

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**

Portaria Presidência Nº 354/2022 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 25 de maio de 2022

Altera a Portaria Presidência Nº 695/2021 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 22 de outubro de 2021, que instituiu a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato 070/2018, referente à prestação do serviço de sustentação de sistemas de informação.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais;**

Considerando Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, Processo Administrativo nº 0600099-76.2021.6.18.0000;

Considerando as informações contidas nos Processos SEI 0009071-09.2022.6.18.8000, doc. SEI Nº 1522353,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a Portaria Presidência Nº 695/2021 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 22 de outubro de 2021, que instituiu a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato 070/2018, referente à prestação do serviço de sustentação de sistemas de informação, para substituir membros à referida Comissão, ficando assim constituída:

**ANEXO I****COMPOSIÇÃO**

A gestão administrativa do Contrato caberá ao servidor ROSEMBERG MAIA GOMES, matrícula TRE-PI nº 183, na qualidade de gestor titular, e o servidor STANLEY ALVES DE ANDRADE, matrícula TRE/PI nº 641, como substituto, ambos lotados na Coordenadoria de Desenvolvimento e Infraestrutura - CODIN - STI.

**FISCAIS TÉCNICOS**

O servidor PAULO DAS NEVES E SILVA JÚNIOR, matrícula TRE/PI nº 584, na qualidade de fiscal técnico titular, e o servidor FLÁVIO NASCIMENTO CRUZ, matrícula TRE/PI nº 565, como substituto, ambos lotados na Coordenadoria de Desenvolvimento e Infraestrutura - CODIN - 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 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)** 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.

**Art. 2º** Tornar sem efeito a Portaria Presidência Nº 695/2021 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 22 de outubro de 2021, publicada no DJE Nº 202, de 25 de outubro de 2021.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Des. ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES**

**Presidente do TRE/PI.**



Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes, Presidente**, em 25/05/2022, às 10:27, 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](https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1543403** e o código CRC **0335BD2A**.