



## GUIA DO GESTOR DO CONTRATO

*O gestor do contrato é alguém que **em nome** e por **conta do contraente público** tem a missão de **acompanhar permanentemente a execução contratual por parte do contratante**, promovendo a boa administração e a eficiência da contratação pública.*

## **1.º- Inserção sistemática do Gestor do Contrato no CCP**

1.1 - A figura do gestor do contrato surge especificamente mencionada no artigo 290.º A do Código dos Contratos Públicos.

### **Artigo 290.º A – Gestor do Contrato**

*1 – O contraente público deve designar um ou mais gestores do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.*

*2 – Caso o contraente público, designe mais do que um gestor do contrato, deve definir de forma clara as funções e responsabilidades de cada um.*

*3 – Quando se trate de contratos com especiais características de complexidade técnica ou financeira ou de duração superior a três anos, e sem prejuízo das funções que sejam definidas por cada contraente público, o gestor ou os gestores devem elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados a cada tipo de contrato, que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material do contrato.*

*4 – Caso o gestor ou os gestores detetem desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, devem comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.*

*5 – Ao gestor do contrato podem ser delegados poderes para adoção das medidas a que se refere o número anterior, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.*

*6 – Em casos excecionais, devidamente fundamentados, o contraente público pode contratualizar a gestão do contrato a um terceiro.*

*7 – Antes do início de funções, o gestor do contrato subscreve a declaração de inexistência de conflitos de interesse, conforme modelo previsto no anexo XIII ao presente Código.*

## **2.º- Função do Gestor do Contrato**

2.1 - A função principal do gestor do contrato é acompanhar permanentemente o contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais das partes e se as mesmas estão a ser devidamente cumpridas, tal como dispõe o artigo 290.º, n.º 1 do CCP.

## **3.º- Designação do Gestor do Contrato**

3.1 - O gestor do contrato tem de ser designado nos contratos públicos como garante de que a execução do contrato por parte do cocontratante é feita com o cumprimento das regras legais e contratuais e, caso assim não seja, tais desvios sejam rapidamente detetados pelo contraente público.

## **4.º - Designação Obrigatória do Gestor do Contrato**

4.1 – A designação do gestor do contrato é obrigatória para cada contrato, independente do seu montante, tipo contratual, redução ou não do contrato escrito e quanto ao facto da contratação ser ou não qualificada como excluída.

### **5.º - Designação Facultativa do Gestor do Contrato**

5.1 – A designação do gestor no contrato só não é obrigatória para os contratos resultantes de ajustes diretos simplificados.

### **6.º - Os momentos da nomeação do gestor do contrato**

6.1 - O gestor do contrato pode ser nomeado logo na abertura do procedimento.

6.2 - O gestor do contrato pode ser nomeado somente no ato de adjudicação e de aprovação da minuta do contrato.

6.3 – A identificação do gestor não carece de constar no caderno de encargos.

6.4 – A identificação do gestor do contrato deve constar do próprio contrato, tal como dispõe o n.º 1 do artigo 96.º do CCP.

6.5 – O gestor do contrato só inicia as suas funções durante a execução do mesmo.

### **7.º - As várias possibilidades de ser gestor do contrato**

7.1 – O gestor do contrato deve ser um funcionário, técnico ou colaborador da GIATUL, porém este deve ter as qualificações necessárias, tendo em conta o tipo de contrato celebrado.

7.2 - O gestor do contrato pode ser um elemento do júri do procedimento pré-contratual, se tal se justificar pela falta de recursos humanos especializados<sup>1</sup>.

7.3 - Pode, também, assumir as funções de gestor do contrato uma pessoa externa à GIATUL contratada para esse efeito, mediante o disposto no n.º 6 do artigo 290.º A do Código dos Contratos Públicos.

7.4 - O gestor do contrato tem necessariamente de ser uma pessoa singular, independentemente de ser um colaborador da GIATUL ou um colaborador contratado de uma entidade externa.

7.5 - Não pode ser designado nominativamente, mas sim a título singular.

### **8.º - Qualificações do gestor do contrato**

8.1 - O gestor do contrato deve ter conhecimentos técnicos sobre o conteúdo, quando este tiver especificações técnicas complexas, obedecendo ao disposto no n.º 2 do artigo 290.º A do CCP.

