



Anexo A ao convite

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

Caderno de Encargos de bens e serviços



**Aquisição de serviços de “Coordenação e segurança e saúde
para a empreitada “Reabilitação dos fornos da Cruz de Pedra
- Creixomil”**



CADERNO DE ENCARGOS BENS E SERVIÇOS

Cláusula 1.ª

Objeto

1. É objeto do presente contrato a aquisição de Serviços de Coordenação de Segurança e Saúde para a Empreitada **“Reabilitação dos fornos da Cruz de Pedra - Creixomil”**, de acordo com os documentos pré-contratuais, sendo as eventuais contradições entre eles resolvidas de acordo com as regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos.
2. O objeto da presente contratação estrutura-se de acordo com as componentes anexas a este caderno de encargos.
3. As regras específicas quanto ao objeto do contrato e condições de execução encontram-se nas cláusulas especiais deste caderno de encargos, que dele fazem parte integrante.
4. Conforme o objeto do contrato, são aplicáveis especificamente as regras constantes dos artigos 437.º a 449.º, na contratação de fornecimento de bens, ou dos artigos 450.º a 454.º, na contratação de serviços.

Cláusula 2.ª

Partes

O contraente público é o Município de Guimarães e o cocontratante o adjudicatário.

Cláusula 3.ª

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual, exceto se para isso for autorizado pelo contraente público, ou, nos termos do número seguinte, deste artigo.
2. O adjudicatário pode ser forçado a ceder a sua posição contratual, nos termos do artigo 318.º-A, do Código dos Contratos Públicos.
3. A cessão da posição contratual pelo contraente público é regulada pelo artigo 324.º, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 4.ª

Gestor do contrato

1. Nos termos do artigo 290.º-A, do Código dos Contratos Públicos, o gestor do contrato é Ângelo Miguel Branquinho Bernardo, com quem o adjudicatário tem a obrigação de cooperar, de modo diligente e célere.
2. O Município de Guimarães pode substituir, a qualquer momento, o gestor do contrato, tornando-se essa substituição válida e eficaz por mera comunicação ao adjudicatário.



3. Ao gestor do contrato cabe o acompanhamento permanente da execução do contrato, não existindo, no momento em que é assumida a decisão de contratar, qualquer delegação de competência em seu benefício.
4. A ação do gestor do contrato exerce-se sem qualquer conflito de competências com os poderes de fiscalização e de direção da execução do contrato, aos quais está sujeito o adjudicatário.

Cláusula 5.ª

Prazo e plano de execução

1. O prazo de execução do contrato é de acordo com as condições especiais descritas neste caderno de encargos.
2. De acordo com as disposições do caderno de encargos, e com a proposta adjudicatária, é incluído um plano de execução da prestação de serviços nas condições especiais deste caderno de encargos.

Cláusula 6.ª

Obrigações do adjudicatário

O adjudicatário está obrigado a cumprir escrupulosamente o contrato, executando-o com diligência e em respeito por todas as regras aquilo a que se comprometeu, pela apresentação da sua proposta, e pela assinatura da declaração que corresponde ao Anexo I, ao Código dos Contratos Públicos, e, neste contexto, nomeadamente:

- a) Cumprir, no global e no detalhe, o que lhe compete, nos termos do plano de execução;
- b) Prestar caução, quando exigida;
- c) Avisar, de imediato, o contraente público de qualquer obstáculo, incidente ou dificuldade que perturbe, ou possa perturbar, a execução do contrato;
- d) Obter todas as licenças, autorizações, ou recolher quaisquer acordos, que sejam necessários para a execução do contrato;
- e) Suportar todos os custos com a execução do contrato, unicamente por conta do pagamento do preço contratual, ou da parte do preço contratual que corresponda ao que o cocontratante efetivamente executou;
- f) Contratar o pessoal que seja necessário à execução do contrato;
- g) Contratar a aquisição de bens ou a prestação de serviços, necessárias à execução do contrato;
- h) Pagar todas as taxas, contribuições e impostos, que resultem, para si, da execução do contrato;
- i) Respeitar as ordens, instruções e diretivas que lhe sejam dadas pelo contraente público, diretamente ou através dos seus representantes, nos termos dos poderes de conformação da relação contratual, segundo o disposto no Código dos Contratos Públicos;
- j) Colaborar com o gestor do contrato;
- k) Celebrar os contratos de seguro a que esteja obrigado, nos termos do caderno de encargos, e apresentar ao contraente público, os recibos comprovativos do pagamento dos prémios, de modo a que os seguros estejam vigentes durante todo o período de execução do contrato, acrescido do período de garantia;



- l) Comparecer às reuniões para as quais seja convocado por escrito pelo contraente público, sendo que, sempre que exista uma situação de incumprimento, e for adequadamente avisado do teor do incidente, participar nessa reunião com as respostas correspondentes às questões da ordem de trabalhos;
- m) Assumir as responsabilidades perante terceiros, sempre que, por ação ou omissão sua, seja a esses terceiros causado prejuízo, indemnizando correspondentemente;
- n) Respeitar todo o normativo, legal e regulamentar, que intervenha na execução do contrato.

Cláusula 7.ª

Subcontratação

A subcontratação é regida pelos artigos de 317.º a 321.º, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 8.ª

Preço contratual

- 1. O preço contratual é aquele que resulta da aceitação da proposta do adjudicatário.
- 2. Pelo recebimento do preço contratual, o adjudicatário obriga-se à execução integral do contrato, sem direito a qualquer remuneração suplementar, ou a qualquer verba a título de revisão de preços.
- 3. Não será feito qualquer pagamento, total ou parcial, que não tenha como justificação a execução das obrigações do cocontratante, e unicamente após a confirmação pelo contraente público, da efetiva execução.
- 4. O contraente público está obrigado ao pagamento pontual dos valores que lhe competem, sob pena de incorrer em responsabilidade por juros, nos termos legais aplicáveis.
- 5. Não existe qualquer pagamento a título de saldo, isto é, de diferença entre aquilo que seja o preço contratual, e o que seja certificado pelo contraente público como prestação executada pelo adjudicatário.
- 6. Não há lugar a qualquer pagamento de prémios, seja por cumprimento antecipado, ou por qualquer outro fundamento.

