

CICLO URBANO DA ÁGUA No PO SEUR

//////// 2.JUN.2016 /// AUDITÓRIO DO IHRU /// LISBOA



ORDEM DE TRABALHO

1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

ARMINDA BENTO

2. BALCÃO 2020 | SUBMISSÃO DE CONTRATOS

CATARINA RODRIGUES

3. PO SEUR E O CICLO URBANO DA ÁGUA | REGRAS GERAIS

OLÍVIA ANDRADE

4. Aviso POSEUR-12-2016-38 | ESPECIFICIDADES

OLÍVIA ANDRADE

5. BALCÃO 2020 | SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

CATARINA RODRIGUES

1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

ARMINDA BENTO

A IMPORTÂNCIA DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

A Contratação Pública representa cerca de **19%** do PIB da UE.

Estima-se que cerca de **48%** dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento são gastos pela via da contratação pública.

COMPETÊNCIAS DA AG EM MATÉRIA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

O Art.º 125º do **Regulamento (UE) N.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013**, que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, que estabelece disposições gerais relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho, define as funções da Autoridade de Gestão:

1. A Autoridade de Gestão **é responsável pela gestão do Programa Operacional**, em conformidade com o princípio da boa gestão financeira.

4. No que se refere à gestão financeira e ao controlo do programa operacional, **a Autoridade de Gestão é responsável por:**

a) verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, **bem como a sua conformidade com a legislação aplicável**, com o programa operacional e cumpre as condições de apoio da operação;

COMPETÊNCIAS DA AG EM MATÉRIA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

As competências da AG estão consagradas no Art.º 27º, do **DL 137/2014**, de 12 de setembro, que estabelece o modelo de governação dos FEEI:

Art.º 27º, nº 1

1 — Compete às comissões diretivas dos PO temáticos, regionais do continente e de assistência técnica:

al. i) Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública (...)

CONSEQUÊNCIA DO INCUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

O **incumprimento** da legislação nacional e comunitária em matéria de contratação pública deve ser evitada porque leva à aplicação de **Correções Financeiras**.



Perda de Fundos
5% a 100%



Correções Financeiras

(Tabela anexa a Decisão da Comissão Europeia C(2013) 9527, de 19/12/2013) e (Art.23º do DL159/2014, de 27 de Outubro) – Redução ou revogação do apoio:

2 – Constituem fundamentos suscetíveis de determinar a redução do apoio à operação ou à despesa, ou, mantendo-se a situação, a sua revogação, designadamente e quando aplicável:

g) O desrespeito pelo disposto na legislação europeia e nacional aplicável e na regulamentação específica dos PO e PDR, **nomeadamente em matéria de contratação pública** e instrumentos financeiros, devendo, neste caso, aplicar-se uma redução proporcional à gravidade do incumprimento, sem prejuízo **designadamente na tabela das correções financeiras aprovada pela Comissão Europeia**.

Obrigações dos Beneficiários

(Art.24º do DL159/2014, de 27 de Outubro)

1 — Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação europeia ou nacional ou na regulamentação específica aplicáveis, os beneficiários ficam obrigados, quando aplicável, a:

f) Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;

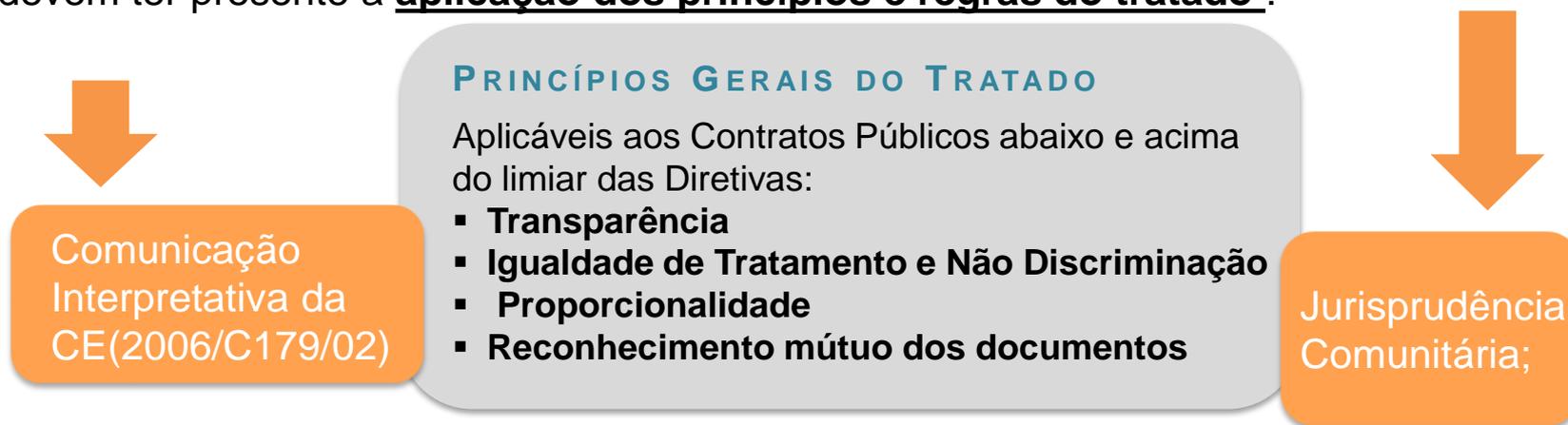
MEDIDAS PREVENTIVAS

Para **evitar a aplicação de Correções Financeiras** temos que apostar na prevenção. E a prevenção passa desde logo pela adoção, entre outras, das seguintes medidas:

- ✓ Preparação e Planeamento Rigoroso do procedimento a adoptar
- ✓ As entidades devem ser assessorados por juristas nos procedimentos de contratação pública devido à complexidade da legislação
- ✓ Cumprimento rigoroso das Diretivas Comunitárias, do Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar.
- ✓ Lei 96/2015, de 17 Agosto – **Novo Regime Jurídico das Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública** – Entrou em Vigor a 16 Outubro 2015

PRINCÍPIOS E REGRAS DO TRATADO

Todas as entidades, em particular, as privadas e as entidades que operam nos setores especiais cujos contratos se situam abaixo dos limiares das Diretivas Comunitárias devem ter presente a **aplicação dos princípios e regras do tratado** :



As Entidades Privadas devem ainda ter em conta o Artigo 275º do CCP que estende o âmbito de aplicação do CCP às entidades privadas caso estejam reunidos dois requisitos:

Os Contratos sejam subsidiados em mais de 50%.

Ultrapassem os limiares das Diretivas Comunitárias relativas à Contratação Pública.

ATENÇÃO ÀS
NOVAS DIRETIVAS
COMUNITÁRIAS!!!

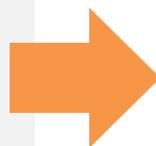
- **DIRETIVA 2014/24/UE** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014 relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva 2004/18/CE
- **DIRETIVA 2014/25/UE** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014 relativa aos contratos públicos celebrados pelas entidades que operam nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais e que revoga a Diretiva 2004/17/CE
- **DIRETIVA 2014/23/UE** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014 relativa à adjudicação de contratos de concessão

Aplicar as Normas das Diretivas
Comunitárias que sejam mais restritivas
que a legislação nacional ainda em vigor

FRACIONAMENTO DE CONTRATOS E/OU DESPESA

Quando as prestações incluídas em diferentes contratos apresentarem um **grau de conexão técnica funcional e económica**, considera-se existir fracionamento de contratos.

Acórdão do TJUE Processo C-574/10 (Projetos relativos a um única obra) e **Acórdão do TJUE Processo T-384/10** (Abastecimento de água a populações residentes na bacia hidrográfica do Guadiana: região de Andevalo, implementado através de vários contratos de empreitada).



Requer-se especial atenção quando os procedimentos são lançados e/ou adjudicados em **datas próximas** pois tal indicia a existência de fracionamento de contratos.

