

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CONSULTA PRÉVIA

CP12022-009

(n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 18/2008,
de 29 de janeiro- Código dos Contratos Públicos)

CADERNO DE ENCARGOS

DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Aquisição de serviços de limpeza para o espaço norte do Núcleo de Formação de Alcoentre, para o período de 36 meses, entre 01/01/2023 a 31/12/2025.

A Presidente do Conselho de Administração,

(Ana Paula Antunes)

Cláusula 1.ª

(Objeto)

1. O presente caderno compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual, que tem por objeto a aquisição de serviços de limpeza a executar nas instalações do Centro, no espaço norte do Núcleo de Formação de Alcoentre pelo período de 36 meses, entre 01/01/2023 e 31/12/2025, nos termos das **Especificações Técnicas** do anexo A, apenas ao presente caderno de encargos e do qual faz parte integrante.
2. Os serviços serão prestados no Núcleo de Formação de Alcoentre, que se situa em Vale de Moinhos, 2065-016, Alcoentre e a data de entrada em vigor do contrato, indicado no número anterior corresponde a uma previsão, tendo como pressuposto que a decisão de adjudicação é tomada em data anterior.
3. De acordo com as regras de contratação, os serviços só poderão ser efetivamente prestados com o correspondente direito a pagamento, após a notificação da decisão de adjudicação e se por alguma vicissitude a notificação ocorrer em data posterior a 01/01/2023, tal importará o ajustamento do início do prazo do contrato a celebrar.

Cláusula 2.ª

(Contrato)

1. O contrato é reduzido a escrito, nos termos do artigo 94.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, adiante designado simplesmente por CCP, e é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, regulado nos termos do disposto nos artigos 278º e seguintes do CCP, em especial o plasmado nos termos dos seus artigos 450º e seguintes, e demais legislação e regulamentação aplicáveis.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos, sobre a proposta adjudicada, prestados pelo proponente;

3. Em caso de divergências entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergências entre os documentos referidos no número 2 anterior e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do referido diploma legal.
5. Além dos documentos indicados no número 2 anterior, o Adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.
6. Em caso de divergência entre as obrigações a que se refere o número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicadas.

Cláusula 3.ª

(Preço)

O preço base do presente procedimento, entendido como o preço máximo a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar, nos termos melhor identificados na Cláusula 1ª do presente Caderno de Encargos, é de €33.000,00 (trinta e três mil euros), a que acresce IVA.

Cláusula 4.ª

(Duração do contrato)

1. O contrato é celebrado pelo período de 36 (trinta e seis) meses, com início a 01-01-2023 ou na data da notificação da decisão de adjudicação, caso esta seja posterior, e com termo no dia 31-12-2025, não renovável, não podendo em qualquer circunstância ultrapassar o mencionado *terminus*.
2. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da prestação de serviço em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.ª

(Obrigações principais do Adjudicatário)

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário, em conformidade com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência, as seguintes obrigações principais:

a) Obrigação da prestação dos serviços identificados na sua proposta de acordo com as características e requisitos previstos no anexo A – Especificações Técnicas do presente caderno de encargos, bem como no prazo estabelecido;

b) Obrigação de cumprir os termos e condições fixados para a prestação dos serviços, nomeadamente:

- i) Obrigação de assumir com todos os encargos, revelados necessários para a prestação de serviços;
- ii) Obrigação de facultar à entidade adjudicante toda a documentação relativa e/ou relacionada com a prestação de serviços;
- iii) Obrigação de prestar à Entidade Adjudicante, em qualquer tempo na pendência da prestação de serviços, todas as informações e esclarecimentos relativos à sua prestação, em especial em conformidade com as cláusulas do presente caderno de encargos;
- iv) Obrigação de prestar o apoio técnico necessário ao longo da realização da prestação dos serviços, nomeadamente no que respeita à clarificação de todos os critérios e metodologias a aplicar na execução das tarefas nelas incluídas.

