

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.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

I - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada mediante consulta ao SICAF, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

II - Comunicar, formalmente, após noticiado pela 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;

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.

0007621-26.2025.6.18.8000	0002426514v3

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 268/2025 TRE/PRESI/DG/ASSDG, DE 29 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre aquisição, alienação, locação, condução, utilização, identificação, guarda, manutenção, controle e responsabilização pelo uso de veículos oficiais, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

O DESEMBARGADOR SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS, Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 1º da Resolução TRE/PI nº 134/2007 c/c art. 16, incisos X e XXXII, da Resolução TRE/PI nº 107/2005;

Considerando as determinações contidas no Decreto 9.287, de 15/02/2018, que versa sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o disposto no art. 17 da Resolução nº 83, de 10/06/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que estipula prazo aos Tribunais para edição de normas dispondo, dentre outras matérias, acerca da especificação dos procedimentos de aquisição, alienação, locação, condução, utilização, manutenção e controle de veículos da frota oficial;

Considerando a necessidade de disciplinar a matéria em âmbito interno;

Considerando o Relatório de Auditoria 01/2024 - Auditoria de Contas - Exercício 2023 (doc. SEI N° [0002043326](#) - Proc. SEI N° [0011252-46.2023.6.18.8000](#)), item 152.a, no qual estabeleceu como recomendação a instituição de critérios consistentes para fixação de limites de abastecimento dos veículos que compõem a frota deste Regional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A aquisição, alienação, locação, condução, utilização, identificação, guarda, manutenção, controle e responsabilização pelo uso de veículos oficiais, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, passam a ser regidos pela presente Portaria.

Art. 2º. Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:

I - veículos de representação;

II - veículos de transporte institucional;

III - veículos de serviço.

Art. 3º. Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao serviço eleitoral e às atividades administrativas a ele vinculadas.

Art. 4º. É vedado o uso dos veículos oficiais, inclusive locados, salvo os de representação:

I - aos sábados, domingos, feriados e recessos forenses, ou em horário fora do expediente do Tribunal, exceto para os serviços de plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública;

II - em qualquer atividade estranha ao serviço eleitoral, não compreendida nesta proibição a sua utilização para transporte:

a) a eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente o TRE-PI ou o respectivo Juízo Eleitoral;

b) a estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontrar no estrito desempenho de função pública;

III - no transporte de pessoas não vinculadas ao serviço eleitoral, ainda que familiares de agente público;

IV - para transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, quando o ocupante do cargo receber o adicional de deslocamento de que trata o artigo 16 da Resolução TSE nº 23.323, de 19 de agosto de 2010.

Art. 5º. É obrigatória a divulgação, por este Tribunal, até 31 de janeiro de cada ano, da lista de veículos existentes na frota, com a indicação das quantidades em cada uma das categorias definidas no artigo 2º desta Portaria, no Diário da Justiça Eletrônico deste Tribunal e no sítio do TRE-PI na rede mundial de computadores.

Art. 6º. É vedada a concessão de verba destinada ao custeio de abastecimento ou à manutenção de veículos particulares de magistrados, membros do Ministério Público e servidores, bem como o fornecimento de combustível para o mesmo fim.

Parágrafo único. Não se compreende na presente vedação:

I - a fixação de limites mensais, não cumulativos e em montante razoável, condizentes com as necessidades do serviço, para abastecimento e manutenção dos veículos oficiais.

II - a indenização de transporte ou a ajuda de custo devida a magistrado, membro do Ministério Público ou servidor, em razão de deslocamento eventual, remoção ou movimentação, no interesse da Administração.

Art. 7º. A Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT manterá cadastro atualizado, contendo informações sobre a frota de veículos pertencente ao Tribunal.

Art. 8º. Podem atuar como condutores de veículos:

I - servidores efetivos, comissionados e requisitados oriundos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, desde que preenchidos, em todos os casos, os demais requisitos previstos na forma da Lei nº 9.327/1996, e desde que autorizados pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

II - motoristas mantidos no Tribunal através de contratos de prestação de serviço.