A localização geográfica, só por si, não é aceite como fundamento para a não existência de fracionamento de contratos/despesa

FRACIONAMENTO DE CONTRATOS E/OU DESPESAS

Exemplo do que NÃO FAZER

- ✓ Adoção de ajuste direto aprovado e lançado, pelo preço base de 147.943,19 €, em de 8/06/2015, no sentido de serem contratados os trabalhos da “Rede de Saneamento em Baixa — 3ª Fase (— Bacia 2) — Conclusão”, tendo o respetivo contrato sido celebrado a 25/06/2015, com a empresa “XPTO”, pelo preço de 147.871,22€.
- ✓ Na mesma data ao lançamento do presente procedimento (8/06/2015), foi aprovado o lançamento de outro procedimento por ajuste direto - “Rede de Saneamento em Baixa — 3ª Fase (— Bacias 38 e 41) – Conclusão” - cujo contrato foi adjudicado à empresa “XYX” em 23/06/2015 pelo preço de 148.118,29€.
- ✓ Ambos os procedimentos foram lançados/adjudicados no mesmo dia (8/06/2015) e ambos diziam respeito à mesma empreitada, o somatório de todos os preços contratuais e do preço base do presente procedimento ascendiam ao valor total de 295.989,51 €, excedendo, dessa forma, o valor a partir do qual o CCP, na alínea a) do artigo 19.º, exige a adoção do concurso publico (i. e., a partir de 150.000 €), (ii) os 2 procedimentos pré-contratuais foram lançados e adjudicados no mesmo dia, (iii) e todos os trabalhos prestados naqueles contratos diziam respeito à mesma obra

MODALIDADE DE EMPREITADA DE CONCEÇÃO/CONSTRUÇÃO

Só em casos excepcionais e devidamente fundamentados



AQUANDO DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO É OBRIGATÓRIO:

- ✓ Fundamentação pelo Órgão com Competência na matéria;
- ✓ Fundamentar a complexidade da Obra, invocando as especificidades em concreto dessa Obra, identificando e especificando as características dessa obra que são consideradas complexas;
- ✓ Identificar as obrigações de resultado a que o adjudicatário se obriga.

AJUSTES DIRETOS ADOTADOS COM BASE EM CRITÉRIOS MATERIAIS

No ajuste direto adotado **por motivos técnicos**, tem de ser entregue uma **declaração** do adjudicatário onde o mesmo comprove ser o distribuidor exclusivo do equipamento em causa e que não existem outros fornecimentos compatíveis com tal equipamento (dependendo do caso concreto)

No ajuste direto lançado **por motivos de urgência imperiosa** resultante de acontecimentos imprevisíveis tem de demonstrar e fundamentar que a prestação não pode ser “adiada”, sob pena de já não ser possível realizá-la, ou que a sua não realização imediata pode causar prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação.

Exemplos de Motivos NÃO Aceites:

- o cumprimento de prazos;
- intempéries;
- alterações aos Projetos de Execução/Empreitadas por causas imputáveis à Entidade Adjudicante.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO RELATIVOS A CERTIFICAÇÃO

Utilização de critérios de seleção relativos a certificações de qualidade (e.g. certificações de conformidade com as normas ISO, normas LNEC e normas portuguesas) e/ou certificados profissionais (e.g. CAP)

A utilização de tais critérios e/ou requisitos deve ser sempre acompanhada da expressão “ou equivalente”, aconselhando-se ainda a referência de que serão aceites outras provas de medidas equivalentes de qualidade.

Esta é uma matéria especialmente importante no caso de concursos públicos com publicidade internacional.

MARCAS E/OU REFERÊNCIAS ESPECÍFICAS

A utilização de marcas só pode ser feita a título excecional, quando haja impossibilidade de descrever as prestações objeto do contrato



Caso sejam utilizadas marcas, devem ser sempre acompanhadas da expressão “ou equivalente”

MARCAS E/OU REFERÊNCIAS ESPECÍFICAS

A referência a normas no Caderno de Encargos, no Mapa de Quantidades e ou nas Especificações Técnicas (normas ISO, normas europeias ou normas nacionais, homologações LNEC, etc.) deve ser sempre acompanhada da expressão “**ou equivalente**”.

Exemplo do que NÃO FAZER

Incluir no Caderno de Encargos uma Cláusula do Género:

Todos os trabalhos deverão ser executados por empresas possuidoras de certificação ISO 9001:2000 e ISO 14001:2004.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO NOS CONCURSOS PÚBLICOS

A utilização de critérios de seleção só pode acontecer em concursos limitados por prévia qualificação



Não devem ser exigidos requisitos mínimos de capacidade técnica no caderno de encargos de concursos públicos e não devem ser solicitados, com a proposta, ou em sede de habilitação, documentos comprovativos do cumprimento de tais requisitos.

SELEÇÃO NOS CONCURSOS PÚBLICOS

Exemplos do que NÃO FAZER

- Incluir no Caderno de Encargos uma Cláusula do género: Os requisitos mínimos da equipa de Projeto em termos de quadros, e respetiva formação, experiência profissional:
 - a) **Hidráulica (Sénior)** – 1 (um) profissional com formação de Eng.º Civil – Ramo Hidráulica, membro de ordem ou associação profissional reconhecida, com experiência profissional mínima de 15 (quinze) anos e experiência demonstrada em projetos de saneamento ou abastecimento de água .
 - b) **Hidráulica** – 1 (um) profissional com formação de Eng.º Civil – Ramo Hidráulica, membro de ordem ou associação profissional reconhecida, com experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos e experiência demonstrada em projetos de saneamento ou abastecimento de água.
 - c) **Tratamento** - 1 (um) profissional com formação de Eng.º Ambiente/Sanitária/Civil/Química, membro de ordem ou associação profissional reconhecida, com experiência profissional mínima de 10 (dez) anos e experiência demonstrada em projetos de Estações de Tratamento de Água (ETA).
 - d) **Desenho** – Profissional(ais) com experiência em desenho de projetos de saneamento ou abastecimento de águas, preferencialmente com curso de formação e conhecimentos específicos para as funções que irá desempenhar - afetação necessária para o cumprimento do objeto contratual;
 - e) **Medidor (es) / Orçamentista (s)** – Profissional(ais) com experiência na medição e orçamentação de projetos deste género; preferencialmente com curso de formação e conhecimentos específicos para as funções que irá desempenhar - afetação necessária para o cumprimento do objeto contratual
- **Incluir na Cláusula dos Documentos a Apresentar em sede de Habilitação, os currículos do pessoal, comprovativos da experiência profissional, etc.**

CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

No caso dos concursos públicos deve ser fixado **um modelo de avaliação das propostas de acordo com o artigo 139.º do CCP**, salientando-se especificamente:

↓

Não podem ser utilizados quaisquer dados que dependam, direta ou indiretamente, dos atributos das propostas a apresentar

EXEMPLO: A pontuação das propostas no fator preço deve ser feita com base em **critérios objetivos**, e.g. preço base, não se admitindo que seja feita em função do **mais baixo/alto** preço proposto pelos concorrentes ou por referência a **preços médios**.