Cláusula 9.ª

Procedimentos para pagamento

- 1. Quando esteja cumprida qualquer prestação que caiba ao adjudicatário, que justifique que seja feito um pagamento por parte do contraente público, será esse cumprimento por este certificado, e assim comunicado ao adjudicatário.
- 2. Se não estiver cumprida integralmente uma prestação, nos termos previstos no plano de execução do contrato, o contraente público reduzirá o pagamento parcial ao que corresponda ao efetivamente executado.
- 3. Depois de certificado o cumprimento, as faturas, ou documento equivalente, serão pagas no prazo máximo de trinta dias.
- 4. Prazo de pagamento:



a) Pagamentos mensais;

Cláusula 10.ª

Caução¹

1. O adjudicatário prestará caução de 5% do valor do preço contratual.
2. A caução pode ser executada ao primeiro pedido feito à entidade garante, sem necessidade de interposição de qualquer procedimento judicial, para satisfação de quaisquer quantias que o adjudicatário deve pagar ao contraente público, nomeadamente pela aplicação das sanções contratuais
3. Se a caução for efetuada por depósito em dinheiro, proceder-se-á de modo equivalente ao disposto no número anterior.
4. A caução terá de estar vigente até ao prazo limite estabelecido no número 1 da cláusula 14.ª, do presente caderno de encargos.

Cláusula 11.ª

Obrigações do contraente público

1. O contraente público deve, nos termos dos artigos 286.º, 289.º e 291.º, todos do Código dos Contratos Públicos, cooperar com o adjudicatário, no sentido de ser obtido o melhor resultado possível do cumprimento do contrato.
2. Em especial, o contraente público, através dos seus representantes, deve praticar todos os atos que lhe competem, no âmbito do caderno de encargos, comparecendo sempre que necessário, e procedendo à receção do que lhe seja destinado, desde que cumprido o plano de execução.
3. O contraente público, salvo se especificado de outro modo nas cláusulas especiais do caderno de encargos, não tem qualquer obrigação de facultar quaisquer meios, físicos ou materiais ou locais, para o cumprimento do contrato.

Cláusula 12.ª

Modificações objetivas

1. Nos termos do corpo do artigo 312.º, do Código dos Contratos Públicos, podem ser feitas as seguintes modificações objetivas no presente contrato.
2. Além do disposto no número anterior, o regime das alterações objetivas é o constante dos artigos 311.º a 315.º do Código dos Contratos Públicos, acompanhado da disciplina dos bens ou serviços complementares, nos termos dos artigos 370.º, 378.º, 438.º e 454.º, todos do Código dos Contratos Públicos, e de todas as suas normas que com as atrás referidas estejam relacionadas.

¹ Se aplicável. Ver art.º 88.º do CCP.

**Cláusula 13.ª****Sanções contratuais**

1. Caso o adjudicatário incumpra as suas obrigações, será sujeito à aplicação das sanções contratuais que constam do artigo 329.º com as devidas adaptações.
2. Caso o cocontratante incumpra um prazo parcial do plano de execução, será sujeito a uma multa diária correspondente a metade do valor máximo previsto no número anterior, podendo ser essa sanção anulada no caso de ser cumprido o prazo final, e o incumprimento parcial não tenha causado prejuízo significativo ao contraente público.
3. O contraente público procederá à audiência prévia do adjudicatário, a qual será feita mediante comunicação da qual conste a situação que consubstancia o incumprimento, e dará um prazo adequado para a respetiva resposta.
4. É aplicável ao presente contrato, com as devidas adaptações, e tendo em consideração os fornecimentos ou serviços complementares, o disposto no artigo 372.º, do Código dos Contratos Públicos, e dessas disposições, especialmente o que corresponde à aplicação da sanção contratual aí prevista.

Cláusula 14.ª**Prazo de garantia**

1. O prazo de garantia do serviço, ou do fornecimento, a que o adjudicatário está obrigado, é dois anos, contados do cumprimento da última prestação contratual.
2. No caso de estar em questão, essencialmente, um fornecimento, ou no âmbito de um contrato misto, ou incidentalmente, no contexto de uma prestação de serviços, o fornecimento de um equipamento, ou de um direito, ou de um dispositivo que tenha, do respetivo fabricante, um prazo de garantia, o adjudicatário é obrigado a fazer com que essa garantia se concretize em favor do contraente público.

Cláusula 15.ª**Resolução do contrato**

1. O contraente público pode resolver o contrato sempre que esteja perante uma falta grave, que ponha em causa a satisfação do interesse público que justificou o estabelecimento da relação contratual.
2. O contraente público procederá à audiência prévia do adjudicatário, antes de proceder à resolução do contrato.
3. O cocontratante tem direito a resolver o contrato sempre que os atrasos de pagamentos se prolonguem por mais de seis meses, em montantes que representem, pelo menos, 25% do preço contratual, excluindo juros.

**Cláusula 16.ª****Revogação do contrato**

As partes podem, por mútuo acordo, revogar o presente contrato, se circunstâncias legalmente admissíveis o permitam, e a defesa concreta do interesse público aconselhe a que o contraente público se decida por essa opção.