§ 1º. O condutor deverá possuir habilitação em categoria compatível com o tipo de veículo oficial.

§ 2º. Os servidores requisitados oriundos das esferas estadual e municipal não estão autorizados a conduzir os veículos oficiais do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 9º. A responsabilidade pelo controle, manutenção do estado de conservação, guarda e movimentação da frota é atribuída à Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT e ao Chefe do Cartório da Zona Eleitoral ligada ao Diretor do Fórum Eleitoral, ou ao Chefe da Zona Eleitoral nas hipóteses de municípios com Zona Eleitoral única, relativamente aos veículos que estão sob suas respectivas guardas patrimoniais.

Art. 10. O pernoite da frota de veículos do TRE-PI deve ocorrer nas garagens da sede deste Tribunal ou em local indicado pela Administração, salvo:

I - se o(s) veículo(s) estiver(em) vinculado(s) a outra unidade administrativa do Tribunal, ou cedido(s), hipóteses em que também deverá(ão) ser guardado(s) em garagem ou local seguro;

II - nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida, devendo o condutor responsável providenciar a acomodação do veículo em lugar seguro, livre de ações de vândalos e de furto ou roubo;

III - nas situações em que o início e/ou término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público, e em que a Administração Superior deste Tribunal autorize o condutor a utilizá-lo tão somente no percurso Tribunal-residência-Tribunal, devendo o mesmo pernoitar em garagem do condutor ou outro local seguro;

IV - quando o veículo estiver em revisão e/ou manutenção em oficina mecânica.

CAPÍTULO II

DA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 11. As aquisições de veículos oficiais ficarão sempre condicionadas às efetivas necessidades do serviço, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico do TRE-PI, à dotação orçamentária prévia correspondente e à observância das normas de licitação.

Parágrafo único. As aquisições, sempre que possível, deverão observar os indicadores de sustentabilidade recomendados pela Res. CNJ n. 400/2021 - Plano de Logística Sustentável, com base nos parâmetros de número de veículos e força de trabalho.

Art. 12. A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada em razão da antieconomicidade decorrente de:

I - uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;

II - obsolescência proveniente de avanços tecnológicos ou falta de peças de reposição no mercado;

III - sinistro com perda total;

IV - histórico de custos de manutenção e estado de conservação que tornem possível a previsão de que o(s) veículo(s) atingirão percentual antieconômico.

CAPÍTULO III

DA CESSÃO DOS VEÍCULOS

Art. 13. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, após autorização formal do seu Presidente, poderá ceder parte de sua frota a outros órgãos públicos, para uso racional no interesse público, desde que não restem comprometidos os trabalhos da Justiça Eleitoral.

§ 1º. A medida prevista no *caput* deste artigo não será permitida em ano eleitoral, no período compreendido entre os sessenta dias que antecedem à realização do pleito e os quinze dias após a proclamação final dos resultados.

§ 2º. Considera-se cessão, para efeitos desta Portaria, a modalidade de movimentação de veículo do acervo do TRE-PI, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade para outro órgão público, em caráter temporário.

§ 3º. As despesas com combustível, manutenção, pagamento de multas por infrações de trânsito e eventuais danos ou prejuízos causados ao veículo ou a terceiros, durante o período de cessão, correrão por conta do órgão cessionário.

§ 4º. Deverá o órgão cessionário adotar as providências necessárias à contabilização de pontos referentes a eventuais multas por infrações de trânsito na Carteira de Habilitação do condutor do veículo que deu causa à aplicação da multa, conforme disciplinado pelo Código de Trânsito Brasileiro.

CAPÍTULO IV

DA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 14. Sempre que um veículo oficial atingir a quilometragem limite ou o tempo de vida útil, deverá ser recolhido e incluído em programação para alienação.