↓

Não podem ser utilizadas **fórmulas de preço não lineares (por patamares)**, ou seja, que impliquem a atribuição de idêntica pontuação a propostas que apresentem preços diferentes (mesmo que estejam em causa propostas com preços anormalmente baixos);

↓

Não podem ser utilizados fatores ou subfatores que digam respeito, direta ou indiretamente, a situações, qualidades, características ou outros elementos de facto relativos aos concorrentes

EXEMPLO: Não pode ser avaliada a **qualidade dos equipamentos** a alocar ao contrato, por exemplo, se os mesmos são próprios ou alugados, se são usados ou novos, **o tipo de vínculo que o pessoal a afetar ao contrato tem com o concorrente**

ATENÇÃO:

O Acórdão do TJUE de 26 Março 2013, apenas permite que a entidade adjudicante possa estabelecer um critério que permita avaliar a qualidade das equipas concretamente a constituição das equipas assim como a experiência e o currículo dos seus membros, na **celebração de Contratos de Prestação de Serviços de Caráter Intelectual, de Formação e Consultoria.**

Este Acórdão deve ser utilizado de forma prudente pelo menos até à transposição da Diretiva da Contratação Pública

OUTROS ALERTAS RELATIVOS AO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

- ✓ Definir de forma objetiva os aspetos a avaliar e só avaliar esses aspetos e avaliá-los relativamente a todas as propostas apresentadas;
- ✓ Quando os aspetos a avaliar constem de documentos muito genéricos (memória descritiva, caderno de encargos) definir previamente quais os aspetos desses documentos que vão ser avaliados – **Não Podem Avaliar Relativamente a Cada Proposta aspetos diferentes constantes dos referidos documentos.**
- ✓ Quando nos fatores/sub-fatores existem muitos aspetos a avaliar devem ser definidas pontuações para cada um deles;
- ✓ Utilização obrigatória de uma expressão matemática ou escala de pontuação;
- ✓ Objetivar os conceitos indeterminados, tais como, “muito bom”, “bom”, “suficiente”, ou “muito bem elaborado”, entre outros. Devem ser definidos objetivamente os aspetos que concorrem para a distinção de cada um deles.

FISCALIZAÇÃO PRÉVIA DO TRIBUNAL DE CONTAS

- **O contrato que está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, mas não seja submetido, toda a despesa é considerada como não elegível.**
- *A despesa dos contratos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas cujo valor seja igual ou inferior a € 950.000,00, que tenham execução mas em relação aos quais tenha sido recusado o visto, será considerada não elegível.*
- *Os contratos celebrados por empresas públicas e por associações públicas não sujeitas ao regime geral de fiscalização prévia do TC, cujo valor seja igual ou superior a € 5.000.000,00, devem ser submetidos a visto.*

ALGUNS ASPETOS DAS NOVAS DIRETIVAS COMUNITÁRIAS

- ✓ Os operadores económicos, aquando da apresentação das respetivas candidaturas ou propostas, podem provar a sua idoneidade, capacidade financeira e capacidade técnica e profissional através de **auto declarações** em vez de fornecer toda a documentação, como era exigido até agora. O **Documento Europeu Único de Contratação Pública**, uma declaração-tipo, irá facilitar este processo.
- ✓ **Apenas o concorrente vencedor** terá de apresentar **todas as provas documentais** exigidas no procedimento. Isto poderá ser feito pelo próprio concorrente ou, em alternativa, a entidade adjudicante poderá obter a informação pertinente consultando diretamente as bases de dados nacionais que a contenham, caso o concorrente vencedor as tenha indicado no seu Documento Europeu Único de Contratação Pública.
- ✓ As entidades adjudicantes devem aceitar a participação de todos os operadores económicos que possuam uma situação financeira adequada para a execução do contrato. No passado, as PME eram muitas vezes excluídas do procedimento porque as entidades adjudicantes exigiam elevados volumes de negócios anuais mesmo em contratos públicos de baixo valor. No futuro, **o volume de negócios anual exigido não pode ser superior ao dobro do valor estimado do contrato**.
- ✓ Os grandes contratos podem ser divididos em lotes, o que permitirá a participação no procedimento de pequenas e médias empresas. As entidades adjudicantes são, por esse motivo, **incentivadas a dividir os grandes contratos em lotes**. Caso decidam não dividir os contratos em lotes, terão de justificar essa decisão.

ALGUNS ASPETOS DAS NOVAS DIRETIVAS COMUNITÁRIAS

- ✓ Medidas mais robustas para prevenir **conflitos de interesses, favorecimento e corrupção**. Uma definição nova e mais clara exigirá que os Estados-Membros adotem medidas para, de forma eficaz, prevenirem, identificarem e corrigirem “**conflitos de interesses**”;
- ✓ Quem tentar influenciar uma entidade pública adquirente ou prestar falsas declarações **poderá ser excluído** dos procedimentos de contratação pública;
- ✓ As entidades adjudicantes deverão rejeitar qualquer **proposta que contenha um preço anormalmente baixo** resultante do facto de a empresa em causa estar a violar legislação europeia ou internacional relativa a matérias sociais, ambientais ou laborais.
- ✓ **Os serviços sociais, culturais e de saúde**, e outros, tais como certos serviços jurídicos, de hotelaria e restauração, de “catering” ou gestão de cantinas e refeitórios, listados nas Diretivas, irão beneficiar de um **novo regime jurídico simplificado**;
- ✓ Os **prazos** para a participação e submissão de propostas foram reduzidos, dando às entidades adjudicantes mais flexibilidade para a realização de procedimentos mais rápidos e ágeis.

ALGUNS ASPETOS DAS NOVAS DIRETIVAS COMUNITÁRIAS

- ✓ Um novo **Documento Europeu Único de Contratação Pública, de formato eletrónico**, irá permitir a auto declaração em substituição das provas documentais na fase de qualificação. As entidades adjudicantes apenas terão de verificar a documentação do concorrente vencedor, no final do procedimento, mas antes da decisão de adjudicação. Para esse fim, terão acesso às bases de dados eletrónicas do Mercado Interno (IMI), o que lhes garante um acesso rápido a documentação fiável e atualizada.
- ✓ As entidades adjudicantes podem exigir que as obras, serviços e bens possuam um rótulo específico que comprove o cumprimento de determinadas normas ambientais, sociais ou outras estabelecidas para o procedimento. Trata-se, por exemplo, de **rótulos ecológicos ou de comércio justo**.
- ✓ As entidades adjudicantes podem **excluir um concorrente** do procedimento caso aquele tenha apresentado, anteriormente, deficiências significativas e persistentes durante a execução de contratos públicos.
- ✓ **A contratação eletrónica tem de ser aberta a todos os operadores económicos**
- ✓ As novas Diretivas referem especificamente que as ferramentas e os dispositivos utilizados para as comunicações eletrónicas não devem ser discriminatórios, devem estar geralmente disponíveis, e ser interoperáveis. Isto significa que uma entidade pública adquirente não deve limitar a capacidade de uma empresa em participar num procedimento de contratação pública. Por exemplo, uma entidade pública adquirente não pode obrigar uma empresa a adquirir *software* que não é de uso geral para responder a anúncios de concursos.

DOCUMENTAÇÃO DE APOIO QUE DEVE SER CONSULTADA

- Guia Prático para Profissionais sobre a Prevenção dos Erros mais Comuns em Projetos Financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Desenvolvimento da Comissão Europeia.
- Decisão da Comissão de 19.12.2013, Relativa à Definição e à Aprovação das Orientações para a determinação das Correções Financeiras a Introduzir nas Despesas Financiadas pela União no âmbito da Gestão Partilhada, em Caso de Incumprimento das Regras em Matéria de Contratos Públicos.



MUITO OBRIGADA
PELA ATENÇÃO!



<https://poseur.portugal2020.pt>



2. BALCÃO 2020

| SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS

CATARINA RODRIGUES

BALCÃO 2020

A) Guiões do módulo de contratos e pedidos de pagamento

B) Submissão no Balcão Único:

B.1) Contratos: principais aspetos e pontos críticos

B.2) Pedidos de pagamento: principais aspetos e pontos críticos

C) Dúvidas: Contacte-nos através do Balcão Único

A) GUIÕES DO MÓDULO DE CONTRATOS E PEDIDOS DE PAGAMENTO Onde Encontrar?



<https://poseur.portugal2020.pt>

Documentação

Nesta página encontra documentação relacionada com o Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos. Pode consultar o [Glossário](#) com os termos e conceitos transversais aos Programas do Portugal 2020. E pode também aceder aos regulamentos nacionais e comunitários que impactam o PO SEUR.