Cláusula 17.ª**Eficácia financeira**

1. Nos casos em que o contrato esteja sujeito ao exercício dos poderes de fiscalização financeira prévia, pelo Tribunal de Contas, não será conferida eficácia financeira às disposições relativas ao pagamento do preço contratual, nos termos legais aplicáveis.
2. O disposto no número anterior implica que não sejam reconhecidas quaisquer obrigações por parte do contraente público antes da concessão de *Visto*, tanto no que diz respeito a pagamentos, seja na contagem de prazo para efeito de pagamento de juros.

Cláusula 18.ª**Dever de sigilo**

1. Sem prejuízo do disposto no Regulamentos de Proteção de Dados Pessoais, o prestador de serviços, o seu pessoal e todas as entidades e pessoas que aquele utilize no cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do contrato, obrigam-se a guardar sigilo sobre toda a documentação e informações a que tenham acesso nos termos do contrato, não podendo facultar a terceiros, quaisquer informações nem sobre a natureza dos próprios serviços, nem sobre os resultados e conclusões deles, sem autorização escrita da Entidade Contratante, dos interessados titulares dos dados protegidos, nem utilizá-los em seu benefício.
2. A obrigação de sigilo profissional referida impõe-se também relativamente às informações que possam ser fornecidas internamente aos técnicos do prestador não diretamente envolvidos na prossecução dos objetivos do contrato, desde que tais informações, pela sua natureza, possam perturbar a normal execução das prestações abrangidas pelo objeto do contrato.
3. O dever de sigilo abrange ainda toda a documentação e informação técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
4. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.



5. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou de outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 19.ª

Lei aplicável

Ao presente contrato é aplicável o Código dos Contratos Públicos, e demais legislação complementar.

Cláusula 20.ª

Foro competente

Sempre que não esteja nos documentos pré-contratuais, previsto o recurso à arbitragem, a resolução dos litígios emergentes da interpretação ou da execução do presente contrato é da exclusiva competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Cláusulas especiais do caderno de encargos

Cláusula 21ª

Prazo

- 1- O prazo previsto para a presente prestação de serviços coincide com o prazo previsto para a conclusão da empreitada, que se estima em **3 meses**, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 2 - Para todos os efeitos, considera-se que a contagem do prazo da prestação de serviços, tem o seu início após a assinatura do contrato.

Cláusula 22ª

Preço

- 1 – Os concorrentes indicarão nas suas propostas, elaboradas de acordo com o disposto no Convite, o preço total (com exclusão de IVA).
- 2 - Neste contrato não há direito a revisão de preços.
- 3 – Consideram-se incluídos no preço da proposta todas as despesas, nomeadamente com pessoal, ajudas de custo, deslocações, estadias, funcionamento, meios informáticos, meios de transporte e seguros.



Cláusula 23ª

Local da prestação do serviço

As prestações de serviços objeto do presente convite serão no local de execução da empreitada referida em epígrafe.

Cláusula 24ª

Condições de pagamento

Para efeitos de pagamento, as faturas deverão ser apresentadas com a entrega do relatório mensal e registo de assiduidade até ao 5.º dia do mês seguinte ao qual é relativo.

Cláusula 25ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1 – São da responsabilidade do adjudicatário todos os encargos decorrentes da utilização, no fornecimento do serviço de certificados de conformidade, marcas, patentes registadas, licenças, ou quaisquer outras obrigações decorrentes da utilização de bens protegidos pelos direitos de propriedade intelectual ou industrial.

2 – Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário fica obrigado a indemnizar a Câmara Municipal de Guimarães de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar a este título.

Cláusula 26ª

Seguros e Segurança

1 - O adjudicatário obriga-se a efetuar o seguro do pessoal e do equipamento empregue na prestação dos serviços, a que se refere este Caderno de Encargos, em conformidade com o disposto nos números seguintes.

2 - O adjudicatário apresentará, no prazo de 11 (onze) dias úteis após a assinatura do contrato e posteriormente, sempre que a Câmara Municipal de Guimarães o entenda, as apólices de seguro contra acidentes de trabalho relativamente a todo o pessoal.

3 - As apólices de seguro cobrirão no mínimo acidentes de trabalho e doenças profissionais no âmbito dos riscos da atividade em Obras Públicas, constando delas uma cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-las válidas até à conclusão dos trabalhos contratuais.



4 - As condições estabelecidas no número anterior deverão abranger igualmente o pessoal dos subadjudicatários ou tarefeiros que trabalhem na prestação de serviços, bem como eventuais consultores e especialistas que a ela se venham a agregar mesmo que em tempo restrito, respondendo o adjudicatário, perante a Câmara Municipal de Guimarães, pela sua observância.

5 - O adjudicatário obriga-se a segurar, contra todos os riscos, os meios de transporte empregues por si na prestação de serviços, bem como todo o pessoal neles transportados, na qualidade de passageiros, seja quem for, com valor ilimitado de responsabilidade civil.

6 - Os seguros deverão ser efetuados por uma companhia de seguros portuguesa ou estrangeira, de preferência operando em Portugal, reservando-se a Câmara Municipal de Guimarães o direito de se pronunciar sobre os termos e condições.

7 - A Câmara Municipal de Guimarães poderá exigir a todo o momento ao adjudicatário a apresentação das apólices e dos recibos comprovativos do pagamento dos respetivos prémios.

8 - Os encargos referentes aos seguros impostos por este Caderno de Encargos, bem como qualquer dedução efetuada pela seguradora a título de franquias, em caso de sinistro indemnizável, são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

Cláusulas Técnicas

Cláusula 27ª

Caracterização das empreitadas

1 – Empreitada **“Reabilitação dos fornos da Cruz de Pedra - Creixomil”** consiste na execução dos seguintes trabalhos:

- Montagem, desmontagem e organização de estaleiro;
- Montagem, desmontagem e utilização de andaimes;
- Demolições limpezas e consolidações;
- Movimentação de terras;
- Coberturas;
- Execução de paredes em alvenaria de tijolo, granito;
- Impermeabilizações e isolamentos;
- Revestimentos de paredes, pisos e tetos;
- Carpintarias;



- Serralharias;
- Colocação de mobiliário;
- Colocação de vidros;
- Colocação de equipamentos;
- Pinturas;
- Execução de estrutura em betão armado;
- Execução de estrutura metálica;
- Execução de estrutura em madeira;
- Execução de sistemas prediais de abastecimento e distribuição de água;
- Instalações de segurança;
- Instalações elétricas;
- Instalações ITED
- Sistema AVAC;
- Sistema de transporte vertical (elevador).

