



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 486/2022 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 11 de julho de 2022

Altera a Portaria Presidência Nº 1154/2020 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 04 de dezembro de 2020, que nomeou a Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 094/2020, referente à prestação dos serviços de agenciamento de integração para operacionalização de programa de estágio de estudantes.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, em exercício, 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 nº 0006914-63.2022.6.18.8000, doc. SEI nº 1538632,

RESOLVE:

Art. 1º- Alterar a Portaria Presidência Nº 1154/2020 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 04 de dezembro de 2020, que nomeou a Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 094/2020, referente à prestação dos serviços de agenciamento de integração para operacionalização de programa de estágio de estudantes, doc. SEI Nº 1142600, publicada no DJE Nº 260, de 05 de dezembro de 2020, doc. SEI Nº 1144566, para substituir membros da mencionada Comissão, ficando assim constituída:

Teresina (PI), 11 de julho 2022.

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

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

FISCAIS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

ANDRESSA MOURA SILVA MAGALHÃES, matrícula TRE PI nº 643, na qualidade de fiscal administrativa e técnica titular e PAULA ANDREIA GOMES RIBEIRO MASCARENHA, matrícula TRE/PI nº 1000919, qualidade de substituta, ambas lotadas na Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento - COEDE.

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/aquisição 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/aquisição 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** - 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.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria Presidência Nº 1154/2020 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 04 de dezembro de 2020, publicada no DJE Nº 260, de 05 de dezembro de 2020.

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



Documento assinado eletronicamente por **José James Gomes Pereira, Presidente, em exercício**, em 12/07/2022, às 14:40, 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 **1584052** e o código CRC **D06502D1**.