2. A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e técnicos que sejam necessários e adequados ao bom resultado dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6.ª

(Seguros)

1. O Adjudicatário obriga-se a efetuar a cobertura, através de contrato de seguro, dos riscos relacionados com os elementos da equipa por si afetos à prestação de serviços.

2. A Entidade Adjudicante pode, sempre que entender por conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-los no prazo de 10 (dez) dias.

Cláusula 7.ª

(Outras obrigações)

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o Adjudicatário pode ficar obrigado a manter, com uma periodicidade a acordar com a Entidade Adjudicante, reuniões para prestação de informações sobre o desenvolvimento dos trabalhos, com os representantes da Entidade Adjudicante, das quais poderá elaborar-se um relatório assinado por todos os intervenientes.

2. O Adjudicatário fica, também, sempre que a Entidade Adjudicante o solicitar, obrigado a entregar um relatório com a evolução dos serviços a prestar e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.

Cláusula 8.ª

(Preço contratual, faturação e condições de pagamento)

1. O pagamento do preço contratual, devido pela prestação dos serviços objeto do contrato, será efetuado em 36 (trinta e seis) prestações mensais, através de transferência bancária, para o IBAN indicado pela entidade adjudicatária, na ficha de fornecedor, no prazo de 30 (trinta) dias, contabilizados a partir da data de entrada, nos serviços da entidade adjudicante fatura e após a sua validação.
2. A entidade adjudicatária obriga-se a emitir fatura na primeira semana do mês seguinte ao da prestação do serviço, de acordo com as exigências e obrigações legais vigentes, devendo constar da mesma a menção do número de compromisso que lhe for comunicado pela entidade adjudicante.
3. O pagamento está dependente do cumprimento, por parte do adjudicatário, da demonstração de a situação tributária e contributiva se encontrar devidamente regularizada, bem como do cumprimento do regime de faturação eletrónica, no modelo a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP, salvo se o mesmo não for legalmente obrigatório, caso em que caberá à entidade adjudicatária a alegação e comprovação da não obrigatoriedade.
4. Para o efeito, a entidade adjudicante encontra-se disponível para processar e rececionar as faturas eletrónicas, de acordo com o guia informativo que se junta como anexo B.
5. Na eventualidade de não cumprimento do prazo referido no número 1, decorrem as consequências previstas na lei, nomeadamente no artigo 326.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).
6. Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante quanto aos valores faturados, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando aquele obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à respetiva regularização.

Cláusula 9.ª

(Subcontratação e cessão da posição contratual)

1. A subcontratação pela entidade adjudicatária e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do disposto no CCP.

2. Atento o disposto no número anterior, a entidade adjudicatária não pode ceder a sua posição contratual no contrato, ou qualquer dos direitos ou obrigações que dele decorram, sem autorização, prévia e por escrito, da Entidade Adjudicante.
3. Para efeitos da autorização referida no número anterior, o cessionário deve apresentar toda a documentação exigida ao fornecedor no âmbito do procedimento que deu origem ao contrato.
4. O cessionário, que deve deter a necessária capacidade técnico-financeira para assegurar o bom, exato e pontual cumprimento do contrato, deve comprovar, designadamente, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Cláusula 10.ª

(Alteração ao contrato)

1. Para efeitos de qualquer alteração distinta das referidas no presente caderno de encargos, a parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
2. Qualquer alteração ao contrato será objeto de acordo prévio das partes e apenas será válida após a aprovação expressa do órgão competente para a decisão de contratar.
3. Toda e qualquer alteração ao contrato deve constar de documento escrito assinado por ambas as partes, o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da sua assinatura.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, toda e qualquer alteração ao contrato é, sempre, objeto de adenda escrita ao mesmo, a qual será, para todos os efeitos, considerada parte integrante do mesmo, prevalecendo sobre aquele.
5. A alteração ao contrato não pode conduzir à modificação das prestações principais abrangidas pelo contrato nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida na fase de formação do mesmo.