Cláusula 28ª

Legislação de referência das Prestações de Serviços

O adjudicatário, deverá executar o objeto das prestações de serviços, obedecendo ao estipulado no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, no que se refere à Coordenação de Segurança e Saúde do Trabalho durante a fase de preparação/planeamento e execução das empreitadas.

Cláusula 29ª

Organização da Nota Técnica

1- Os Concorrentes têm que apresentar uma Nota Técnica nos termos dos números seguintes, sob pena de exclusão.

2 – Na Nota Técnica onde o concorrente apresentará o Sistema de Gestão da Coordenação da Segurança e Saúde no Trabalho (SGCSST) que propõe implementar na obra em apreço para acompanhamento e controlo dos trabalhos a executar pelo empreiteiro dessa obra tendo em vista garantir a segurança de pessoas e bens da obra e de terceiros.

Esse Sistema tem que ter em conta: (i) toda a legislação vigente no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho; (ii) o preconizado no Plano de Segurança e Saúde da empreitada (documento elaborado na fase de Projeto e que faz parte integrante do processo de concurso da empreitada); (iii) o preconizado no caderno de encargos da presente prestação de serviços; (iv) as obrigações legalmente estabelecidas para os coordenadores em matéria de segurança e saúde durante a execução da obra (número 2 do artigo 19.º do Decreto Lei n.º 273/2003 de 29 de



Outubro); (v) ao Empreiteiro é-lhes também exigida a implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho baseado no Plano de Segurança e de Saúde da empreitada, devendo assim o Concorrente vencedor prever a articulação do seu Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho com o do Empreiteiro e consequentemente com o Plano de Segurança e Saúde, assim como com o acompanhamento a realizar pelo Dono da Obra ou por quem este indicar.

3 - Essa Nota Técnica deverá ser organizada de acordo com as seguintes alíneas:

a) “Curriculum” da entidade concorrente, incluindo a indicação dos principais trabalhos de natureza e importância comparáveis ao que se encontra a concurso, especificando em cada caso:

- Sua designação;
- País/região onde foram executados;
- Entidade para quem foram realizados e respetivos certificados (aceitam-se cópias dos originais);
- Sua descrição geral e valor do respetivo contrato.

b) Apresentação da declaração da Política de Segurança e Saúde no Trabalho, devidamente datada e assinada pelo representante da empresa, a qual deverá conter os princípios gerais em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores da obra e de terceiros que o concorrente propõe implementar na obra em apreço;

c) Descrição do Sistema de Gestão da Coordenação da Segurança e Saúde no Trabalho (SGCSST) que o Concorrente propõe implementar tendo em conta o referido no presente artigo, especificando o modo como o Concorrente prevê exercer as obrigações de coordenador em matéria de segurança e saúde durante a execução dos trabalhos, tendo em conta as funções da Fiscalização definidas no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado e aditado pelo Decreto-Lei 278/2009 de 2 de Outubro, o Caderno de Encargos da presente Prestação de Serviços, e as adaptações/complemento e validações técnicas do Plano de Segurança e Saúde e da Compilação Técnica a que está obrigado enquanto coordenador da obra em matéria de segurança e saúde;

d) Apresentação da estrutura do relatório mensal de atividades desenvolvidas por si e pelo Empreiteiro, onde deverá ser incluído o mapa de sinistralidade laboral e os respetivos índices, bem como a estrutura de relatório em caso de ocorrência de incidente grave e/ou acidente grave ou mortal;

e) Quadro com identificação dos técnicos que o Concorrente afetará em caso de adjudicação, com funções específicas relacionadas com o Sistema de Gestão da Coordenação da Segurança e Saúde no Trabalho (nomes, qualificações e tempos de afetação), acompanhado dos curricula desses técnicos e descrição sumária das respetivas funções;

f) Declaração do concorrente, devidamente datada e assinada, assumindo o compromisso de efetuar, em caso de adjudicação, e assim ser a vontade do dono da obra, a Coordenação da Obra em matéria de segurança e saúde, indicando nominalmente o técnico (pessoa física) que assegurará essa coordenação de segurança e saúde durante a execução dos trabalhos, o qual deverá cumprir o disposto nos números 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro. Esse técnico assumirá também as funções de Responsável do Sistema de Gestão da Coordenação de Segurança e Saúde no Trabalho referido na alínea b), devendo possuir a qualificação referida neste caderno de encargos, deverá também entregar uma declaração, devidamente datada e assinada,



assumindo o compromisso do desempenho das suas obrigações com dedicação, assiduidade e proficiência, de aceitação de assegurar a Coordenação de Segurança e Saúde no trabalho da construção durante a fase de execução das empreitadas, indicando o seu tempo de afetação a essa Coordenação, bem como as suas funções, os objetivos dessa coordenação e os recursos técnicos a afetar ao exercício da mesma. Em ambas as declarações deverá ser inscrita a designação da prestação de serviços;

g) Nota justificativa dos preços propostos, com discriminação desses preços e dos tempos de afetação de cada um dos técnicos.

