

1. Objetivo

O presente procedimento tem como objetivo descrever o modo de gerir os contratos de bens ou serviços celebrados, controlando a execução física e financeira, de modo a assegurar que:

- Estão definidas as responsabilidades;
- São mantidos registos.

2. Âmbito

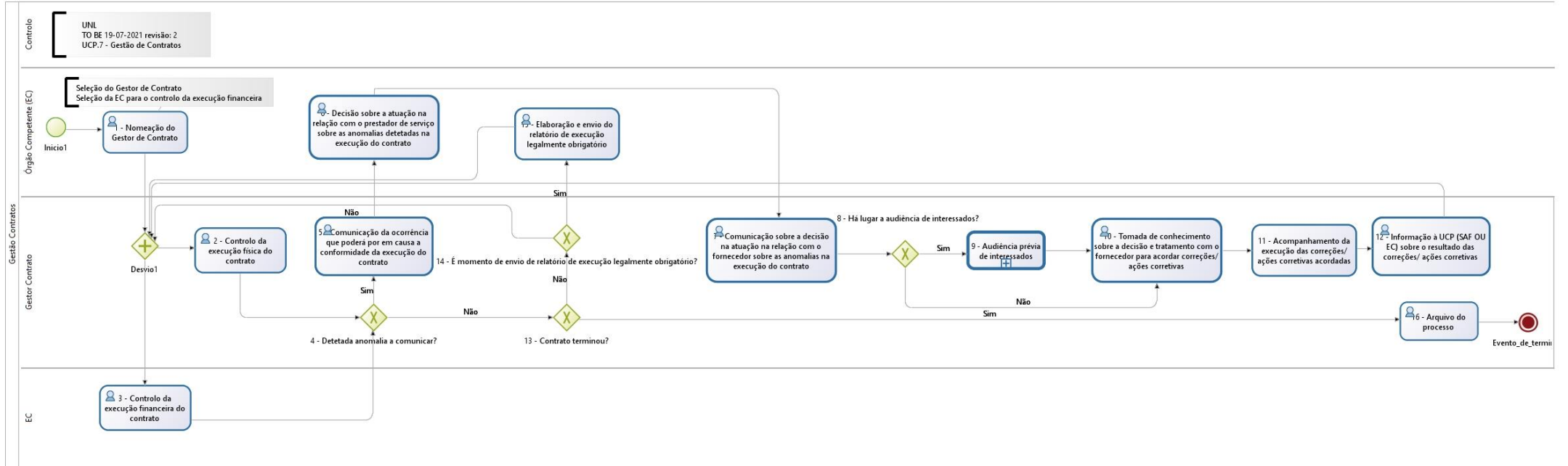
Este procedimento aplica-se aos contratos de bens ou serviços celebrados em todo o universo da UNL e geridos pela UCP.

3. Enquadramento

O presente procedimento descreve as atividades de gestão dos contratos de bens ou serviços celebrados.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

O diagrama de fluxo seguinte identifica as atividades necessárias para gerir os contratos de bens/ serviços celebrados em todo o universo da UNL e geridos pela UCP, controlando a sua execução física e financeira.



Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Nomeação do Gestor de Contrato	Órgão Competente (EC)	Contrato / E-mail
2	Controlo da execução física do contrato	Gestor de Contrato	
3	Controlo da execução financeira do contrato	EC	
4, 5	Comunicação da ocorrência que poderá por em causa a conformidade da execução do contrato. Caso não tenham sido detetadas anomalias a comunicar, proceder de acordo com a atividade 13	Gestor de Contrato	E-mail/ SINGAP
6	Decisão sobre a atuação na relação com o prestador de serviço sobre as anomalias detetadas na execução do contrato	Órgão Competente (EC)	E-mail
7	Comunicação sobre a decisão da atuação na relação com o fornecedor sobre as anomalias na execução do contrato	Gestor de Contrato	E-mail
8, 9	Audiência prévia de interessados. Caso não haja lugar a audiência de interessados, avançar para a atividade 10	Gestor de Contrato	E-mail
10	Tomada de conhecimento sobre a decisão e tratamento com o fornecedor para acordar correções/ ações corretivas	Gestor de Contrato	E-mail
11	Acompanhamento da execução das correções/ ações corretivas acordadas	Gestor de Contrato	E-mail
12	Informação à UCP (SAF ou EC) sobre o resultado das correções/ ações corretivas. Retomar a atividade 2.	Gestor de Contrato	E-mail
13	Analisar se o contrato terminou. Caso tenha terminado, o processo é arquivado. Caso não tenha terminado, proceder de acordo com as atividades 14 e 15.	Gestor de Contrato	
14, 15	Elaboração e envio do relatório de execução legalmente obrigatório, caso seja o momento, retomando a atividade 2. Caso não seja momento de envio do relatório, retomar a atividade 2.	Órgão Competente (EC)	PortalBase