§ 1º. Para os fins deste artigo, considera-se quilometragem limite ou vida útil de veículo oficial:

I - para veículos de passeio: 100.000 (cem mil) quilômetros ou 5 (cinco) anos de uso;

II - para veículos utilitários: 200.000 (duzentos mil) quilômetros ou 7 (sete) anos de uso;

III - caminhões: 300.000 (trezentos mil) quilômetros ou 10 (dez) anos de uso.

§ 2º. Caberá à Seção de Administração Predial e Transporte, com base em justificativas técnicas ou extraordinárias, sugerir a alienação dos veículos oficiais que excederem os parâmetros acima fixados.

§ 3º. A alienação deverá observar as normas da Lei no. 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto 9.373, de 11 de maio de 2018.

CAPÍTULO V

DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 15. Os veículos do Tribunal Regional Eleitoral conterão a identificação do órgão, mediante inscrição externa e visível do nome "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ" e/ou sigla:

I - nas placas de fundo preto dos veículos de representação e de uso institucional, ou em outra parte deles;

II - nas laterais dos veículos de serviço, acrescida da expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO".

Parágrafo único. Em se tratando de veículos locados ou temporariamente cedidos à Justiça Eleitoral, deverá ser afixada, em local visível, faixa com a expressão "A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL".

Art. 16. Os números de identificação das placas dos veículos de uso exclusivo de autoridade não serão alterados, salvo em decorrência de exigência do órgão de trânsito competente.

Art. 17. É vedado o uso de placas comuns em veículos oficiais ou de placas reservadas em veículos particulares.

Parágrafo único. Por estritas razões de segurança pessoal de magistrado ou de membro do Ministério Público, poderá o Presidente ou a Corte Eleitoral deste Tribunal autorizar, excepcionalmente, em decisão fundamentada, a utilização temporária de veículos, enquanto persistir situação de risco para o seu usuário:

- I - com placas reservadas comuns no lugar das placas a que se refere o artigo 15, acima;
- II - com placas comuns no lugar das placas reservadas, desde que previamente cadastradas no órgão de trânsito competente e no controle patrimonial do TRE-PI;
- III - sem a identificação do órgão determinada pelo art. 15 desta Portaria.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE E DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 18. A composição e distribuição da localização da frota de veículos do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - TRE/PI será disciplinada através de Portaria da Presidência, permanecendo vigente a composição e distribuição atual, que poderá ser revista e substituída sempre que houver essa necessidade.

Art. 19. Para os fins desta Portaria adota-se o seguinte padrão de divisão de setores onde estarão localizados os veículos:

- I - Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - TRE/PI;
- II - Fórum Eleitoral da Capital;
- III - Fóruns e Cartórios Eleitorais do Interior.

Art. 20. A utilização de veículos oficiais, pelas unidades administrativas do TRE, far-se-á mediante requisição formulada via Processo SEI, e-mail ou telefone à Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT.

Art. 21. Compete ao titular da Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT autorizar a saída de veículos em atendimento à solicitação formulada através de algum dos meios de comunicação referidos no artigo anterior.

Art. 22. Cabe ao titular da Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT controlar o atendimento das requisições de veículos, com a designação do motorista e do veículo adequado à prestação do serviço.

Art. 23. A Seção de Administração Predial e Transporte é responsável pela elaboração de escala de serviço, em conformidade com as requisições recebidas e com o número de veículos e de condutores disponíveis.

Art. 24. O registro relativo à movimentação de veículo será realizado através do preenchimento do formulário constante dos Anexos I e II, que deverá conter identificação clara e assinatura do condutor do veículo, ficando arquivado para fins de controle e eventuais consultas posteriores.

§ 1º. Os cupons fiscais de abastecimento dos veículos deverão ser encaminhados à Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT.

§ 2º. A Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT manterá os arquivos referentes à Guia de Movimentação de Veículos pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 25. A preparação do veículo para atendimento de cada serviço deverá ser realizada pelo condutor do veículo, designado para a atividade, que deverá, dentre outros procedimentos:

- I - verificar o nível de óleo do motor e o período previsto para trocá-lo;
- II - verificar o nível de água do sistema de arrefecimento;
- III - vistoriar o veículo, identificando riscos, amassados e avarias em geral, nos termos do art. 28.