Cláusula 30.ª

Metodologia a utilizar na realização da prestação do serviço

1 - O Adjudicatário obriga-se a estabelecer, manter e implementar um Sistema de Gestão da Coordenação da Segurança e Saúde no Trabalho (SGCSST) baseado na metodologia da Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho definida na NP 4397:2008, assim como o cumprimento do estabelecido no Plano de Segurança e Saúde, o qual prevalece em caso de divergência sobre o SGCSST do Adjudicatário. Esse sistema deverá ter em conta a legislação vigente e aplicável, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro, e a Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, alterado pela Lei 3/2014 de 28 de Janeiro. Eventuais alterações ou substituições desses documentos de referência e legislação que venham a ocorrer durante a vigência do Contrato, determinam de imediato a adequação do SGCSST à nova situação. O SGCSST a implementar terá que ter em conta o apresentado na proposta e basear-se no Plano de Segurança e de Saúde (PSS), documento elaborado na fase de Projeto e integrado no processo de concurso das empreitadas. Para a adaptação/complemento do PSS o Adjudicatário tem de proceder à análise e respetiva validação técnica, se for caso disso, de todos os elementos que vierem a ser apresentados pelo Adjudicatário da Empreitada/Entidade Executante e venham a ser exigidos, nomeadamente os que sejam considerados importantes para planear os trabalhos e/ou para garantir a segurança ou preservar a saúde dos trabalhadores.

2 - No prazo de 22 (vinte e dois) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato, o Adjudicatário deverá submeter à aprovação do Dono da Obra documento, com um nível de desenvolvimento adequado, que defina objetivamente o SGCSST apresentado na sua proposta. Tal documento deverá desde logo refletir eventuais acordos que o Adjudicatário deverá estabelecer com os representantes do Dono da Obra. Com o referido documento deverá também ser entregue um programa de auditorias à empreitada.

3 - Para a eficácia do referido no número anterior, o Adjudicatário deverá, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, solicitar ao Dono da Obra a marcação de uma reunião para a recolha das indicações que considere necessárias para proceder ao desenvolvimento do documento referido nesse número.



4 - O Dono da Obra reserva-se o direito de auditar ou mandar auditar o SGCSST do Adjudicatário em qualquer momento a partir do segundo mês após a assinatura do Contrato, competindo ao Adjudicatário corrigir as não conformidades detetadas no prazo de 11 (onze) dias, caso não venha a ser acordado outro prazo. Pretende-se a melhoria contínua desse Sistema obrigando-se o Adjudicatário a disponibilizar todos os meios que venham a ser solicitados e a participar ativamente nas ações respetivas. O Dono da Obra pode também, se assim entender, participar nas auditorias promovidas pelo Adjudicatário ao seu SGCSST ou aos dos Empreiteiros, obrigando-se o Adjudicatário a informar o Dono da Obra sobre a realização dessas auditorias com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

5 - O Dono da Obra reserva-se o direito de, em qualquer momento ou em resultado de auditorias, mandar reformular quaisquer aspetos do SGCSST, incluindo a criação de novos registos ou a redefinição do âmbito e extensão da rastreabilidade. Essa reformulação deverá ser efetuada pelo Adjudicatário no prazo de 11 (onze) dias, caso não venha a ser acordado outro prazo.

6 - O Adjudicatário deverá manter em permanência, em bom estado de organização e arrumação os originais de todos os documentos do âmbito do seu SGCSST. O Dono da Obra terá, em qualquer momento, direito de acesso a toda a documentação e registos do SGCSST, incluindo relatórios das auditorias efetuadas, podendo solicitar cópias dessa documentação e registos, no todo ou em partes, em suporte de papel e/ou informático. Essa informação deverá ser fornecida, sempre que possível, no momento do pedido, ou no prazo de uma semana tratando-se de volumes de informação que exijam mais tempo. Poderá ser acordado outro prazo nos casos justificáveis.

7 - No prazo de 11 (onze) dias a contar da data da assinatura do Contrato, caso não venha a ser definido outro prazo em função da situação da adjudicação da empreitada, o Adjudicatário deverá propor ao Dono da Obra a organização, constituição, funções e modo de funcionamento de uma Comissão da Segurança e Saúde da Obra. Nessa Comissão prevê-se a participação de pelo menos um representante do Dono da Obra.

8 - O secretariado da Comissão referida anteriormente será assegurado pelo Adjudicatário, a quem competirá a marcação e elaboração das convocatórias e a elaboração, recolha das aprovações e distribuição das respetivas atas. Deverão ser mantidos registos de toda a documentação relativa à referida Comissão de acordo com a organização que vier a ser proposta pelo Adjudicatário e aprovada pelo Dono da Obra.

9 - O Adjudicatário obriga-se a apresentar, mensalmente, durante a vigência do Contrato, um relatório síntese sobre o SGCSST implementado e o registo de assiduidade de acordo com a afetação contratada (modelo de registo cedido pela CMG). O relatório será elaborado com base nos apresentados pelos Empreiteiros, nas atas das reuniões da Comissão de Segurança e Saúde da Obra acima referida e nas atividades desenvolvidas no âmbito da coordenação de segurança. O modelo definitivo desse relatório deverá ser apresentado pelo Adjudicatário até um mês após a assinatura do Contrato, devendo no mínimo conter informação nomeadamente





sobre: discriminação da documentação produzida no âmbito da segurança e saúde pela fiscalização e/ou empreiteiros, incluindo as suas aprovações e/ou não aprovações, caso aplicável; reuniões sobre segurança e saúde efetuadas, incluindo em anexo as respetivas atas; quadro resumo de acidentes e índices de sinistralidade e sua análise, incluindo em anexo os relatórios de investigação de acidentes de trabalho eventualmente ocorridos; apreciação das condições de segurança e saúde da obra e medidas a implementar para melhoria do sistema em causa. O Dono da Obra poderá em qualquer momento mandar introduzir as alterações a esse modelo que entender convenientes, nomeadamente, a inclusão de informação que considere relevante.