Regulamento Específico

CrITÉrios de Seleção

Deliberações da CIC do Portugal 2020

Monitorização do Portugal 2020

Regulamentos Nacionais

> Regulamentos Comunitários

Orientações

> Documentos de Orientação Comunitária

> Estratégia de Comunicação

Links Relacionados

[Diário da República
Eletrónico](#)

[Jornal da União
Europeia](#)

▼ Orientações

Guião de Preenchimento do Formulário no Balcão Único

Guião da responsabilidade da Autoridade de Gestão do PO SEUR que oferece explicações sobre as diferentes etapas a realizar na submissão de uma Candidatura no Balcão 2020

Guião de Preenchimento do Formulário de Grandes Projetos

Guião da responsabilidade da AD&C (Agência para o Desenvolvimento e Coesão) que oferece a visualização dos diferentes campos a preencher no Formulário de Grandes Projetos no Balcão 2020

Guião de Preenchimento do Módulo de Contratos no Balcão 2020 (Atualizado a 30.05.2016)

Guião da responsabilidade da Autoridade de Gestão do PO SEUR que pretende disponibilizar informação que permita a inserção de contratos por parte dos beneficiários através de ecrãs elaborados para o efeito

Guião de Preenchimento do Módulo de Pedidos de Pagamento no Balcão Único (Atualizado a 30.05.2016) e Anexo I ao Guião - "Classificação Contabilística e Rubricas" [.xls]

2. BALCÃO 2020

B) SUBMISSÃO DE CONTRATOS E PEDIDOS DE PAGAMENTO NO BALCÃO 2020

Bem-vindo(a) ao Balcão 2020

O Balcão 2020 constitui o ponto de acesso aos Programas Operacionais financiados pelos FEI (Fundos Europeus Estruturais e de Investimento) para todas as entidades que pretendam candidatar a financiamento os seus projetos.

É aqui que encontra informação sobre os financiamentos disponíveis no período 2014-2020 e tudo o que deve saber sobre a apresentação da sua candidatura e o acompanhamento do seu projeto nas suas diversas fases.

Encontrar
Oportunidades de financiamento para o seu projeto (Perfil do beneficiário)

Fazer
Principais passos para apresentar a sua candidatura (Primeiras etapas)

Saber
O que deve saber a partir de agora

Saiba mais como se registar e usar o balcão através das apresentações disponíveis em "Fazer" ou consulte as nossas respostas às Perguntas Frequentes.

Estamos ao seu dispor. Contacte-nos.

Passo 1

Acesso ao Balcão Único (BU)

<https://balcao.portugal2020.pt>

Bem-vindo(a) à sua área reservada

Utilizador: 200000241 Super-utilizador - 500000085 Terminar Sessão

Início Entidade Candidaturas Conta Corrente Administração Contacte-nos

- Candidaturas**
Conheça os Avisos e submeta a sua candidatura. Avisos
- Conta-corrente**
Acompanhe os seus projetos. Projeto
- Suporte**
Segurança: Por razões de segurança nunca abandone o seu computador ligado numa sessão eBalcão2020. Consulte a política de segurança.
- Mobile: Aceda à conta-corrente, a qualquer momento, com os serviços Mobile.
- Ajuda:

Mensagens

Passo 2

Acesso à Área Reservada/Conta Corrente

2. BALCÃO 2020

B) SUBMISSÃO DE CONTRATOS E PEDIDOS DE PAGAMENTO NO BALCÃO 2020

PORTUGAL 2020 Utilizador:50000085 [Beneficiário - 50000085] Terminar Sessão

Início Entidade Candidaturas Conta Corrente Administração Contacte-nos

Conta-Corrente

Código Concurso

Designação da Operação

Código Universal

Estado da Candidatura
Aceite pelas Entidades / Contrate

Passo 3

Acesso ao Menu Conta Corrente

Exportar Excel Limpar Pesquisar

Candidaturas Disponíveis:

Código Concurso	Designação da Operação	Código Universal *	Estado	Aprovado			Pedidos Pagamento Apresentados [1]	Pedidos Pagamento Validados			Pedidos Pagamento a Aguardar Validação	Apoio Pago [3]		Apoio Validado por Pagar [2]		
				Custo Total (€)	Elegível (€)	Apoio (€)	Custo Total (€)	Custo Total (€)	Elegível (€)	Não Elegível (€)	Apoio (€) [3]	Custo Total (€)	Total (€)		Adiantamentos por Justificar (€)	
ALG-16-2014-21	TESTE	ALG-05-2316-FEDER-000001	Aceite pelas Entidades / Contratada	10000,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Acesso
CENTRO-45-2015-01	Designação da Operação - Candidatura de Testes 2	CENTRO-01-0145-FEDER-000004	Aceite pelas Entidades / Contratada	240000,00	230000,00	200000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Acesso
POAT-77-2015-87	Operação para testes a 10 de dezembro - A	POAT-01-6177-FEDER-000011	Aceite pelas Entidades / Contratada	100000,00	70000,00	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Acesso
POAT-77-2015-87	yyy novo novo novo	POAT-01-6177-FEDER-000012	Aceite pelas Entidades / Contratada	100000,00	70000,00	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
POAT-77-2015-88	Operação para distribuir bolsas de estudo	POAT-01-6177-FEDER-000013	Aceite pelas Entidades / Contratada	100000,00	70000,00	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
POAT-77-2016-91	candidatura testes 02-05-2016	POAT-01-6177-FEDER-000015	Aceite pelas Entidades / Contratada	10000,00	10000,00	8000,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	
POSEUR-06-2015-08	Testes 2020-2023	POSEUR-03-1406-FC-000005	Aceite pelas Entidades / Contratada	1000,00	1000,00	850,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	
POSEUR-08-2015-99	TESTE OI 06	POSEUR-02-1708-FC-000008	Aceite pelas Entidades / Contratada	1000,00	990,00	841,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
POSEUR-12-2015-94	Testes POSEUR 05/2016	POSEUR-03-2012-FC-000015	Aceite pelas Entidades / Contratada	1559279,97	1237751,45	1052088,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
POSEUR-12-2015-94	Testes POSEUR 07/2016	POSEUR-03-2012-FC-000017	Aceite pelas Entidades / Contratada	172460,64	108806,31	92485,36	1000,00	1000,00	1000,00	0,00	850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

[Acesso](#)
[Acesso](#)
[Acesso](#)
[Acesso](#)

2. BALCÃO 2020

B) SUBMISSÃO DE CONTRATOS E PEDIDOS DE PAGAMENTO NO BALCÃO 2020

Pesquisa de Candidaturas

Códigos disponíveis: **Candidaturas Disponíveis:**

Designação da Operação	Código Universal *
Dragagens e Defesa da Margem Sul da Lagoa de Óbidos - 2ª Fase	3C284488-D402-4470-989C-DD14467DD83C
teste erosão costeira	POSEUR-02-1809-FC-00002
Águas do Ave - Alargamento do Sistema de Saneamento	POSEUR-03-2012-FC-00001
Testes Teresa - Grandes Projetos	D0D7CCB5-23F8-47F8-B21E-C38124C9F898

Passo 4

Pesquisa de Candidaturas

Pesquisa de Contrato

Contratos Disponíveis:

Código do Contrato	Número	Designação	Beneficiário	Data Início	Data Conclusão
CNT-000001	TESTE_TERESA1	TESTE_TERESA1	500000085	01-03-2016	30-04-2016
CNT-000002	Contrato 2	sadsad	500000085	09-12-2015	30-12-2015
CNT-000003	25 / RP 2016	Pagamentos da equipe técnica	500000085	01-03-2016	29-07-2016
CNT-000004	25 / 2016	sgdrg	500000085	01-03-2016	01-04-2016
995eba6f-5c72-4045-98f4-ffe9ab297787	234	upo	500000085	02-02-2016	29-05-2016
CNT-000005	00002	POSEUR C01	500000085	01-01-2015	01-01-2020
CNT-000006	00003	POSEUR C02	500000085	01-01-2015	01-09-2020
0c71c9df-21e8-4709-bc73-621ae95d001d	00004	POSEUR C03	500000085	01-01-2015	01-02-2020
CNT-000007	Contrato 1	aa	500000085	02-05-2016	31-05-2016
CNT-000008	Contrato empreitada 1	Contrato empreitada 1	500000085	02-05-2016	31-05-2016