Art. 26. Cabe ao motorista responsável pela condução do veículo seguir, com rigor, o itinerário proposto na solicitação do serviço.

Art. 27. É recomendado o uso de um mesmo veículo para atender a diversos solicitantes, sempre que houver compatibilidade de destinos e de horários.

Art. 28. Toda movimentação de veículo requer do motorista a realização de vistoria prévia na viatura a ser utilizada, a fim de observar se condições apresentadas no *CHECK LIST* PADRÃO, contido no interior do veículo (Anexos I e II), estão condizentes com o estado real do veículo.

Parágrafo único. Havendo constatação, na vistoria prévia, de discrepância entre o estado do veículo e as condições constantes do *CHECK LIST* PADRÃO, deverá o condutor, antes de utilizar o veículo, comunicar o fato à Seção de Administração Predial e Transporte, para adoção das providências cabíveis.

Art. 29. Cabe ao condutor do veículo informar ao titular da Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT anormalidades verificadas por ocasião da sua utilização.

Art. 30. A entrega de veículos a servidores não lotados na Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT deverá ser precedida de *CHECK LIST*, acompanhado por servidor lotado na Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT, com a utilização dos formulários constantes dos Anexos I e II.

Art. 31. A Seção de Administração Predial e Transporte, quando informada sobre o uso irregular dos veículos da frota oficial, quer estejam ou não sob sua guarda, comunicará formalmente o caso à Administração Superior deste Tribunal, visando à abertura de procedimento administrativo para apuração dos fatos, aplicação das eventuais penalidades cabíveis e ressarcimento ao erário.

Art. 32. O controle dos serviços relativos à utilização, desempenho e conservação dos veículos do TRE-PI é de responsabilidade da Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT, que deverá, dentre outras atribuições:

I - manter rígido controle individualizado sobre o consumo médio mensal de combustível, medido em quilômetros por litro (km/l), de cada um dos veículos que compõem a frota deste Tribunal, considerando aspectos como o(s) combustível(is) utilizado(s) no abastecimento, as especificações do fabricante do veículo e a variação das condições de sua utilização em zonas urbanas ou rodovias;

II - realizar monitoramento de cada um dos veículos deste Tribunal, devendo, nos seus abastecimentos, haver o enchimento total do tanque para averiguação do consumo médio de combustível em cada abastecimento, que deverá ser cotejado com o consumo médio mensal do veículo, de forma que, detectado consumo de combustível destoante das médias de consumo indicadas pelo fabricante do veículo e pelo sistema de monitoramento, deverão ser imediatamente adotadas medidas objetivando averiguar os fatos ensejadores do consumo anormal, como também ser sanado eventual defeito mecânico ou, havendo indícios de irregularidades, serem adotadas as providências necessárias à apuração dos fatos;

III - exercer controle sobre os serviços de trocas de óleo, bateria, pneus, como de filtros de ar, óleo e combustível, de acordo com as recomendações dos fabricantes do veículo e/ou do item substituído, identificando data, hora e local onde tenha(m) sido realizada(s) a(s) troca(s), para fins de controle da periodicidade e da durabilidade dos componentes trocados;

IV - controlar o prazo de vigência dos licenciamentos dos veículos e das apólices de seguro, bem como dos prazos de validade das Carteiras Nacionais de Habilitação dos condutores dos veículos, adotando, em tempo hábil, as providências cabíveis, conforme o caso.

Art. 33. Em caso de utilização de veículo fora do expediente normal do Tribunal, fica a Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT incumbida de comunicar previamente o fato ao Gabinete da Polícia Judicial e Inteligência - GPJI.

Parágrafo Único. O ingresso e/ou retirada de veículo de garagem ou estacionamento deste Tribunal em horário fora do expediente normal de serviço, deverão ser registrados pelo serviço de vigilância, que, dentre outras informações, deverá anotar o dia, horário, nome completo do condutor, placa de veículo e observações sobre as condições do veículo, caso não seja possível,

na ocasião, conferir o *CHECK LIST* PADRÃO a que se refere o art. 28 desta Portaria, devendo ainda, no caso da ocorrência não ter sido precedida da comunicação a que se refere o *caput* deste artigo, informar o fato ao titular da Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT, no primeiro dia útil que se seguir à sua ocorrência.