10 - Os elementos referidos nas cláusulas 2 e 9 deverão ser fornecidos em suporte de papel (um original) e em suporte informático de formato a acordar com o Dono da Obra. Essas cópias deverão ser identificadas para distribuição controlada pelas pessoas que o Dono da Obra indicar.

11 - No prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão da empreitada objeto da presente prestação de serviços, o Adjudicatário fornecerá ao Dono da Obra, devidamente organizado, toda a documentação relevante do âmbito do SGCSST da empreitada, incluindo todos os registos da segurança e saúde no trabalho.

12 – No prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão da empreitada objeto da presente prestação de serviço, o Adjudicatário, fornecerá ao Dono da Obra, devidamente organizado, em suporte de papel e/ou informático, conforme este vier a definir, toda a documentação relevante no âmbito do SGCSST relativo às Prestações dos Serviços contratadas.

Cláusula 31.ª

Constituição e Condições de Funcionamento da Equipa afeta à Coordenação de Segurança e Saúde

1 - O Adjudicatário terá que manter em funções um Técnico Responsável do SGCSST e que assegurará a Coordenação de Segurança e Saúde no trabalho durante a fase de preparação/planeamento e execução das empreitadas, aceite pelo Dono da Obra, o qual será responsável pela implantação, implementação e melhoria contínua do Sistema. Este Técnico deverá possuir no mínimo o CAP VI de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho e possuir formação complementar na área da Coordenação de Segurança e Saúde no Trabalho da Construção, obtida em curso desta especialidade com duração mínima de 200 horas, sendo 120 horas de aulas teóricas e 80 horas correspondentes ao desenvolvimento de um projeto individual, e ter experiência comprovada na função de 6 Anos. O Adjudicatário não poderá substituir esse Técnico sem o consentimento expresso do Dono da Obra e aprovação de novo elemento, com idêntica formação e experiência. O Dono da Obra poderá em qualquer momento mandar substituir esse Técnico, nomeadamente, verificando-se que não possui experiência para a função, revele falta de dedicação e empenho, ou por qualquer outra circunstância justificada.



2- O tempo de afetação desse Técnico durante a execução da prestação de serviços para a empreitada é de 80%;

3- Este técnico terá todos os poderes para responder perante a Fiscalização e/ou o Dono da Obra, sobre o desenvolvimento e implementação da Coordenação de Segurança e Saúde na fase de execução das empreitadas.

Cláusula 32.ª

Preço Base

1 - O preço base do contrato é de 4.230,00€ + IVA

Cláusula 33.ª

Idioma da Prestação

Todos os documentos referentes à presente prestação de serviços, deverão ser redigidos em Português.

Cláusula 34.ª

Avaliação

1. De acordo com o ponto 8.4 da norma NP EN ISO 9001, relativa ao sistema de gestão da qualidade, o Município deve assegurar a conformidade dos serviços do fornecedor externo com os requisitos previamente definidos. Neste sentido, foram definidos critérios de avaliação e monitorização do desempenho dos fornecedores, nomeadamente quanto ao cumprimento dos requisitos legais, das características técnicas, dos prazos estabelecidos e da capacidade de resposta na resolução de problemas.

Cláusula 35.ª

Faturação eletrónica

1. Nos termos do artigo 299.ºB do Código dos Contratos Públicos, republicado no Anexo III do Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, conjugado com a Portaria 426-A/2012 de 28 de dezembro, comunica-se que os agentes económicos do Município de Guimarães devem aderir ao envio da fatura por via eletrónica, salvo nos casos de impedimento que a Lei determinar.

2. O Município de Guimarães adotou já uma plataforma de faturação eletrónica, baseada na tecnologia de Electronic Data Interchange (EDI), designada por “e-BILLING Suite” da “PI Informática”. O processo de EDI efetua-se através do envio para endereço de correio eletrónico do ficheiro XML (formato UBL2.1), acompanhado de um PDF com a imagem da fatura que deverá ser certificada digitalmente.

3. Informação técnica detalhada está disponível no “ANEXO FE”, que faz parte integrante do presente caderno de encargos.



4. Toda a informação relevante sobre esta matéria está disponível e atualizada regularmente no endereço: <https://www.cm-guimaraes.pt/p/faturacaoelectronica>



ANEXO FE

FATURAÇÃO ELETRÓNICA

O presente documento tem como objetivo definir o processo de integração entre o Fornecedor e a Plataforma de Faturação Eletrónica do Município de Guimarães (PFE.MG), para efeitos *outbound*, para o envio de faturas eletrónicas.

1. INTERAÇÕES

Existem 2 tipos de interações previstas:

1.1. Envio de informação do FORNECEDOR para a PFE.MG, onde constam os dados necessários para o envio de faturas eletrónicas a clientes. Esta informação é disponibilizada através de um ficheiro XML, partilhado em *file system*;

1.1.1 Caso não haja capacidade para o FORNECEDOR criar o ficheiro XML, a PFE.MG também aceita um ficheiro no formato “.txt”, especificado no ponto 2.1;

1.2. Informação devolvida pela PFE.MG ao FORNECEDOR, com o resultado das comunicações por aquelas efetuadas. Esta informação é disponibilizada através de um “.txt”, partilhado em *file system*, denominado de ficheiro de status;

Os pormenores técnicos destas interações são descritos nos capítulos que se seguem.

2. ENVIO DE INFORMAÇÃO DO FORNECEDOR PARA O PFE.MG**2.1. XML**

Por cada fatura a comunicar, do FORNECEDOR para a PFE.MG, deverá ser gerado um ficheiro XML, a disponibilizar numa pasta partilhada entre as 2 aplicações com a seguinte estrutura \\Nome Servidor\Facturacao\NIF Emissor\NIF Destinatario, onde NIF_Emissor corresponde ao contribuinte da empresa que emitiu a fatura e o NIF_Destinatario corresponde ao contribuinte do destinatário da mesma. Ambos devem obedecer a uma formatação de 9 caracteres numéricos.