Passo 5

Pesquisa de Contratos

2. BALCÃO 2020

B) SUBMISSÃO DE CONTRATOS E PEDIDOS DE PAGAMENTO NO BALCÃO 2020

Passo 5

Pesquisa de Pedidos de Pagamento



Utilizador: 200000241 [Super-utilizador - 500000085] [Fechar Janela](#)

Candidaturas Grandes Projetos Pré-Qualificação Plano Estratégico Contratos **Pedidos Pagamento**

Pesquisar Pedidos Pagamento

Código Operação: Código Pedido Pagamento: Estado Pedido Pagamento:

Beneficiário: Tipo de Pedido de Pagamento:

Data Registo de: Até:

Novo Ped. Pagamento Exportar Excel Limpar

Código Universal	Código Pedido Pagamento *	Tipo de Pedido de Pagamento	NIF	Data Estado	Valor Elegível AG	Valor Fundo AG	Valor Pago Fundo AG	Estado Pedido Pagamento			
POAT-01-6177-FEDER-000010	1	Adiantamento	500000085	28/04/2016 18:17:09				Submetido			
POAT-01-6177-FEDER-000015	1	Adiantamento	500000085	02/05/2016 10:35:26				Submetido			
POAT-01-6177-FEDER-000015	2	Reembolso	500000085	11/05/2016 13:51:35				Submetido			
POSEUR-03-2012-FC-000017	1	Reembolso	500000085	02/05/2016 17:15:01	1000,00	850,00	0,00	Pago			
POSEUR-03-2012-FC-000017	2	Adiantamento	500000085	02/05/2016 18:15:32				Submetido			
POAT-01-6177-FEDER-000016	1	Adiantamento	500000085	03/05/2016 13:31:14				Submetido			
CENTRO-01-0145-FEDER-000003	57096c30-a0ad-4ee3-982c-c1fd9e0a2aea	Reembolso	500000085	03/05/2016 16:02:58				Aguarda Submissão			
POSEUR-03-2012-FC-000017	f06024c8-6818-45df-b431-f0416738d774	Contra-Fatura	500000085	18/05/2016 10:08:22				Em Preenchimento			
POAT-01-6177-FEDER-000018	1	Adiantamento	500000085	09/05/2016 15:53:04				Submetido			
CENTRO-01-0145-FEDER-000003	7313580c-ca6f-42eb-a9b9-6c0c23f2e777	Reembolso	500000085	11/05/2016 10:04:51				Em Preenchimento			

10 registos listados de um total de 25.

1 2 3 > >>

*Código temporário no caso de pedidos de pagamento em preenchimento

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Aspetos Críticos

- ✓ Contratos devem ser submetidos quando já estiverem formalmente completos – com valor de adjudicação, contrato (se aplicável), visto do TC (se aplicável)
- ✓ Os procedimentos de adjudicação devem ser submetidos com todos os documentos obrigatórios para cada tipo de procedimento – **ver ponto 3.1.2.2 – Documentos do Guião de preenchimento do módulo de Contratos**
- ✓ Os ficheiros devem ter na sua designação, o documento a que respeitam (**ex: des_adjudicação.pdf**) para ser facilmente identificável o seu conteúdo
- ✓ Sempre que o documento indicado não exista e o mesmo seja indicado como Obrigatório, deverá ser apresentado um documento (ficheiro *word*) com a justificação para a sua inexistência.

2. BALCÃO 2020

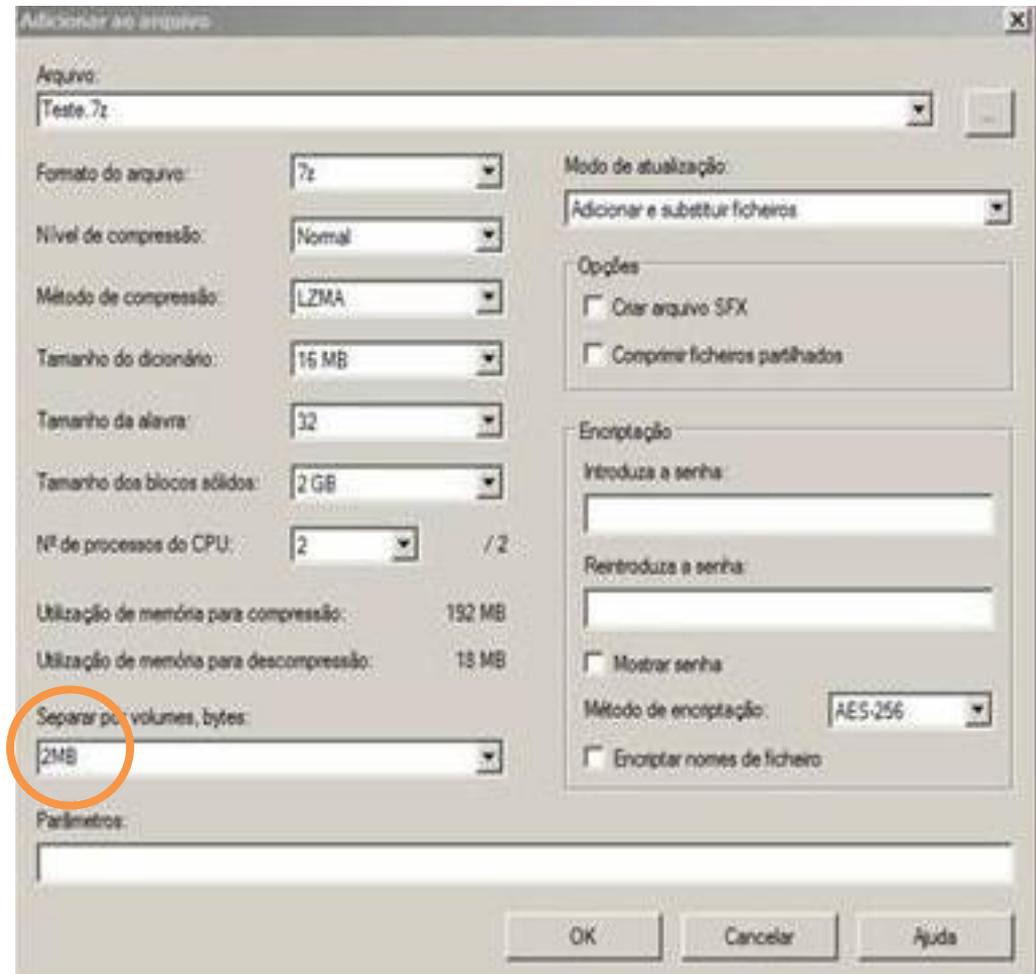
B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Ficheiros Pesados

Não é possível submeter ficheiros com mais de **10 Mb** de dimensão.

Os ficheiros com tamanho superior a 10 Mb poderão ser divididos através de um utilitário de compressão, (por exemplo o 7zip, mas existem muitos outros utilitários disponíveis) conforme imagem ao lado.

Este exemplo é para separar em ficheiros com máximo de 2MB.



2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Submissão do Contrato

Existem duas formas para submissão dos Contratos:

- > através de template, ou
- > carregamento dos dados no ecrã.

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Submissão do Contrato ///// Através de Template

[só para o passo Caraterização do Contrato]

Para quando existe um grande número de contratos a submeter.