Cláusula 11.ª

(Resolução por parte da Entidade Adjudicante)

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na Lei, a Entidade Adjudicante pode ainda resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente o atraso, total ou parcial, na prestação do serviço objeto do contrato superior a 5 (cinco) dias ou declaração escrita do adjudicatário de que o atraso excederá esse prazo.
2. O incumprimento, por parte do Adjudicatário, confere, nos termos gerais de direito, à Entidade Adjudicante, além da faculdade de rescindir o contrato, o direito às correspondentes indemnizações legais.
3. O direito de resolução referido nos números anteriores exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações de serviços já realizadas, a menos que tal seja determinado pela Entidade Adjudicante.

Cláusula 12.ª

(Resolução por parte do Adjudicatário)

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou quando o montante em dívida exceda 25% (vinte e cinco por cento) do preço contratual, excluindo juros, conforme artigo 332.º n.º 1 alínea c) do CCP.
2. O direito de resolução, com fundamento na verificação da situação descrita do número anterior é exercido mediante declaração escrita enviada à Entidade Adjudicante, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Cláusula 13.ª

(Força Maior)

1. Não podem ser impostas ao Adjudicatário, sanções pecuniárias ao abrigo do disposto no art.º 329.º do CCP, nem é havido como incumprimento, a não realização pontual das prestações e ou obrigações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, devidamente comprovado e aceite, entendendo-se como tal as circunstâncias ou acontecimentos, imprevisíveis e excepcionais, independentes das vontades das partes, e que não derivem de falta ou negligência de qualquer delas, que impossibilitem a respetiva realização, porquanto alheios à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, nomeadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais.
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
4. A ocorrência de circunstâncias ou acontecimentos que possam consubstanciar casos de força maior deve ser comunicada à outra parte.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, a parte que invocar caso de força maior deve comunicar, por escrito, e justificar tais situações à outra parte, bem como comunicar qual o prazo previsível para o restabelecimento da situação normal.
6. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 14.ª

(Deveres de informação na execução do contrato)

1. Cada uma das partes deve informar de imediato a outra sobre quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e que possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com as regras gerais da boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, e que previsivelmente impeçam o cumprimento, ou o cumprimento tempestivo, de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de dez dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deve informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do Contrato.

Cláusula 15.ª

(Dever de sigilo)

O Adjudicatário, por si e através dos seus agentes, obriga-se a garantir rigoroso sigilo quanto a informações e documentação que os seus profissionais venham a ter acesso, por força da prestação de serviços, relacionadas com a atividade da Entidade Adjudicante, inclusive após a execução do contrato, sendo este dever extensível a terceiros, que intervenham no âmbito da prestação dos serviços objeto do contrato.

Cláusula 16.ª

(Prazo do dever de sigilo)

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 17.ª

(Dados Pessoais)

1. O Adjudicatário compromete-se a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho da União Europeia, de 27 de abril de 2016, da Lei 58/2019, de 08 de agosto de 2019 e demais legislação comunitária e nacional aplicável que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais.
2. Todos os dados pessoais que vierem a figurar no contrato a celebrar serão tratados com a finalidade de formação e execução da relação contratual, ou para outras finalidades que decorram de obrigações legais a que o contraente público esteja adstrito.
3. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a CPJ venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

Cláusula 18.ª

(Patentes, licenças e marcas registadas)

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no decurso da execução do contrato celebrado, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a Entidade Adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, no decurso da execução do contrato celebrado, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Adjudicatário terá de a indemnizar de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 19.ª

(Gestor(a) do contrato)

A Entidade Adjudicante designa como Gestor/a do Contrato, a trabalhadora do CPJ, a Sra. Ana Silva, para exercer as funções relacionadas com o acompanhamento permanente da execução do contrato, nos termos do previsto no artigo 290.º-A do CCP.

