



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Portaria Presidência Nº 25/2024 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 12 de janeiro de 2024

Institui a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI nº 57/2023, referente à contratação de serviços de engenharia para manutenção / adequação do imóvel que abriga o Cartório da 12ª Zona Eleitoral (Pedro II - PI).

O Desembargador **JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA**, Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em exercício, 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 57/2023, referente à contratação de serviços de engenharia para manutenção / adequação do imóvel que abriga o Cartório da 12ª Zona Eleitoral (Pedro II - PI), doc. SEI Nº 0001981370, publicado no DOU (doc. SEI Nº 0001982335).

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), 12 de janeiro de 2024.

Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA
Presidente do TRE-PI, em exercício

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

A **gestão administrativa e técnica** do Contrato será realizada pelos servidores indicados a seguir: **GIORDANY CARVALHO CAMARÇO**, matrícula TRE-PI N° 664, na qualidade de fiscal titular; e **MHÁRIO EUGÊNIO DE CASTRO RAMOS**, matrícula TRE-PI n° 486, na qualidade de fiscal substituto, ambas lotados na Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT/ENARQ.

A **gestão da garantia** do Contrato caberá ao **Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão Contratual - NFFGC**, instituído através da Resolução TRE-PI n° 430, de 8 de novembro de 2021, Processo Administrativo SEI n° 0600099-76.2021.6.18.0000.

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) Conferir e analisar os relatórios e planilhas, bem como as memórias de cálculo detalhado, medição periódica dos serviços executados, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, servindo o mesmo como fundamento da Nota Fiscal de cobrança;**
- V) 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;
- VI) Encaminhar documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;
- VII) 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;
- VIII) Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;
- IX) Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;
- X) Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI n°146/2008; Resolução TSE n° 23.702/2022 e Resolução TRE-PI n° 430, de 8 de novembro de 2021, no que couber;
- XI) 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 **José James Gomes Pereira, Presidente, em exercício**, em 12/01/2024, às 11:11, 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 **0001988045** e o código CRC **6355FEC5**.

0000283-35.2024.6.18.8000

0001988045v2