### **9.º - Poderes próprios do gestor do contrato**

9.1 - Ao acompanhar permanentemente a execução do contrato, tal como lhe é exigido no n.º 1 do artigo 290.º A do CCP, o gestor do contrato, ao detetar qualquer desvio, defeito ou anomalia na execução do contrato, deve comunicá-los ao Conselho de Administração ou a quem o Conselho de Administração tenha delegado competências.

---

<sup>1</sup> No entanto, aconselha-se que não se acumule as funções de gestor do contrato e de elemento do júri, tendo por base o princípio da segregação de funções.

9.2 - Posteriormente, o gestor do contrato deve propor as medidas corretivas que considerar adequadas, num relatório fundamentado, tal como disposto no n.º 4 do artigo 290.º A do CCP.

9.3 - Caso o Conselho de Administração tenha delegado poderes ao gestor de contratos para a adoção dessas medidas corretivas, o gestor de contrato deve agir nesse sentido.

9.4 - No que toca aos atos de expediente de execução do contrato, o gestor do contrato é responsável pela validação das faturas e liberação das cauções.

### **10.º - Poderes não Delegáveis no gestor do contrato**

10.1 - O Conselho de Administração não pode delegar no gestor do contrato os poderes relativos a modificação, resolução e cessão da posição contratual, conforme se pode observar no n.º 5 do artigo 290.º A do CCP.

### **11.º - Poderes Delegáveis no gestor do contrato**

11.1 - O Conselho de Administração pode delegar o exercício de poderes previstos no contrato ou na lei pela qual estão afetos o órgão competente para a decisão de contratar.

11.2 - O Conselho de Administração pode delegar poderes de direção:

11.2.1 - Emissão de ordens, diretivas ou instruções sobre o sentido das escolhas necessárias;

11.2.2 - Nos domínios da execução técnica, financeira ou jurídica das prestações contratuais.

11.3 - O Conselho de Administração pode delegar poderes de fiscalização:

11.3.1 - Técnica, financeira e jurídica do modo de execução do contrato;

11.3.2 - De forma a poder determinar as correções que considerar necessárias.

11.4 - O Conselho de Administração pode delegar a aplicação de sanções:

11.4.1 - As sanções previstas no Código dos Contratos Públicos;

11.4.2 - As sanções previstas na redação do próprio contrato.

### **12.º - Forma de Delegação de Poderes no Gestor do Contrato**

12.1 - O exercício de poderes do contraente público tem a natureza de ato administrativo.

12.2 - A delegação desses poderes tem de ser realizada conforme o disposto no n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), ou seja, tem de ser publicado no Diário da República e na Internet, no site institucional da GIATUL.

### **13.º - Tarefas do Gestor do Contrato**

13.1 - As tarefas do gestor de contrato são:

13.1.1.- A recolha da documentação (caderno de encargos, contrato, proposta, especificações técnicas, despacho de designação do gestor e outros documentos que considerar pertinentes);

13.1.2 - O levantamento detalhado das obrigações contratuais (atentar e listar as obrigações do adjudicatário e do adjudicante resultantes na documentação);

13.1.3 - O acompanhamento da execução do contrato (monitorizar a execução das obrigações contratuais, com a periodicidade mais adequada ao tipo e complexidade do

contrato, através de relatórios periódicos, memorando de reuniões e/ou diligências, testes de qualidade, vistorias, visitas técnicas);

13.1.4 –A proposta das medidas preventivas/corretivas (trata-se das medidas preventivas e/ou corretivas decorrentes das obrigações contratuais, consideradas necessárias para prevenir ou corrigir desvios);

13.1.5 – A redação dos indicadores de execução quantitativos e qualitativos (medir o grau de cumprimento do plano de trabalhos, a tempestividade na resposta às solicitações do contraente público, a percentagem de conformidade dos bens ou serviços face às especificações do caderno de encargos).

#### ***14.º - Responsabilidades do gestor do contrato***

14.1 - O gestor do contrato, ao atuar com dolo ou negligência, incorre numa responsabilidade disciplinar, financeira, civil extracontratual e/ou criminal.