Cláusula 20.ª

(Comunicações e notificações)

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificadas no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a matéria relativa às notificações e comunicações é regulada nos termos do disposto nos artigos 467.º a 469.º do CCP.

Cláusula 21.ª

(Contagem dos prazos)

1. Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.
2. A contagem dos prazos na fase de execução dos contratos obedece ao disposto no artigo 471.º do CCP.

Cláusula 22.ª

(Direito e legislação aplicáveis)

1. O contrato tem natureza administrativa e é regulado pela lei portuguesa.
2. Ao presente procedimento e em tudo o omissa e ou que não esteja especialmente previsto neste caderno de encargos, incluindo os seus anexos, aplicar-se-á o disposto no CCP, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/1, na sua versão atual, e demais legislação e regulamentação aplicáveis e, se for o caso, o estatuído no caderno de encargos do presente procedimento.

Cláusula 23.ª

(Partes integrantes)

1. Fazem parte integrante deste caderno de encargos o seu Anexo A – Especificações técnicas, o Anexo B respeitante à solução de faturação eletrónica implementada pela entidade adjudicante.

2. Fazem sempre parte integrante do contrato, o caderno de encargos e seus anexos e demais documentos contratuais, o convite, a proposta adjudicada, bem como a correspondência trocada entre as partes.

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Início e local da prestação do serviço

A prestação do serviço inicia-se no primeiro dia útil do ano de 2023, ou no primeiro dia útil do dia seguinte à notificação da decisão de contratar, caso esta ocorra em data posterior.

Os serviços serão prestados no espaço norte do NFA, sito em Vale de Moinhos, 2065-016 Alcoentre, abrangendo a Portaria, Edifício D (Coordenação), Edifício B (Serviços Administrativos e Centro Qualifica), Auditório, Sala de Formadores/Mediadores, Salas de Formação (edifício C), Bar (edifício F), e Refeitório (edifício E).

2. Os serviços de limpeza serão prestados da seguinte forma:

- a. Serviços de limpeza a executar diária e/ou semanalmente – serão executados pelo período de vinte horas semanais distribuídos, de igual forma, pelos dias úteis da semana, correspondendo numa semana com cinco dias uteis, a um período diário de 4 horas;
- b. Serviços de limpeza dos vidros – serão executados em cinquenta horas anuais, em datas a acordar.

Tarefas a Executar:

I. Diariamente:

- a) Limpeza dos pavimentos (varrer e lavar);
- b) Limpeza de entradas, corredores, patamares, rodapés e parapeitos das janelas;
- c) Limpeza e desinfeção das instalações sanitárias;
- d) Limpeza do pó dos móveis, secretárias e utensílios de escritório;
- e) Limpeza e desinfeção de telefones;
- f) Aspiração ligeira de alcatifas e/ou carpetes;
- g) Limpeza e despejo dos cestos de papel e cinzeiros existentes na zona exterior;

- h) Limpeza de dedadas removíveis nas portas até à altura de 1,50 mts;
- i) Reposição de consumíveis (papel higiénico, toalhetes e detergente de mãos) nos wc.

II. Semanalmente:

- a) Aspiração profunda de alcatifas e/ou carpetes;
- b) Limpeza e desinfeção profundas das instalações sanitárias;
- c) Limpeza do pó da parte superior dos armários e de todo o mobiliário.

II. Limpeza dos vidros, a executar em cinquenta horas anuais, distribuídas por dois períodos, a convencionar com a entidade contratante, abrangendo as tarefas seguintes:

- a) Lavagem complementar dos vidros e janelas (interior e exterior);
- b) Limpeza de caixilharia.

3. Períodos de laboração

A limpeza deverá ser efetuada diariamente, de segunda a sexta-feira, no período da tarde e no horário a convencionar com a entidade adjudicante.

