



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 134/2024 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 05 de abril de 2024

Institui a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI nº 46/2023, referente à contratação de empresa especializada para fornecimento de plano de uso de Sistema para Gerenciamento Estratégico e Projetos, na modalidade software *as a service* (SaaS, software como serviço) com prestação de serviços técnicos de configuração, treinamento e consultoria, incluindo hospedagem e direito de uso de *software*, desenvolvido e disponibilizado em plataforma *web*, incluindo licenças de uso de software, por meio de subscrição anual em sua versão mais atualizada, além de todas as atualizações e suporte técnico, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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. 117 da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova 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 Comissão de Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI Nº 046/2023 (0001975229), referente à contratação de empresa especializada para fornecimento de plano de uso de Sistema para Gerenciamento Estratégico e Projetos, na modalidade software *as a service* (SaaS, software como serviço) com prestação de serviços técnicos de configuração, treinamento e consultoria, incluindo hospedagem e direito de uso de *software*, desenvolvido e disponibilizado em plataforma *web*, incluindo licenças de uso de software, por meio de subscrição anual em sua versão mais atualizada, além de todas as atualizações e suporte técnico, publicado no DOU (doc. Nº 0001978666).

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), 05 de abril de 2024.

Des. ERIVAN LOPES

Presidente do TRE-PI

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

GESTORES

A **gestão do Contrato** caberá ao servidor ARSÊNIO ALMEIDA MARTINS, matrícula TRE PI nº 255, e ao servidor RAIMUNDO NONATO GONÇALVES JUNIOR, matrícula TRE PI nº 474, na qualidade de gestor substituto, ambos lotados na ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA - ASPLAN.

FISCAIS ADMINISTRATIVOS

A **fiscalização administrativa** 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.

FISCAIS TÉCNICOS

A **fiscalização técnica** do Contrato caberá ao servidor PAULO DAS NEVES E SILVA JÚNIOR, matrícula TRE PI nº 584 e o servidor FLÁVIO NASCIMENTO CRUZ , matrícula TRE PI nº 565, na qualidade fiscal técnico substituto, ambos lotados na SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA - SEINF.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À GESTÃO

I - Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

- II- Deverá ser prestados esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- III - Realizar a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
- IV - Solicitar a emissão ao setor competente das Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens;
- V - Elaborar o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- VI- Encaminhar demanda a contratada para possíveis correções;
- VII - Deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- VIII - Encaminhar documentação necessária a fim de dar andamento nos procedimentos para o aditivo;
- IX- Para fins de prorrogação contratual, o gestor do contrato, observados o histórico da contratação, a manutenção da necessidade pública, a vantajosidade, a economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à área administrativa, com pelo menos 120 dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento;
- X - Verificar manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- XI- Manter histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- XII - Dar encaminhamento de indicação de glosas e sanções, caso sejam identificadas;
- XIII - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- XIV- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- XV) Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº146/2008; Resolução TSE nº 23.702, de 09 de junho de 2022; Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, no que couber e Resolução CNJ Nº 480 de 16/11/2022.

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 gestão e 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 e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- 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 de 2022 e Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, no que couber.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- I) Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.
-



Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes, Presidente**, em 08/04/2024, às 08:41, 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 **0002058610** e o código CRC **7C699AD1**.

0017472-60.2023.6.18.8000

0002058610v2