O nome deste ficheiro XML é irrelevante, dado que após ser processado, é retirado da pasta de partilha.

Por cada ficheiro XML gerado, terá igualmente de ser disponibilizado:

2.1.1. PDF, a disponibilizar na mesma pasta do XML a que corresponde, com a imagem do documento;



2.1.2. Opcionalmente, para os casos em que se aplique, poderão ser disponibilizados anexos, que obedecem às seguintes regras:

2.1.2.1. Ficheiro ZIP, com o mesmo nome do PDF indicado no ponto 1, e disponibilizado na mesma pasta do XML e PDF. É recomendável que o tamanho do ficheiro ZIP não ultrapasse os 5Mb, dado que podem existir limitações nos emails dos destinatários que impeçam a receção dos dados a enviar.

O ficheiro XML deverá conter os campos descritos abaixo, mesmo que não tenham valores. A Negrito estão identificados os campos de preenchimento obrigatório.

- Descrição e formatação dos campos do XML:

Cabeçalho do documento

○ \invoice\ID

- Descrição: este campo é gerado pelo FORNECEDOR com a identificação única do documento
- Formatação: campo numérico, até 25 carateres. Campo obrigatório e em caso de não existir informação, pode ser 0.
- Exemplo de preenchimento: 0000000000000000002013001

○ \invoice\UUID

- Descrição: Número do documento de venda. Identificação única. Deve ser idêntico ao que consta no ficheiro SAF-T (PT), quando gerado a partir sistema de faturação que emitiu este documento.
- Formatação: É composto pelo código interno do documento, seguido de um espaço, seguido do identificador da série do documento, seguido de uma barra (/), e de um número sequencial do documento dentro da série. Não podem existir registos com a mesma identificação. Tamanho máximo:50. Campo de preenchimento obrigatório.
- Exemplo de preenchimento: FT 10/6

○ \invoice\IssueDate

- Descrição: Este campo identifica a data em que a fatura foi emitida.



- Formatação: AAAA-MM-DD, sem informação de hora. Campo de preenchimento obrigatório.
- Exemplo de preenchimento: 2013-01-02
- **\invoice\EuroValue**
 - Descrição: Este campo indica o valor da fatura sem Iva, na moeda interna.
 - Formatação: Numérico. Ponto, ".", como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 530.00
- **\invoice\EuroValueWithVat**
 - Descrição: Este campo indica o valor total da fatura com Iva, na moeda interna.
 - Formatação: Numérico. Ponto, ".", como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 651.,90
- **\invoice\ExchangeRate**
 - Descrição: Taxa de câmbio
 - Formatação: Numérico. Ponto, ".", como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 0.8172
- **\invoice\PdfName**
 - Descrição: Este campo identifica o nome do PDF, imagem do documento processado, a que se refere o XML.
 - Formatação: String, tamanho máximo 100. Se existir PDF da fatura, este campo é de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: fact_3100001289_20133829_075434.PDF
- **\invoice\OriginalDoc**



- Descrição: Este campo indica o documento original, no caso de estornos, notas de débito e notas de crédito.
 - Formatação: É composto pelo código interno do documento, seguido de um espaço, seguido do identificador da série do documento, seguido de uma barra (/), e de um número sequencial do documento dentro da série. Não podem existir registos com a mesma identificação. Tamanho máximo:50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: FT 10/6
- **\invoice\Country**
 - Descrição: Este campo identifica o País do destinatário da fatura.
 - Formatação: String, tamanho 2.
 - Exemplo de preenchimento: PT
 - **\invoice\DigitalOrPaper**
 - Descrição: Este campo indica se a fatura vai para o cliente de forma eletrónica ou se foi via papel.
 - Formatação: String. Este campo deve ser preenchido com a palavra “Digital” no caso da fatura ser enviada para o cliente via eletrónica, ou “Paper” no caso de enviarem via papel. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: Digital
 - **\invoice\InvoiceTypeCode**
 - Descrição: este campo identifica o tipo de documento emitido. Pode ser Fatura, Fatura Simplificada, Nota de Crédito e Nota de Débito.
 - Formatação: String, tamanho 2. Pode assumir, para efeitos de comunicação à AT, apenas as seguintes variáveis: FT, FS, NC ou ND. Quando este campo for preenchido com um dado distinto destes 4, o documento terá como destino apenas o destinatário, não sendo comunicado à AT.
 - Exemplo de preenchimento: FT
 - **\invoice\InvoiceStatus**



- Descrição: Este campo indica o estado do documento.
 - Formatação: String, tamanho 1. Campo de preenchimento obrigatório. Tem de ser preenchido com um destes valores:
 - N – no caso de ser Fatura Normal;
 - A – no caso de ser Fatura Anulada.
 - Exemplo de preenchimento: N
- **\invoice\TaxTotal\TaxAmount**
- Descrição: Este campo indica o valor do Iva.
 - Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: 121.90
- **\invoice\AccountingSuppliFornecedorarty\Party\PartyName\Name**
- Descrição: Este campo identifica o emissor da fatura.
 - Formatação: String, tamanho máximo 60. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: Portugal Telecom
- **\invoice\AccountingSuppliFornecedorarty\Party\PartyTaxScheme\CompanyID**
- Descrição: Este campo identifica o número de contribuinte do emissor da fatura.
 - Formatação: String, tamanho máximo 15. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: 505948605
- **\invoice\AccountingCustomFornecedorarty\Party\PartyName\Name**
- Descrição: Este campo identifica o destinatário da fatura.
 - Formatação: String, tamanho máximo 60. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: PI – Portugal Informático