Art. 34. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais serão recolhidos à garagem do TRE-PI ou ao local determinado pela Administração, não se admitindo sua guarda em residência de servidores ou de seus condutores, salvo nos casos previstos no art. 10.

CAPÍTULO VII

DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

Art. 35. O fornecimento de combustível se dará através de rede de postos de combustível credenciados pela empresa contratada de gerenciamento da frota. Cada veículo possui um cartão que será utilizado para abastecimento dos veículos.

§ 1º. A Contratada disponibilizará a rede credenciada de postos na Capital e Interior.

§ 2º. Havendo necessidade poderá ser solicitado o credenciamento de postos de combustível, devendo o pedido ser encaminhado a SEAPT/TRANSPORTE que verificará junto a empresa contratada a viabilidade de credenciamento.

Art. 36. O valor do limite do crédito do cartão de abastecimento de cada veículo leva em consideração o histórico da utilização mensal do abastecimento do veículo, bem como das atividades a serem desempenhadas, observados os seguintes limites:

a) Veículos da Sede:

I - Veículos leves: R\$ 3.000,00, por mês;

II - Veículo leve tipo picape média: R\$ 5.000,00, por mês;

III - Veículos pesados: R\$ 10.000,00, por mês.

b) Veículos do Fórum da Capital:

I - Veículos leves: R\$ 3.000,00, por mês;

c) Fóruns e Cartórios do Interior:

I - Veículos leves: R\$ 1.200,00, por mês.

§ 1º. Havendo necessidade, devidamente justificada, o condutor poderá solicitar à Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT o reforço do valor referente ao cartão de abastecimento do veículo.

§ 2º. Em anos de eleições, os quantitativos previstos acima ficam acrescidos de 50% (cinquenta por cento).

CAPÍTULO VIII

DA RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL SOBRE OS VEÍCULOS DESTINADOS AOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

Art. 37. A responsabilidade patrimonial sobre os veículos destinados ao atendimento dos serviços dos Cartórios Eleitorais fica a cargo do Chefe do Cartório ligado ao Diretor do Fórum Eleitoral ou do Chefe do Cartório Eleitoral, nos casos de municípios com Zona Eleitoral única.

Art. 38. São deveres do Chefe de Cartório a que se refere o artigo anterior:

I - a guarda do(s) veículo(s);

II - zelar pelo fiel cumprimento das disposições desta Portaria, em relação ao(s) veículo(s) sob sua guarda;

III - o controle sobre os deslocamentos realizados;

IV - observar o valor do limite do crédito do cartão de abastecimento de cada veículo previsto no art. 36 desta Portaria.

CAPÍTULO IX

DO PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE

Art. 39. Em caso de acidente de trânsito envolvendo veículos do TRE-PI, o condutor do veículo deverá:

I - comunicar a ocorrência ao titular da Seção de Administração Predial e Transporte, pelo meio mais rápido possível;

II - acionar a companhia de seguros de veículos contratada, mediante orientação da chefia imediata;

III - solicitar à Delegacia de Acidente de Trânsito da Circunscrição a realização da perícia obrigatória ou, não havendo citada delegacia, obter Boletim de Ocorrência Policial;

IV - havendo vítima, acionar o SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência;

V - prestar socorro à(s) vítima(s), removendo-a(s), se for o caso, para a unidade hospitalar mais próxima, desde que o estado do condutor e da(s) vítima(s) permita esta ação sem a utilização de recursos médicos ou paramédicos necessários e/ou no interesse da(s) vítima(s).

