO RAMOS matrícula TRE PI nº 486, na qualidade de fiscal técnico titular e o servidor GIORDANY CARVALHO CAMARCO, matrícula TRE PI nº 999986, na qualidade de fiscal substituto, ambos lotados na Seção de Administração Predial e Transportes - SEAPT.

O servidor CARLOS ALBERTO RIBEIRO DO NASCIMENTO JUNIOR matrícula TRE PI nº 580, na qualidade de fiscal técnico titular e o servidor ACIEL SOUSA MENDES, matrícula TRE PI nº 654, na qualidade de fiscal substituto, ambos lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.

FISCAIS DA GARANTIA

JOZIELE COIMBRA BORGES DE ANDRADE, matrícula TRE-PI Nº 999988, na qualidade de fiscal titular, lotada na Seção de Comunicações - SECOM e VIVIANNE FURTADO DE CARVALHO SILVA, matrícula TRE-PI Nº 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 TÉCNICA DA ENARQ**

I - acompanhar e fiscalizar cada etapa da execução do contrato no que se refere à obra civil prevista, tomando todas as providências para a boa realização nos exatos termos contratados, encaminhando os expedientes necessários e notificando a contratada sempre que necessário.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À GESTÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA STI

I - coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços de forma a assegurar o cumprimento do contrato;

II - 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;

III - encaminhar documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;

IV - exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato;

V - atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA;

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 - 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; 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 **José James Gomes Pereira, Presidente**, em 24/01/2022, às 09:41, 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 **1419603** e o código CRC **2F3289DC**.

0018517-70.2021.6.18.8000

1419603v3