- **\invoice\AccountingCustomFornecedorarty\Party\PartyTaxScheme\CompanyID**
 - Descrição: este campo identifica o número de contribuinte do destinatário da fatura.
 - Formatação: String, tamanho máximo 15. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: 503396290
- **\invoice\AccountingCustomFornecedorarty\Party\Contact\ElectronicMail**
 - Descrição: Este campo identifica o email do destinatário da fatura.
 - Formatação: String, tamanho máximo 241. Campo obrigatório, no caso de ser enviada fatura eletrónica para o cliente. Se for apenas para efeitos de comunicação à AT (enviada via papel para o cliente) o preenchimento deste campo não é obrigatório, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: broker@cm-guimaraes.pt
- **\invoice\PaymentMeans\CurrencyCode**
 - Descrição: Este campo indica a moeda utilizada no documento.
 - Formatação: String, tamanho máximo 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: EUR
- **\invoice\LegalTotal\LineExtensionAmount**
 - Descrição: Este campo indica o valor da fatura sem Iva.
 - Formatação: Numérico. Ponto, ".", como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: 530.00
- **\invoice\LegalTotal\PayableAmount**
 - Descrição: Este campo indica o valor total da fatura com Iva.



- Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Tag de XML com atributo currencyID="EUR". Campo de preenchimento obrigatório.
- Exemplo de preenchimento: 651.90 Linhas do documento
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\ID**
 - Descrição: Este campo identifica o número da linha.
 - Formatação: Numérico. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 1
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\InvoicedQuantity**
 - Descrição: Este campo indica a quantidade do item da linha.
 - Formatação: String, tamanho máximo 241. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 3
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\TaxTotal\TaxAmount**
 - Descrição: Este campo indica o valor total do Iva, do item da linha.
 - Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 104.20
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\TaxTotal\TaxSubTotal\TaxCategory\Percent**
 - Descrição: Este campo indica a percentagem do Iva, do item da linha.
 - Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: 23.00
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\TaxTotal\TaxSubTotal\TaxCategory\TaxScheme\ID**
 - Descrição: Este campo identifica o espaço fiscal do Imposto.



- Formatação: String. Campo de preenchimento obrigatório. Tem de ser preenchido com um destes 3 valores:
 - PT, quando se refere a Portugal
 - PT-AC, quando se refere aos Açores
 - PT-MA, quando se refere à Madeira
- Exemplo de preenchimento: PT
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\TaxTotal\TaxSubTotal\TaxCategory\TaxScheme\TaxTypeCode**
 - Descrição: Este campo identifica o tipo de taxa. Nos casos nacionais, tem de ser sempre “IVA”.
 - Formatação: String, tamanho 3. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: IVA
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\TaxExemptionReason**
 - Descrição: Este campo identifica o código da isenção do Iva segundo códigos da tabela “Motivos de Isenção do Iva” da AT que podem ser consultados em: <http://info.portaldasfinancas.gov.pt/NR/rdonlyres/AC494AE7-7E41-41C9-991B-15C3F0126ABF/0/ComunicacaodosdadosdasfaturasAT.pdf>
 - Formatação: String, tamanho 3. Campo de preenchimento obrigatório no caso de existir isenção de Iva.
 - Exemplo de preenchimento: M01
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\Price\PriceAmount**
 - Descrição: Este campo indica o valor da fatura sem Iva, do item da linha.
 - Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 540.00
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\LineDiscounting**
 - Descrição: Este campo indica o desconto do item da linha.



- Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
- Exemplo de preenchimento: 10.00
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\TotalDiscounting**
 - Descrição: Este campo indica o valor total dos diversos descontos da linha.
 - Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 10.00
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\TotalLineValue**
 - Descrição: Este campo indica o valor total da linha, sem Iva.
 - Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: 530.00
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\TotalLineValueWithVat**
 - Descrição: Este campo indica o valor total da linha, com Iva.
 - Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 651.90
- **\invoiceLineList\InvoiceLine\OrdemLineItem**
 - Descrição: Este campo indica o número de encomenda que deu origem à fatura.
 - Formatação: Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 123456
 -

Resumo do Iva do documento

- **\Invoice\TaxTotal\TaxSubTotal\BaseSummary**
 - Descrição: Este campo indica o valor da fatura sem Iva, na moeda interna.



- Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento obrigatório.
- Exemplo de preenchimento: 530.00
- **\Invoice\TaxTotal\TaxSubTotal\TaxSummary**
 - Descrição: Este campo indica a taxa de iva aplicada.
 - Formatação: ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50 caracteres. Campo de preenchimento facultativo, pode vir vazio.
 - Exemplo de preenchimento: 23.00
- **\Invoice\TaxTotal\TaxSubTotal\TotalVatSummary**
 - Descrição: Este campo indica o valor do Iva.
 - Formatação: Numérico. Ponto, “.”, como separador de decimais. Tamanho máximo do valor: 50. Campo de preenchimento obrigatório.
 - Exemplo de preenchimento: 121.90

2.2. TXT

Se for usado um ficheiro TXT, a estrutura é a seguinte:

C|DOCID|NomeReceptor|EmailCliente|NifReceptor|NomeEmissor|NifEmissor|NumFactura|DataFactura|Ficheiro|OriginalDoc|QuantiaComIva|QuantiaSemIva|Moeda|QuantiaComIvaMoedaInterna|QuantiaSemIvaMoedaInterna|TaxaCambio|CondicaoPagamento|Swift|Iban|DocumentType

L|LinhaId|Quantidade|Preco|QuantiaComIva|QuantiaSemIvaLinha|Taxalva|CentroCusto|NotaEncomenda|Contentor|ViagemPartida|ImportacaoExportacao|Referencia|Cga|

I| Base|Taxa|Valor