14.2 - Tratando-se de um gestor de contrato contratualizado como prestador de serviços, o gestor de contrato incorre numa responsabilidade contratual.

#### ***15.º - Competências do gestor do contrato e o diretor de fiscalização da obra***

15.1 - O diretor de fiscalização da obra está incumbido da fiscalização, execução, coordenação e verificação da conformidade da construção/obra com as definições previamente estabelecidas dos projetos de execução.

15.2 - Ao gestor do contrato, está adstrita a competência do acompanhamento e vigilância da execução do contrato em si e não da obra.

#### ***16.º - Relação de articulação e colaboração entre gestor do contrato e diretor de fiscalização de obra***

16.1 - O diretor de fiscalização da obra fiscaliza a execução concreta da obra;

16.2 - Com base nas informações prestadas pelo diretor de fiscalização da obra, cabe ao gestor do contrato verificar os níveis de desempenho do contratante a nível financeiro, técnico e jurídico.

#### ***17.º - Substituição ou Impedimento do Gestor de Contrato***

17.1 - Com base no n.º 4 do artigo 344.º do CCP, o gestor do contrato é substituído pela pessoa que o mesmo indicar para esse efeito de forma prévia.

**MINUTA 1**  
**DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO**

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 290.º A do Código dos Contratos Públicos, bem como o objeto do Contrato \_\_\_\_\_ (identificação do contrato), designo \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (categoria), da \_\_\_\_\_ (Serviço/Divisão), como Gestor do Contrato, ao qual incumbe a função de acompanhar permanentemente a sua execução.

Durante os períodos em que o supra designado se encontre ausente ou impedido, será substituído por \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (categoria), da \_\_\_\_\_ (serviço/divisão).

Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura(s)\*

(\*) O órgão competente para a decisão de contratar.

**MINUTA 2**  
**DECLARAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS**

\_\_\_\_\_, contribuinte n.º \_\_\_\_\_, com morada profissional no NEM – Av. Dr. Francisco Sá Carneiro 2640-486 Mafra, na qualidade de trabalhador, atuando em nome da entidade adjudicante GIATUL – Actividades Lúdicas, Infraestruturas e Rodovias, E.M., S.A., tendo sido designada gestora do contrato relativo \_\_\_\_\_ no valor de \_\_\_\_\_, declara não estar abrangida, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimentos Administrativo.

Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**MINUTA 3  
RECOLHA DE DOCUMENTAÇÃO – ÍNDICE**

**CONTRATO:** \_\_\_\_\_  
**Designação:** \_\_\_\_\_  
**Adjudicatário:** \_\_\_\_\_  
**Morada:** \_\_\_\_\_  
**Contactos:** \_\_\_\_\_  
**Início do Contrato:** \_\_\_\_\_  
**Término do Contrato:** \_\_\_\_\_  
**Outros prazos relevantes:** \_\_\_\_\_

DOCUMENTO	SIM/NÃO	PÁGINAS
CONTRATO		
CADERNO DE ENCARGOS		
PROPOSTA		
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
DESIGNAÇÃO DO GESTOR		
RELATÓRIO N.º ____		



**MINUTA 4**  
**LEVANTAMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**  
**CHECK-LIST DOS REQUISITOS A ACOMPANHAR**

**CONTRATO** \_\_\_\_\_

Descrição das Obrigações do Adjudicatário (preencher com base no contrato e no caderno de encargos)	Fundamentação Legal/ Contratual	SIM	NÃO	N/A	Observações
Prazo de entrega dos bens					
Prazo de execução do serviço					
Afetação de recursos humanos					
Faturação atempada					
Especificações técnicas					
Preço contratual					
Faturação					
Eventos geradores de penalidades					
Prazos parciais					
Prazo final					
O objeto foi integralmente concluído					
Entrega de elementos					
Participação em reuniões de coordenação					
Prazos de apreciação/aprovação de documentos					
Validação atempada de faturas					
Prazos de renovação automática					
Prazo de eventual denúncia					
Liberação atempada da caução					
O objeto foi integralmente concluído					

