



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 358/2025 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 14 de julho de 2025

Institui a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI nº 62/2024, referente à contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção / adequação do imóvel que abriga o cartório da 36ª Zona Eleitoral em Canto do Buriti – Piauí, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 168/2024

O 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 62/2024, doc. SEI Nº 0002311006, publicado no DOU nº 244, de 19/12/2024, doc. SEI Nº 0002316692, referente à contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção / adequação do imóvel que abriga o cartório da 36ª Zona Eleitoral em Canto do Buriti – Piauí, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 168/2024.

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 Tornar sem efeito a Portaria Presidência Nº 20/2025 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 09 de janeiro de 2025.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS

Presidente do TRE-PI

ANEXO I

COMPOSIÇÃO

A **Gestão Administrativa e Técnica** do Contrato será realizada pelos servidores indicados a seguir: **MHÁRIO EUGÊNIO DE CASTRO RAMOS**, matrícula TRE-PI nº 664, na qualidade de fiscal titular, e **GIORDANY CARVALHO CAMARÇO**, 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 nº 430, de 8 de novembro de 2021, Processo Administrativo SEI nº 0600099-76.2021.6.18.0000, na pessoa do servidor **ABELARD DIAS RIBEIRO DOS SANTOS**, matrícula TRE-PI nº 324, e nas suas ausências por quaisquer dos outros membros do **NFFGC**.

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 nº146/2008; Resolução TSE nº 23.702/2022 e Resolução TRE-PI nº 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 **Sebastião Ribeiro Martins, Presidente**, em 14/07/2025, às 12:54, 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 **0002457256** e o código CRC **CB8A7A56**.