Equipamentos, Materiais e Produtos

1. A instalação, manutenção e fornecimento de equipamentos, materiais e produtos de limpeza adequados e necessários à prestação dos serviços de limpeza são da inteira responsabilidade da entidade adjudicatária.
2. É da responsabilidade da entidade contratante:
 - a) Fornecimento gratuito de água e energia elétrica necessárias à boa execução dos serviços de limpeza;
 - b) Fornecimento de papel higiénico, toalhetes e detergente de mãos;
 - c) Disponibilização de um espaço de arrumos para os equipamentos, materiais e produtos utilizados pela entidade adjudicatária.
3. A entidade adjudicatária é inteiramente responsável pelos encargos e obrigações decorrentes do desenvolvimento da prestação dos serviços e pela utilização de equipamentos, materiais e

produtos, que devem respeitar todas as normas de segurança aplicáveis e constantes da proposta de serviços.

Pessoal

1. O pessoal ao serviço da entidade adjudicatária deve apresentar-se sempre em boas condições de higiene, fardado e identificado e às horas acordadas.
2. A entidade adjudicatária é responsável pelo integral cumprimento das todas as obrigações relativas à proteção e condições de trabalho dos seus trabalhadores, nos termos da legislação aplicável, designadamente encargos sociais, seguros de responsabilidade civil e de acidentes de trabalho, danos provocados pelo pessoal afeto à prestação de serviços, bem como quaisquer outros passíveis de serem diretamente imputados ao mesmo, durante e em consequência da execução do serviço de limpeza.
3. A adjudicatária é ainda responsável pelo cumprimento de toda a legislação laboral em vigor relativa aos trabalhadores que colocar ao serviço no âmbito do contrato a celebrar, bem como pela verificação da regularidade da situação dos trabalhadores estrangeiros.

Supervisão e Acompanhamento dos Serviços de Limpeza

1. Salvo indicação em contrário, a entidade adjudicatária assegurará reuniões com a entidade contratante, a fim de apresentar um relatório trimestral e após visita de inspeção ou de auditoria.
2. A todo o tempo poderá ser solicitada pela entidade contratante uma inspeção dos trabalhos.
3. As reclamações apresentadas pela entidade contratante serão respondidas pela entidade adjudicatária, por qualquer meio escrito no prazo máximo de 24 horas.
4. Todos os restantes contactos entre a entidade contratante e a adjudicatária ocorrerão via telemóvel ou correio eletrónico, exceto os relacionados com eventuais vicissitudes contratuais, que se formalizarão por carta registada com aviso de receção.

Estimado Fornecedor,

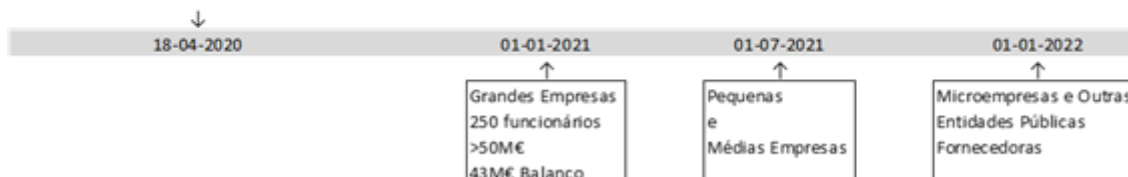
Com a publicação do [Decreto-Lei n.º 123/2018](#), de 28 de dezembro, a implementação da faturação eletrónica é assumida como processo de transformação digital, processual e funcional, assente na normalização, otimização e automatização processual do ciclo da despesa e do ciclo da receita que permitirá reduzir os prazos de pagamento, os custos de operação e de transação e garantir maior fiabilidade e transparência em todas as atividades do processo.

Para dar consequência a este desígnio nacional, foi estabelecida agora uma adoção gradual da faturação eletrónica de modo a que os vários intervenientes, nomeadamente, as micro, pequenas e médias empresas, possam garantir a correta gestão da mudança relativamente a este processo.