**MINUTA 5**  
**RELATÓRIO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**1 – Relatório Consubstanciado**

1.1	<p>Interação (descrever tipo de interação estabelecida, interlocutor e suporte documental, se aplicável):</p> <p>(Ex: Em 03.01.2022, foi feita deslocação ao pavilhão desportivo, para confirmar se foi feita a entrega de todo o material de segurança, cujo prazo foi fixado para 31.12.2021. Constatou-se que apenas foram entregues os extintores, estando em falta os dispositivos de sinalética, conforme registos fotográficos anexos. )</p>
1.2	<p>Descrição dos desvios detetados:</p> <p>(Ex: Atraso no cumprimento do prazo de fornecimento, em violação do n.º ____, da cláusula __ do convite)</p>
1.3	<p>Ações Executadas:</p> <p>(Ex: Comunicação dirigida por email ao adjudicatário em ____, assinalando o incumprimento e solicitando informação sobre data de previsão de cumprimento da obrigação em causa)</p>
1.4	<p>Medidas sancionatórias e corretivas a implementar (descritivo, prazo e implicações):</p> <p>(Ex: Perante o desvio ocorrido, propõe-se as seguintes medidas sancionatórias: aplicação do artigo ____ do convite (e/ou caderno de encargos, e/ou proposta, e/ou contrato, e/ou CCP), que prevê penalidades em caso de incumprimento.</p> <p>Propõe-se, ainda, as seguintes medidas corretivas: fixação de novo prazo para conclusão do fornecimento. Estas medidas corretivas não implicam a modificação objetiva do contrato OU implica as seguintes modificações objetivas do contrato: _____.</p> <p>*o gestor do contrato implementa as medidas corretivas e aplica as sanções contratuais que lhe tenham sido delegadas)</p>
1.5	<p>Observações:</p> <p>(Ex: Foi remetido reporte deste desvio ao Serviço de Aquisição de Bens e Serviços, para efeitos de avaliação de fornecedores. )</p>
1.6	<p>Conclusão:</p> <p>(Ex: Será feito novo relatório após o decurso do novo prazo concedido.)</p>

**2 – Indicadores (quando aplicável)**

\*podem ser definidos outros indicadores (qualidade, produtividade ...)

PERCENTUAL DE EXECUÇÃO FÍSICA: .....	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: .....
---	---

Data  
Assinatura do Gestor

**MINUTA 6**  
**MEMORANDO DA REUNIÃO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**ASSUNTO:**

**LOCAL:**

**PRESENCAS:**

**SÍNTESE** – Da reunião, e a título de síntese, resultou que:

- 
- 
- 

**DILIGÊNCIAS A CONCRETIZAR** – Da reunião, e a título de síntese, resultou que:

- 
- 
- 

Data  
Assinatura dos Presentes

## **ANEXO I – TAREFAS A REALIZAR PELO GESTOR DO CONTRATO NOS CONTRATOS DE EMPREITADAS**

### **1.º - Prazo de consignação**

1.1 – O gestor do contrato deve prover pelo dever da consignação dentro do prazo legal e contratual, a qual deve ser formalizada em auto, tal como descrito no artigo 355.º e seguintes do CPP.

### **2.º - Prazo de Aprovação do Plano de Trabalhos**

2.1 – O gestor do contrato deve vigiar o prazo de aprovação do Plano de Trabalhos pelo dono da obra, visto que o silêncio deste equivale a aceitação, tal como disposto no n.º 5 do artigo 361.º do CCP.

### **3.º - Prazo de Aprovação do Plano de Segurança e Saúde**

3.1 – O gestor do contrato deve vigiar o dever de comunicar ao empreiteiro a aprovação do Plano de Segurança e Saúde.

### **4.º - Requisitos de eventuais suspensões de trabalhos**

4.1 – Atendendo aos requisitos dispostos no artigo 365.º e seguintes do CCP, e tendo por base o trabalho de fiscalização da obra, o gestor de contrato deve atentar se as eventuais suspensões de trabalhos estão a cumprir os requisitos explicitados no artigo já referido.

### **5.º - Prazos de validação/autorização de subempreitada e seus limites**

5.1 – O gestor do contrato deve acautelar a validação da documentação apresentada pelo empreiteiro/subempreiteiro, junto do dono da obra, para que se cumpram efetivamente os limites contratuais e legais dos artigos 383.º e seguintes do CCP.