Art. 40. A Seção de Administração Predial e Transporte, ao receber a comunicação prevista no inciso I do artigo anterior, tomará as seguintes providências:

I - de imediato:

a) comparecerá ao local do sinistro, para verificação das proporções do acidente e adoção das medidas necessárias;

b) providenciará a remoção do veículo sinistrado da via pública, após a liberação pela autoridade policial competente;

c) comunicará a ocorrência e as providências adotadas à Administração Superior do Tribunal.

II - posteriormente:

a) solicitará cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, respectivamente, à Delegacia Policial da Circunscrição, ao Departamento da Polícia Técnica e à autoridade médica competente;

b) procederá ao levantamento e à avaliação dos danos materiais sofridos pela(s) viatura(s) envolvida(s) no acidente;

c) encaminhará a documentação pertinente à Administração Superior, para instauração do processo de sindicância obrigatório.

Art. 41. O condutor do veículo e os passageiros, eventualmente envolvidos no acidente de trânsito, devem evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, procurando conduzir os acontecimentos com serenidade.

CAPÍTULO X

DOS SEGUROS DOS VEÍCULOS

Art. 42. A Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT providenciará o seguro dos veículos da frota do TRE-PI.

Art. 43. Havendo ocorrência de sinistro a SEAPT/TRANSPORTE deverá ser comunicada para proceder o acionamento do seguro contratado, sendo registrado em Processo SEI correspondente.

Art. 44. O condutor deverá fazer relatório circunstanciado informando sobre a ocorrência do sinistro anexando documentos comprobatórios do relatado, inclusive o Boletim de Ocorrência e Laudo Pericial.

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E MULTAS

Art. 45. O condutor de veículo oficial será responsável pelos prejuízos resultantes de negligência, imprudência, imperícia, omissão e/ou abusos praticados em relação ao veículo que lhe foi confiado, e ao(s) veículo(s) e/ou bem(ns) de terceiros, inclusive os decorrentes de infrações às regras de trânsito.

Art. 46. Os pontos referentes à infração serão contabilizados em nome do condutor do veículo responsável pela infração, conforme disciplinado pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 47. Ao receber notificação de infração de trânsito, o titular da Seção de Administração Predial e Transportes identificará o condutor responsável pela ocorrência utilizando-se das anotações da sua competência e de Guia de Movimentação de Veículos, e deverá:

I - encaminhar a notificação ao condutor, com a cópia da ficha de controle que o identificou, para preenchimento dos dados nos campos localizados no verso da notificação de trânsito e anexação da cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), assinando o documento;

II - remeter expediente ao órgão autuador da infração de trânsito, informando a responsabilidade pela infração cometida;

III - remeter a notificação devidamente preenchida ao infrator para pagamento ou autorização de desconto em folha;

IV - acompanhar a baixa dos registros no sistema do Detran/PI.

Art. 48. Quando o condutor responsável pela infração de trânsito for profissional disponibilizado por empresa de terceirização de serviços, a Seção de Administração Predial e Transportes preencherá os campos localizados no verso da notificação de infração, anexará cópia da Carteira Nacional de Habilitação do motorista e encaminhará a documentação à empresa contratada, para quitação do valor da infração e para adoção das outras providências referidas no inciso I do artigo anterior, em caso do não pagamento pelo motorista infrator.

Art. 49. A empresa contratada quitará o valor da infração e remeterá o comprovante de pagamento à Seção de Administração Predial e Transportes, para acompanhamento da baixa dos registros no sistema do Detran/PI, em caso do não pagamento pelo motorista infrator.

CAPÍTULO XII

DA CONSERVAÇÃO E DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS.

Art. 50. Compete ao titular da Seção de Administração Predial e Transportes e aos Chefes de Cartórios Eleitorais responsáveis pela utilização de veículos à disposição de Fórum ou Zona Eleitoral manterem os veículos oficiais limpos e em boas condições de uso, devendo:

I - encaminhá-los para manutenção, obedecendo as disposições presentes nos respectivos manuais do proprietário, de acordo com a tabela de quilometragem ou de periodicidade indicada pelo fabricante;

II - encaminhar imediatamente, para manutenção, veículos que apresentem sinais ou indícios de mau funcionamento ou defeito em seu motor, sistemas e demais componentes.