Decreto Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril de 2020

Sector Público

Fundações Públicas
Administração Local (inc Juntas de Freguesia)
Associações Públicas
Outras Entidades Públicas



Em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos, estamos empenhados em modernizar o modelo de receção de faturas dos fornecedores, **devendo os nossos fornecedores aderir ao envio da fatura por via eletrónica, a partir do dia 1 de janeiro de 2021**, quando aplicável.

Neste sentido informamos que iremos rececionar as faturas dos nossos fornecedores através de Intercâmbio Eletrónico de Dados, tendo-se selecionado a empresa **YET - Your Electronic Transactions**, Lda. para o fornecimento da solução de tratamento das faturas eletrónicas.

No sentido de facilitar a adesão ao envio eletrónico das suas faturas, deverão contactar a YET através de um dos seguintes mecanismos:

WEB: <https://www.yetspace.com/pt/contactos>

EMAIL: sales@yetspace.com

Telefone: +351 253 149 253

A YET irá disponibilizar toda a informação técnica necessária para o envio de faturas eletrónicas e recomendar a melhor opção para cada uma das realidades de fornecimento tendo em vista a implementação do Intercâmbio Eletrónico de Dados com a nossa organização.

Agradecemos a V/ melhor atenção a este assunto.

A Diretora do CPJ

ANA ELISA DA
SILVA DA
COSTA SANTOS

Assinado de forma digital
por ANA ELISA DA SILVA
DA COSTA SANTOS
Dados: 2021.01.15
12:12:31 Z

(Ana Elisa Costa Santos)

YET - Your Electronic Transactions

Soluções globais
de transações eletrónicas de documentos



Faturação Eletrónica para Organismos com soluções YET

Guia de Implementação EDI

Relação com Fornecedores

V1.1 - 04/11/2019

Índice

Conteúdo	2
Introdução.....	3
Requisitos de Implementação	4
<i>Um Cliente pediu-me para implementar o envio da Fatura Eletrónica. O que devo fazer?</i>	6

Introdução

No âmbito da Norma Europeia sobre faturação eletrónica (Diretiva Europeia 2014/55/EU) que foi aplicada à legislação nacional, através do artigo 299.º-B do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, que veio regulamentar e uniformizar a utilização da faturação eletrónica no âmbito dos contratos com a Administração Pública. Esta medida vem implementar uma norma europeia comum a todos os Estados-Membros em matéria de Intercâmbio Eletrónico de Dados, eliminando as barreiras às trocas comerciais que têm surgido devido à existência de vários requisitos legais e normas técnicas distintas entre os diferentes Estados, no que respeita à faturação eletrónica.

Com a publicação do Decreto-Lei nº123/2018, de 28 de dezembro, a implementação da faturação eletrónica é assumida como processo de transformação digital, processual e funcional, assente na normalização, otimização e automatização processual do ciclo da despesa e do ciclo da receita que permitirá reduzir os prazos de pagamento, os custos de operação e de transação e garantir maior fiabilidade e transparência em todas as atividades do processo.

Para dar consequência a este desígnio nacional, o Governo estabelece agora uma adoção gradual da faturação eletrónica de modo a que os vários intervenientes, nomeadamente, as micro, pequenas e médias empresas, possam garantir a correta gestão da mudança relativamente a este processo.

A portaria nº 289/2019 de 5 de setembro, regulamenta os aspetos complementares da faturação eletrónica e sistematiza o modelo de governação cometido à eSPap. A eSPap procedeu já a definição dos requisitos técnicos e funcionais que suportam a implementação da faturação eletrónica nos contratos públicos. Neste sentido, já está disponível o modelo de dados semânticos proposto para a Norma Portuguesa – CIUS-PT – bem como a lista de sintaxes a que deve respeitar a fatura eletrónica, no cumprimento da Norma Europeia EN 16931-2017, de 28 de junho de 2017.