- **Tem algumas limitações:**

- ✓ tem duas folhas distintas uma destinada aos dados do Contrato e outra destinada aos dados do Fornecedor
- ✓ a relação entre ambas as folhas é feita através de um **identificador (código a atribuir pelo beneficiário)**
- ✓ inserção de códigos para o Cálculo do Investimento, Procedimento de contratação (por exemplo)
- ✓ NIF do fornecedor sem espaços nem pontos e colocar a designação do fornecedor no separador Contratos e Fornecedor exatamente igual

Para finalizar o processo deve fazer o *download* do Excel e Importar o Contrato. A partir deste momento o contrato ficará disponível na listagem de Contratos disponíveis. Para continuar o preenchimento do mesmo deve seleccionar o contrato e clicar no botão Editar.

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Submissão do Contrato *//////* Através de Carregamento de Dados em Ecrã

Pesquisa de Contrato

Código do Contrato

Estado de Contrato

Data início de até

Data conclusão de até

Fornecedor

Novo Contrato | Exportar Excel | Limpar | Pesquisar

Importar Contratos

[Template para importação de Caracterização de Contratos](#)

Nenhum ficheiro selecionado

Caracterização | Documentos | Operações e Componentes | Autos Medição | Resumo

Caracterização do Contrato

Identificação do Contrato ?

Número *

Tipo Contrato *

Designação *

Descrição *

Data Início **Data Conclusão**

Carregamento dos dados no ecrã

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Submissão do Contrato *//////* Através de Carregamento de Dados em Ecrã

Candidaturas Grandes Projetos Pré-Qualificação Plano Estratégico Contratos Pedidos Pagamento

Caracterização Documentos Operações e Componentes Autos Medição Resumo

Documentos

* Campo de preenchimento obrigatório

Adicionar documento ?

Tipo de Documento *

- Selecione o tipo de documento
- Doc. Contrato Obrigatório
- Outro documento
- Autos de Medição Importados
- Comprovativo

Procurar... Adicionar Ficheiro

Docum

Tipo	Nome	Data	Utilizador	
Doc. Contrato Obrigatório	Chrysanthemum.jpg	25-05-2016 18:55	200000241	
Outro documento	Chrysanthemum.jpg	25-05-2016 18:56	200000241	

Cancelar

Tipo de Documento *

- Selecione o tipo de documento
- Doc. Contrato Obrigatório
- Outro documento
- Autos de Medição Importados
- Comprovativo

< Anterior > Seguinte

Ver ponto 3.1.2.2 – Documentos do Guião de preenchimento do módulo de Contratos a correspondência entre os documentos exigidos para cada tipo de procedimento e o tipo de documento BU

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Submissão do Contrato // // // // Através de Carregamento de Dados em Ecrã

Caracterização

Documentos

Operações e Componentes

Autos Medição

Resumo

Operações e Componentes

Aviso: O valor de uma componente indicada no contrato para uma dada candidatura não deve ser superior ao valor aprovado dessa componente na candidatura.

Associar Operações/componentes/beneficiário ?

Fornecedores

123456789 - teste123



POSEUR-02-1708-FC-000007

Associar Candidatura

16 - Construções diversas

Associar Componente

Beneficiário

500000085



Valor imputado (s/IVA) *

€

Valor IVA *

€

Valor imputado (c/IVA)

0,00 €

Valor elegível *

€

Valor elegível ajustado montante decisão

€

Valor elegível não participado

€

Valor não elegível

€

Associar o(s) fornecedor(es) (se consórcio repetir) que estão na Caracterização

Associar a(s) candidatura(s)/componente(s) (se contrato associado a mais do que uma candidatura PO SEUR e/ou componentes, repetir)

Associar o(s) beneficiário(s) (se consórcio de entidades adjudicantes repetir)

Operações associadas ao Contrato ?

Fornecedor

Operação

Componente

Beneficiário

Valor imputado (s/IVA)

Valor IVA

Valor imputado (c/IVA)

Valor elegível

Não existem candidaturas associadas a este contrato

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Aspetos Críticos

- **Se um contrato é único**, deverá ser carregado uma única vez e ser imputado aos vários fornecedores, candidaturas, componentes e beneficiários, quando aplicável. **Não deverão ser carregados vários contratos**
- **O valor do contrato deverá ser carregado no passo da Caraterização** (valor de adjudicação + IVA).
- No passo Operações/componentes deverá ser carregado o **valor imputado (+ IVA)** e o **valor elegível do contrato** afeto à combinação **fornecedor/candidatura/componente/beneficiário**
- **Esta combinação deverá ser repetida tantas vezes quanto necessário**

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS **Autos de Medição (AM)**

- ✓ É obrigatório inserir autos de medição nos contratos do tipo “Empreitada de Obras Públicas” e “Concessão de Obras Públicas”
- ✓ Nos pedidos de pagamento com despesas associadas a este tipo de contratos, será sempre obrigatório associar um AM
- ✓ Carregamento dos AM prévio à submissão da despesa

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Autos de Medição (AM)

Existem duas formas para submissão dos AM:
 > através de template, ou
 > carregamento dos dados no ecrã.

Caracterização Documentos Operações e Componentes **Autos Medição** Resumo

Autos de Medição

• Campo de preenchimento obrigatório

Importar Autos de Medição ?

Template para importação de autos de medição

Procurar...

Importar Autos Medição

Exportar Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Autos Medição						Valores Contratualizados					Valores Realizados			
2	Número auto medição	Data auto medição	Descrição	NIF	Nº Artigo	Descrição	Unidades	Quantidade	Custo unitário	Custo total s/ IVA	Valor IVA	Total c/ IVA	Quantidade	Custo unitário	Custo total s/ IVA
3	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1	Fornecimentos Diversos	n.º	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00
4	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.1	Revisão do Projecto Base	n.º	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.1.1	Execução de Revisão ao Projeto Base	n.º	1	20.407,13	20.407,13	1.224,43	21.631,56	1	20.407,13	20.407,13
6	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.2	Projecto de Execução de Ampliação e Beneficiação da	n.º	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00
7	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.2.1	Projecto de Execução - Contenções, Fundações e	n.º	1	65.302,80	65.302,80	3.918,17	69.220,97	0,5	65.302,80	32.651,40
8	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.2.2	Projecto de Execução - Processo e equipamento	n.º	1	48.296,86	48.296,86	2.897,81	51.194,67	0,5	48.296,86	24.148,43
9	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.2.3	Projecto de Execução de Instalações de Águas e Esgotos, Gás, Ventilação e Desodorização	n.º	1	27.844,38	27.844,38	1.670,66	29.515,04	0	27.844,38	0,00
10	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.2.4	Projecto de Execução - Instalação Eléctricas, Instrumentação e Automação, Telecomunicações	n.º	1	31.653,71	31.653,71	1.899,22	33.552,93	0,5	31.653,71	15.826,86
11	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.3	Trabalhos Auxiliares	n.º	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00
12	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.3.1	Execução do levantamento topográfico do terreno de implantação à escala 1/200, inicial (complementar) e final, fornecido em ficheiro editável, georeferenciado	n.º	1	2.720,95	2.720,95	163,26	2.884,21	1	2.720,95	2.720,95
13	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.3.2	Estudo complementar geológico e geotécnico, incluindo elaboração dos relatórios	n.º	1	2.720,95	2.720,95	163,26	2.884,21	1	2.720,95	2.720,95
14	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.4	Gestão da Qualidade	n.º	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00
15	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.4.1	Sistema de Gestão da Qualidade	n.º	1	2.720,95	2.720,95	163,26	2.884,21	0	2.720,95	0,00
16	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.4.2	Manual de Gestão da Qualidade	n.º	1	544,19	544,19	32,65	576,84	0	544,19	0,00
17	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.5	Gestão Ambiental	n.º	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00
18	1	28-10-2015	Auto de Medição n.º1 referente a outubro de 2015	123456789	1.5.1	Sistema de Gestão Ambiental	n.º	1	2.720,95	2.720,95	163,26	2.884,21	0	2.720,95	0,00

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Autos de Medição (AM) ///// Através de Template

[Aconselhado]

No entanto:

- ✓ todas as linhas da coluna do Número auto medição, Data auto medição, Descrição do Auto de Medição (ex: AM nº 1 referente a outubro de 2015) e NIF tem que estar preenchidas (esta combinação é igual para todas as linhas do Auto de medição)
- ✓ apesar de ter 2 campos com a designação Descrição, o primeiro corresponde à descrição do Auto de Medição e o segundo corresponde à descrição dos Artigos do Auto de Medição
- ✓ A coluna do NIF não pode ter pontos, nem vírgulas, nem espaços
- ✓ Os valores têm que ter estar arredondados a duas casas decimais

No caso da submissão de contratos que ainda não tenham AM, carregar apenas a informação relativa aos valores contratualizados, com valores realizados a zero. Neste caso devem ser carregados todos os artigos dos Mapas de trabalhos, com a indicação N° AM = 0, data do AM =data de adjudicação, Descrição do AM (AM nº 0)

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Autos de Medição (AM) // // // Através de Carregamento de Dados em Ecrã

[não aconselhado, a não ser que tenha poucos artigos]

Caracterização | Documentos | Operações e Componentes | **Autos Medição** | Resumo

Autos de Medição

* Campo de preenchimento obrigatório

Importar Autos de Medição ?