Art. 51. O titular da Seção de Administração Predial e Transportes, bem como os Chefes de Cartórios Eleitorais responsáveis pela utilização de veículos à disposição de Fórum ou Zona Eleitoral, deverão encaminhar os veículos sob suas responsabilidades para fins de abastecimento, limpeza e manutenção, necessitando haver, para estas duas últimas finalidades, prévia e expressa autorização da chefia da Seção de Administração Predial e Transporte - SEAPT.

I - o abastecimento, preferencialmente, será realizado quando os veículos estiverem com quantidade inferior a meio tanque de combustível;

II - o controle de abastecimento e manutenção será realizado por meio eletrônico de empresa contratada de gerenciamento de frota.

Art. 52. Para manutenção e/ou revisão de veículos, a Seção de Administração Predial e Transportes deverá:

I - receber a solicitação de reparo e/ou revisão e autorizar o serviço, que deverá, quando possível, ser acompanhado pelo Supervisor de Frota contratado pelo Tribunal;

II - realizar, através do Supervisor de Frota contratado pelo Tribunal, a conferência das informações, anotando, na solicitação, as anomalias apresentados pelo veículo;

III - abrir ordem de serviço e anotar as informações necessárias para posterior liberação à oficina;

IV - por ocasião da entrega do veículo a posto de lavagem ou oficina, para fins de limpeza ou realização de reparo e/ou revisão, realizar *CHECK LIST* para constatação do seu estado real na ocasião, anotando, inclusive, os equipamentos obrigatórios e acessórios eventualmente existentes no veículo, e colher a assinatura do responsável pela oficina ou pelo posto de lavagem de veículos, ou de preposto responsável pelos recebimentos de veículos.

Art. 53. Deverá o Supervisor de Frota contratado pelo Tribunal receber o veículo e averiguar a realização do(s) serviço(s) para o(s) qual(is) foi encaminhado, e efetuar inspeção interna e externa, para fins de constatação da sua devolução nas mesmas condições referidas no *CHECK LIST* a que aduz o inciso IV do artigo anterior, inclusive com os equipamentos obrigatórios e acessórios nele referidos.

Parágrafo único. Caso detecte divergências entre as condições referidas no *CHECK LIST* e o estado real do veículo, ou constate a não realização do(s) serviço(s) para o(s) qual(is) a viatura foi encaminhada, deverá o Supervisor de Frota contratado pelo Tribunal recusar o recebimento do veículo e comunicar imediatamente o fato ao titular da Seção de Administração Predial e Transportes, para fins de adoção das providências necessárias.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. A definição da programação do uso diário dos veículos oficiais do TRE-PI caberá à Chefia de cada Unidade em que estiver localizado o veículo.

Art. 55. Serão enviadas ao Núcleo Socioambiental - NSA, mensalmente, as planilhas de gastos com manutenção e abastecimento da frota de veículos deste Regional.

Art. 56. O uso da frota fora dos termos desta Portaria será passível de apuração de responsabilidade.

Art. 57. Os contratos administrativos que envolvam terceirização de serviços abrangidos por esta Portaria deverão conter cláusula de obrigação de cumprimento dos deveres ora previstos.

Art. 58. Os casos não previstos na presente Portaria serão dirimidos pela Presidência do TRE-PI.

Art. 59. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 60. Esta Portaria revoga os dispositivos da Portaria TRE-PI N° 300/2011.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS

Presidente do TRE-PI

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 270/2025 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, DE 02 DE JUNHO DE 2025

Nomeia a Comissão de Fiscalização/Gestão do Contrato TRE-PI nº 14/2025, referente à Contratação dos serviços de fornecimento de lanches tipo coffee break quando da realização de capacitação ou eventos realizados na Secretaria do TRE- PI e Fórum Eleitoral de Teresina

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

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, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente pela Resolução TSE Nº 23.644/2021, Resolução CNJ nº 468/2022 e Instrução Normativa n.º 05/2017 - SLTI/MPOG, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.