5.2 – É da responsabilidade do gestor do contrato acautelar que o empreiteiro remete atempadamente cópia de eventuais contratos de subempreitada ao dono da obra, tal como é descrito no n.º 3 do artigo 385.º do CCP.

### **6.º - Formalização de eventos em auto**

6.1 – Incumbe ao gestor do contrato verificar se as consignações totais e parciais (artigo 359.º do CCP), a entrega de bens que constituam património cultural (artigo 364.º do CCP), suspensão dos trabalhos (artigo 369.º do CCP), a mediação dos trabalhos (artigo 387.º do CCP), as receções provisórias e definitivas (artigo 395.º e seguintes do CCP), a não receção (n.º 5 do artigo 395.º do CCP) e a posse administrativa por desvio ao plano de trabalhos (artigo 404.º do CCP) são devidamente vertidos em auto.

## **7.º - Reservas/Reclamações do adjudicatário**

7.1 – Conforme se pode verificar no artigo 345.º do CCP, cabe ao gestor do contrato acompanhar os prazos de eventuais reclamações/reservas por parte do adjudicatário e os prazos para que o dono da obra decida das reclamações ou se pronuncie sobre as reservas.

## **8.º - Requisitos dos trabalhos complementares**

8.1 – Cumpre ao gestor verificar os requisitos e a necessária justificação dos trabalhos complementares, dispostos no artigo 370.º do CCP.

8.2 – Acresce que o gestor do contrato deve atentar na ordem expressa do dono da obra para a realização dos trabalhos complementares, assim como a posterior celebração do contrato adicional.

8.3 – Ainda a propósito dos trabalhos complementares, no que diz respeito às necessárias propostas de preço e/ou prazo, o gestor do contrato deve vigiar o prazo de pronúncia pelo dono da obra, para o caso de não ocorrer aceitação tácita, descrita no artigo 373.º do CCP.

## **9.º - Requisitos da prorrogação do prazo**

9.1 – Cabe ao gestor do contrato acautelar o cumprimento dos requisitos de validação das prorrogações ao prazo de execução da obra, por parte do dono da obra, independentemente se resultam do empreiteiro ou advenham do próprio dono da obra.

## **10.º - Objeto da mediação**

10.1 – O objeto da mediação está disposto no artigo 387.º do CCP, pelo que é de a responsabilidade do gestor do contrato verificar se a mediação é efetuada de acordo com as regras mencionadas no preceituada artigo e as regras do caderno de encargos.

## **11.º - Agendamento e a Realização da receção provisória**

11.1 – O gestor do contrato deve acompanhar o agendamento e a realização da vistoria em cumprimento dos prazos previstos no artigo 384.º do CCP, além de verificar se o respeito auto de receção/não receção foi lavrado.

## **12.º - Verificação de eventuais defeitos da obra dentro do prazo**

12.1 – Recai sobre o gestor do contrato a responsabilidade de verificar se são promovidas as vistorias à obra e se é exigida a sua correção, conforme estipula a lei, não obstante as responsabilidades previstas contratualmente para a sua entidade de fiscalização.

## **13.º - Realização da Vistoria para a Receção Definitiva**

13.1 – Ao findar o prazo da garantia, o gestor do contrato verifica se é realizada a vistoria para a receção definitiva da obra, tal como disposto no artigo 398.º do CPP.

13.2 – Verifica, igualmente, se no auto elaborado, foram identificados e mencionados todos os eventuais defeitos, de modo que o empreiteiro se possa exonerar dessa responsabilidade.

#### **14.º - Revisão de preços, conta final e relatório da obra**

14.1 – O gestor de contrato deve verificar se a revisão de preços foi devidamente elaborada e devidamente remetida ao empreiteiro, de acordo com o disposto no Decreto – Lei n.º 6/2004.

14.2– O gestor do contrato verifica se a conta final da obra é devidamente elaborada e remetida ao empreiteiro, dentro do prazo previsto, designado no artigo 399.º do CCP.

14.3 – Acrescenta-se ainda o facto de o gestor do contrato ter de verificar se o relatório final da obra é remetido posteriormente ao IMPIC.