



ANEXO VI – GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.

1. GERENCIAMENTO OPERACIONAL

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

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

Todas as atividades de natureza ADMINISTRATIVA (exigências e verificação de documentos, reuniões, controle financeiro do contrato, etc.), serão de alçada da Coordenação de Projetos – CPROJ, do TJBA, o qual poderá, sem transferência de responsabilidade, designar, quando do início do contrato, um ou mais funcionários desta coordenação para, no exercício de suas funções, acompanhar e verificar o cumprimento das disposições contratuais administrativas previstas em Contrato.

3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

As atividades de caráter eminentemente técnico, inerentes ao contrato, serão da alçada da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, também exercida pela Coordenação de Projetos – CPROJ.

4. COORDENAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

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.

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.

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,



PODER JUDICIÁRIO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

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 (O.S)

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

A CONTRATADA será notificada pelo CONTRATANTE, para início da execução dos serviços ora contratados, mediante emissão da Ordem de Serviço, publicada no Diário da Justiça Eletrônico (DJE), após assinatura do contrato.

Os prazos estabelecidos para execução dos serviços terão sua contagem iniciada no primeiro dia útil subsequente à 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.

Os serviços serão considerados concluídos quando aprovados pelo TJBA e entregue um conjunto com os arquivos em meio magnético, uma via impressa/plotada, as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART/RRT's de cada disciplina envolvida no projeto e o Check List, 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.

Na entrega de cada projeto, ou etapa do projeto, quando previsto o seu fracionamento, consoante cronograma físico-financeiro anexado à O.S, a CONTRATADA deverá apresentar ao TJBA cópia das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referentes aos serviços técnicos executados, devidamente recolhidas, condição necessária para que os serviços sejam considerados liquidados e liberados para faturamento.

Para procedimentos como vistorias, fiscalizações e outros devidamente enquadrados pelo CREA/CAU como de natureza de desempenho de cargo será admitida ART/RRT única vinculada ao profissional responsável técnico da CONTRATADA, devendo ser apresentada até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.



PODER JUDICIÁRIO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

Não serão acatadas ART/RRT 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/CAU.