



ANEXO VI – 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 de alçada do Diretor de Engenharia e Arquitetura – DEA, do TJBA

3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.1. As atividades de caráter eminentemente técnico, inerentes ao contrato, serão da alçada da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA que será exercida pela Coordenação de Obras, COOBA podendo ser auxiliada por equipe de APOIO À FISCALIZAÇÃO contratada mediante processo licitatório.

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 à condução e ao fiel cumprimento do presente contrato.



5 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ORDEM DE SERVIÇO (OS)

A contratada só deverá iniciar a obra após a emissão de Ordem de Serviço – OS publicada no DJE – Diário da Justiça Eletrônico.

O prazo para a execução da obra terá sua contagem iniciada no primeiro dia útil após a Publicação da Ordem de serviço no DJE.

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

A aceitação da obra entregue 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.