



ANEXO III – GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.

1. GERENCIAMENTO OPERACIONAL

1.1. Todas as atividades de natureza OPERACIONAL, inerentes ao contrato, serão de alçada do Diretor de Engenharia e Arquitetura – DEA, do TJBA.

1.2 Compreendem essas atividades as orientações exclusivamente de cunho gerencial, tais como definições de metas, fixação de prioridades e demais deliberações de interesse da Administração do TJBA envolvendo a atuação da CONTRATADA.

2. GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO

2.1. Todas as atividades de natureza ADMINISTRATIVA (exigências e verificação de documentos, reuniões, controle financeiro do contrato etc.), serão divididas em duas etapas.

Compatibilização e Planejamento

Serão de alçada da Coordenação de Projetos – CPROJ e da Coordenação de Obras-COOBA, do TJBA, as quais poderão, sem transferência de responsabilidade, designar, quando do início do contrato, um ou mais funcionários das respectivas coordenações para, no exercício de suas funções, acompanhar e verificar o cumprimento das disposições contratuais administrativas previstas em Contrato.

Apoio à Fiscalização

Serão de alçada da Coordenação de Obras – COOBA, do TJBA, o qual irá, sem transferência de responsabilidade, designar, quando do início da etapa, um ou mais funcionários desta coordenação para, no exercício de suas funções, fiscalizar, acompanhar e verificar o cumprimento das disposições contratuais administrativas previstas em Contrato.

3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.1. As atividades de caráter eminentemente técnico, inerentes ao contrato, serão da alçada da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.

Compatibilização e Planejamento

A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA desta etapa será exercida pela Coordenação de Projetos – CPROJ e pela Coordenação de Obras – COOBA, ficando a fiscalização da avaliação e compatibilização do projeto executivo a cargo da CPROJ e a fiscalização e compatibilização do orçamento, elaboração do cronograma detalhado e elaboração do planejamento detalhado em MS Project de responsabilidade da COOBA.



Apoio à Fiscalização

A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA desta etapa será exercida pela Coordenação de Obras – COOBA.

4. COORDENAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

4.1. O Responsável Técnico será o representante da CONTRATADA junto à Diretoria de Engenharia e Arquitetura e à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pelo TJBA no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência da CONTRATADA junto a Órgãos Públicos, Conselhos de Classe e Concessionárias.

4.2. O Responsável Técnico será indicado ao TJBA pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato e deverá obrigatoriamente ser um dos membros da equipe indicada no contrato, legalmente habilitado para assinar pela mesma.

4.3. Competirá também ao Responsável Técnico a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidas, comunicando a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico e praticando todos os atos técnicos necessários a condução e ao fiel cumprimento do presente contrato.

5 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ORDEM DE SERVIÇO (OS)

Todos os serviços demandados pelo TJBA serão requisitados à CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, mediante a emissão de Ordem de Serviço – OS publicada no DJE – Diário da Justiça Eletrônico.

O prazo estabelecido terá sua contagem iniciada no primeiro dia útil subsequente à data da assinatura da OS ou no segundo dia após a Publicação no DJE, o que ocorrer primeiro.

Quando o prazo previsto para conclusão dos serviços se encerrar em final de semana (sábado e domingo) ou quaisquer feriados, a entrega do serviço deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente.

Os serviços serão considerados concluídos quando aprovados pelo TJBA e entregues impressos, plotados e devidamente assinados pelos Responsáveis Técnicos que, obrigatoriamente, deverão constar da equipe técnica de abrangência do item em questão.

A aceitação dos serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA será de atribuição exclusiva da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA que opinará, de forma soberana, quanto ao seu acatamento ou não, determinando as impugnações parciais ou total no faturamento dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

Na entrega da primeira medição da fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar ao TJBA cópia das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART) pagas e referentes aos serviços técnicos executados, condição necessária para que os serviços sejam considerados liquidados e liberados para faturamento.

A ART deverá apresentar os quantitativos referentes aos serviços de vistorias, fiscalizações, us built, compatibilização e outros devidamente enquadrados pelo CREA como a natureza de desempenho de cargo e função na empresa contratada.

Será admitida ART única vinculada ao profissional responsável técnico da CONTRATADA, devendo ser apresentada até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

Não serão acatadas ART de profissionais que não componham a equipe técnica da CONTRATADA e que não figurem como Responsáveis Técnicos relacionados na Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica da mesma junto ao CREA.