O impacto da legislação para os fornecedores de Entidades Públicas

A obrigatoriedade de adoção de plataformas de faturação eletrónica por parte dos fornecedores de entidades públicas no âmbito de Contratos Públicos, terá duas datas limite, de acordo com a dimensão das empresas:

Até 17 de abril de 2020, as grandes empresas (empresas que reúnam pelo menos uma destas três condições: acima de 250 funcionários, mais de 50M€ de faturação ou 43M€ de balanço) terão de preparar os seus sistemas para emitir faturas eletrónicas para qualquer entidade pública.

Até 31 de dezembro de 2020, as restantes empresas fornecedoras (micro, pequenas e médias empresas) de entidades públicas no âmbito de contratos públicos terão de preparar os seus sistemas para emitir faturas eletrónicas para qualquer entidade pública.

A adoção antecipada do envio das faturas eletrónicas, evitará os constrangimentos resultantes da adoção no limite dos prazos legais.

Requisitos de Implementação

Formato

Ao abrigo da Portaria n.º289/2019, de 5 de setembro, a eSPap definiu já o modelo de dados semânticos proposto para a Norma Portuguesa – CIUS-PT – bem como a lista de sintaxes a que deve respeitar a fatura eletrónica.

- Norma Técnica CIUS-PT – para interpretação de faturas eletrónicas no *template* utilizado na norma europeia sobre faturação eletrónica, em Portugal;
- Norma Técnica UBL2.1 eSPap – para interpretação de faturas eletrónicas no *template* utilizado no piloto de faturação eletrónica da eSPap.

As entidades que utilizam a Norma Técnica UBL2.1 eSPap deverão transitar para a nova Norma Técnica CIUS-PT, estando previsto um período de coexistência de ambas as normas de modo a garantir a estabilidade dos processos já existentes.

Anexo a este documento, disponibiliza-se informação técnica de ambos os formatos.

Organismo
Público

INVOICE CIUS-PT

Fornecedor



Protocolo de Comunicação para envio dos Documentos

A comunicação de documentos irá ser efetuada através do protocolo AS2, com os seguintes detalhes:

Parâmetros

AS2 ID	EDIINTYETSPACE
AS2 URL	http://www.ediint.yetspace.com:11006/b2bhttp/inbound/as2/feap
Encryption algorithm	Triple DES
Signing algorithm	SHA1
MDN Capacity	YES
MDN Mode	Synchronous
Signing MDN Capacity	YES

Regras de Firewall

Listening for incoming AS2 over HTTP on	62.28.96.105:11006
Outgoing AS2 over HTTP on	62.28.96.105

Um Cliente pediu-me para implementar o envio da Fatura Eletrónica. O que devo fazer?

Se um cliente lhe solicitou o envio das faturas por via eletrónica e lhe facultou este documento, significa que esse cliente tem implementada uma solução de receção de faturas eletrónicas da YET. Para ir ao encontro da solicitação do seu cliente, identifique qual dos contextos se aplica à sua realidade e atue conforme indicado em cada um deles:

1. Já sou utilizador das soluções YET

Deve contactar o YET Customer Care Center através do email support@yetspace.com ou do telefone **253 309 903** e solicitar a ativação da parametrização de envio de documentos identificando a entidade em questão.

2. Já sou utilizador doutra plataforma de faturação Eletrónica

Solicite ao seu prestador de serviços EDI para entrar em contacto com a YET através do email intervan@yetspace.com solicitando a ativação da parametrização de envio de documentos, identificando a seguinte informação

- Fornecedor (NIF e Designação Social)
- Entidade a quem se pretende efetuar o envio de informação.

3. Ainda não tenho uma solução de faturação Eletrónica

Caso necessite de ajuda para selecionar e implementar uma solução de faturação eletrónica, pode solicitar apoio à YET através do email sales@yetspace.com ou do telefone **253 149 253**.