Template para importação de autos de medição

Procurar...

Adicionar Auto de Medição ?

Nº Auto	Data	Descrição
<input type="text"/>	dd-mm-aaaa <input type="text"/>	<input type="text"/>

Autos de Medição já adicionados ?

Nº Auto	Data	Descrição	Data Criação
Não existem autos de medição associados			

Adicionar Artigo ?

Nº Auto	Nº Artigo	Fornecedor	Valores Contratualizados						Valores Realizados						
			Descrição	Unidades	Qtd.	Custo unitário	Custo total s/ IVA	Valor IVA	Total c/ IVA	Qtd.	Custo unitário	Custo total s/ IVA	Valor IVA	Total c/ IVA	
Escolha <input type="text"/>	<input type="text"/>	Escolha um <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Artigos já adicionados ?

Nº Auto	Nº Artigo	Fornecedor	Valores Contratualizados						Valores Realizados					
			Descrição	Unidades	Qtd.	Custo unitário	Custo total s/ IVA	Valor IVA	Total c/ IVA	Qtd.	Custo unitário	Custo total s/ IVA	Valor IVA	Total c/ IVA
Não existem artigos de autos de medição associados														

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Resumo do Contrato

Resumo do Contrato

Caracterização do Contrato

Identificação do Contrato

Código do Contrato

CNT-000020

Este é o código que passa a identificar o contrato

Número

27-05-2013

Estado Contrato

Submetido

Data Estado

27/05/2016

Tipo Contrato

Concessão de Serviços Públicos

Designação

POSEUR C07

Descrição

Testes

Data Início

27/05/2015

Data Conclusão

27/05/2017

Fornecedor

NIF	Designação
123456789	teste123

Cálculo de Investimento

Valor da Adjudicação

Procedimento de Contratação

Ajuste Direto

Valor Base (s/IVA)**Valor Adjudicação (s/IVA)**

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Estados do Contrato

Estado	Descrição	Permissões
Em preenchimento	Aplicável a partir do momento em que inicia o preenchimento do formulário associado ao registo de Contratos.	Pode editar todo o formulário.
Submetido	Aplicável a partir do momento em que conclui e submete o registo de contrato no Balcão.	Pode associar “Autos de Medição”
Em Atualização	Contrato que é devolvido pela AG, para edição, ao beneficiário para alterar/adicionar novos elementos. O contrato pode passar ao estado “Em atualização” por decisão da AG no sentido de solicitar informação adicional/ou em processo de Audiência Prévia	Pode editar e submeter “Documentos”, editar “Operações/Componentes”, associar “Autos de Medição” e ainda editar a “Caraterização” do Contrato. Em AP, só pode editar e submeter “Documentos”,
Rejeitado	Contrato objeto de decisão desfavorável por parte da AG. Não é possível pedidos de pagamento com despesa associada a contratos no estado Rejeitado.	Não pode editar o formulário e não pode voltar a submeter o CNT [nº de contrato/NIF]
Validado	Contrato objeto de decisão da AG.	Pode associar “Autos de Medição”

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Aspetos Críticos

- ✓ A partir do momento em que o contrato é submetido, poderão ser submetidos pedidos de pagamento com despesa associada a esse contrato (à exceção do estado “Rejeitado”)
- ✓ A partir do momento em que o contrato é submetido, é possível associar Autos de Medição em todos os estados do Contrato (à exceção do estado “Rejeitado”)
- ✓ Estado do contrato “Em atualização” – sempre acompanhado de envio de e-mail através do endereço POSEUR APP (ATENÇÃO: resposta até à data limite comunicada no e-mail):
 - Solicitação de esclarecimentos/informações adicionais – poderão ser anexados documentos ou alterados dados.
 - Audiência Prévia de interessados – poderão ser anexados documentos (não alterados dados).

2. BALCÃO 2020

B) CONTRATOS: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Aspetos Críticos

- ✓ Estado do contrato “Em atualização” – o beneficiário deverá consultar, na lista de contratos, o CNT em questão (no estado Em atualização) e editar o mesmo, passando por todos os passos e completando os aspetos necessários

Pesquisa de Contrato

Código do Contrato

Estado de Contrato

Data início de até

Data conclusão de até

Fornecedor

Novo Contrato Exportar Excel Limpar Pesquisar

Importar Contratos

[Template para importação de Caracterização de Contratos](#)

Procurar... Importar Contratos

Contratos Disponíveis:

Código do Contrato	Número	Designação	Beneficiário	Data Início	Data Conclusão	Valor Adjudicação (s/IVA)	Valor Despesas Elegíveis	Valor Despesa Paga	Data Estado	Estado Contrato			
CNT-000011	00005	POSEUR C04	500000085	04-05-2016	01-01-2020	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €	25-05-2016	Em atualização	✎	🔍	📄



3. PO SEUR E O CICLO URBANO DA ÁGUA | REGRAS GERAIS

OLÍVIA ANDRADE

OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

Estão claramente expressas no:

- ✓ Artigo 24º do **Decreto-Lei nº 159/2014**, de 27 de outubro;
- ✓ Artigo 12º do Regulamento Especifico do Domínio SEUR (RE SEUR) - **Portaria nº 57-B/2015** de 27 de fevereiro;
- ✓ Cláusula 3ª do **Termo de Aceitação**.

EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

- ✓ Iniciar a execução da operação no prazo máximo de **180 dias** após a assinatura do termo de aceitação;
- ✓ Executar a operação nos termos e condições **aprovados** na Decisão de Aprovação;
- ✓ **Comunicar** à Autoridade de Gestão do PO SEUR **qualquer alteração** ou ocorrência que ponha em causa os **pressupostos** relativos à aprovação da operação.

CLÁUSULA 5ª DO TERMO DE ACEITAÇÃO

ART. 20º DO DL 159/2014, DE 27 DE OUTUBRO DE 2014

EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

A Decisão de Aprovação poderá ser alterada, caso exista necessidade de introduzir modificações tenham sido aprovadas pela Autoridade de Gestão e que deem origem a uma nova Decisão de Aprovação da operação;

Os pedidos de alteração da Decisão de Aprovação da operação deverão ser formalizados nas condições e nos termos definidos pela Autoridade de Gestão.



ALTERAÇÃO À DECISÃO DE APROVAÇÃO

ALTERAÇÃO À DECISÃO DE APROVAÇÃO

Factos que levam à emissão de uma nova decisão de aprovação:

a) Alteração do beneficiário

i) Alteração do custo elegível da operação devidamente justificado

j) Alteração do Fundo aprovado seja por alteração do objeto físico, por alteração da previsão de custos ou alteração da taxa de participação

k) Programação financeira da operação em resultado da alteração do prazo de execução



REGISTO NO BALCÃO 2020

EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

- ✓ Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada:
 - **Administração fiscal** [Confirma-se aquando da assinatura do Termo de Aceitação e na altura dos pagamentos da comparticipação comunitária]
 - **Segurança social** [Se for facultada autorização de consulta será confirmado]

- ✓ Respeitar os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços.

LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Respeitar as normas estabelecidas na legislação ambiental e nos programas e planos territoriais vigentes, quando aplicável.

SUORTE DOCUMENTAL

- ✓ Dispor de um processo relativo à operação, preferencialmente em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma devidamente organizada, incluindo o suporte contabilístico de registo de todas as transações referentes à operação.
- ✓ Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido.
- ✓ Conservar os documentos relativos à realização da operação durante o prazo de três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do PO SEUR.

COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

- ✓ Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
[Cartaz Temporário, Cartaz Permanente, Etiquetas]
- ✓ Realizar as ações previstas no plano de comunicação da operação, junto dos potenciais beneficiários/utilizadores e do público em geral;
- ✓ Autorizar a Autoridade de Gestão a proceder à divulgação dos apoios concedidos à operação.

MONITORIZAÇÃO, CONTROLO E AUDITORIA

- ✓ Apresentar **relatório anual** de progresso da operação, evidenciando designadamente o grau de Realizar as ações previstas no plano de comunicação da operação, junto dos potenciais beneficiários / utilizadores e do público em geral;
- ✓ Assegurar o **fornecimento de elementos** necessários às atividades de monitorização e de avaliação das operações e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;
- ✓ Permitir o **acesso aos locais** de realização da operação e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento, auditoria e controlo da operação;

MONITORIZAÇÃO, CONTROLO E AUDITORIA

- ✓ Proporcionar às autoridades comunitárias e nacionais as condições adequadas para a realização de **ações de acompanhamento, de controlo e de auditoria** da operação,
- ✓ Manter a **existência física** e em boas condições de funcionamento e segurança dos bens e equipamentos adquiridos e das obras realizadas para a operação, bem como manter o registo em **inventário** de todos os elementos do imobilizado, adquiridos para a mesma.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

Artigo 65.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro,
Artigo 15º do DL nº 159/2014 de 27 de Outubro;
Artigos 7º e 99º do RE SEUR

As despesas são justificadas pelos custos reais incorridos, ou seja, **se comprovadas por faturas ou por documentos contabilísticos de valor equivalente** - documento que comprova que um determinado lançamento contabilístico reflete com veracidade e exatidão as transações efetuadas, de acordo com as práticas contabilísticas correntes, justificando cabalmente a quitação da despesa.

ELEGIBILIDADE TEMPORAL DAS DESPESAS

A despesa é elegível para contribuição dos Fundos se for incorrida pelo beneficiário e paga entre **1 de janeiro de 2014 e 31 de dezembro de 2023**.

A Fatura que suporta o documento de despesa tem de ter data posterior a 1 de janeiro de 2014.

As operações não podem ser selecionadas, para apoio pelos Fundos da União Europeia, quando tenham sido materialmente concluídas ou totalmente executadas antes da apresentação, pelo beneficiário, do pedido de financiamento à Autoridade de Gestão, independentemente de todos os pagamentos correspondentes terem sido efetuados pelo beneficiário

Não é elegível a cofinanciamento uma operação que à data da candidatura esteja fisicamente concluída

ELEGIBILIDADE TEMPORAL DAS DESPESAS

DATA EFETIVA DE INÍCIO DA REALIZAÇÃO

Reporta-se à data da primeira fatura ou documento de valor probatório equivalente ou do primeiro auto de consignação, relativo ao investimento a financiar.

Não são elegíveis as despesas realizadas em data anterior à data do início físico constante da candidatura aprovada.

DATA EFETIVA DE CONCLUSÃO

Reporta-se à data da última quitação de despesa relativa à operação. Corresponde à data do movimento bancário inerente ao pagamento realizado, sendo a data deste que determina a elegibilidade temporal da despesa.

Não são elegíveis as despesas realizadas em data posterior à conclusão financeira do investimento constante da candidatura aprovada.

4. Aviso POSEUR-12-2016-38

OLÍVIA ANDRADE

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

COMPONENTES DE DESPESA

DESIGNAÇÕES
Estudos, Pareceres, Projetos e Consultoria (inclui a elaboração do EVEF)
Publicidade e Divulgação
Assistência Técnica (Inclui a Fiscalização)
Terrenos
Construções diversas
Ajustamentos de preços (Revisão de Preços)

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

As despesas resultantes da execução de obras por administração direta não são elegíveis. Também não são elegíveis as compras de materiais para construção e montagem por administração direta.

Não são elegíveis despesas pagas em numerário.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

AQUISIÇÃO DE TERRENOS

As despesas relativas a aquisição de terrenos apenas são elegíveis se cumulativamente estiverem preenchidas as seguintes condições:

- ✓ Exista uma relação direta entre a compra e os objetivos da operação;
- ✓ Seja apresentada uma declaração de um avaliador independente e acreditado de um organismo oficial devidamente autorizado para o efeito - lista de peritos do Ministério da Justiça ou do Ministério das Finanças - que certifique que o preço não excede o valor de mercado, que o bem está em conformidade com a legislação nacional ou, que especifique os pontos que, não estando conformes, devem ser retificados pelo beneficiário final no âmbito da operação;
- ✓ O beneficiário comprove que nos sete anos precedentes, a aquisição do terreno não foi objeto de ajuda de subvenções nacionais ou comunitárias.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

AQUISIÇÃO DE TERRENOS

Na declaração/relatório de avaliação devem constar os seguintes elementos:

- ✓ Identificação do avaliador independente e indicação da lista oficial de que faz parte;
- ✓ Indicação da relação com a operação financiada/articulação com a infraestrutura ou infraestruturas que fazem parte da operação;
- ✓ Descrição detalhada do terreno - a área total, correspondência com os dados inscritos na matriz (constantes da caderneta predial) e com os elementos constantes na Conservatória do Registo Predial (constante da Certidão);
- ✓ Informação sobre se a avaliação corresponde ou não à área total do terreno/imóvel;
- ✓ Cálculo do valor do terreno/imóvel;
- ✓ O relatório de avaliação deve ser acompanhado de fotocópias da caderneta predial, e da certidão da Conservatória do Registo Predial.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

AQUISIÇÃO DE TERRENOS

A elegibilidade das despesas relativas a aquisição de terrenos está limitada a 10% das despesas totais elegíveis da operação.

Quando a aquisição do terreno se processe por expropriação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- ✓ Expropriação amigável: escritura de expropriação ou auto de expropriação amigável.
- ✓ Expropriação litigiosa: cópia das guias de depósito à ordem do tribunal, de acordo com as possíveis fases do processo: i) decisão do Juiz subsequente à decisão arbitral, ii) sentença do tribunal 1º instância caso tenha havido recurso à arbitragem e iii) acórdão da Relação caso tenha sido interposto recurso.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

SERVIDÕES

São elegíveis as despesas incorridas pelo beneficiário com o pagamento de servidões aos proprietários dos terrenos afetados, devendo ser apresentada a avaliação do perito independente, a caderneta predial que identifique a propriedade do terreno e caso a servidão não tenha sido registada na Conservatória do Registo Predial, um contrato promessa entre as partes

CONTRATO DE FACTORING

As despesas abrangidas por um contrato de factoring apenas **são elegíveis** para cofinanciamento após concretização do seu pagamento pelo beneficiário final da operação à empresa de factoring.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

DESPESAS DE GESTÃO DE PROJETO

As despesas com a gestão do projeto **não são elegíveis** já que é condição de elegibilidade do beneficiário - alínea c) do Artigo 13º do DL nº159/2014, de 27 de outubro – possuírem ou poderem assegurar até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos, financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação

DESPESAS EFETUADAS POR ENCONTRO DE CONTAS

Não são elegíveis todas e quaisquer despesas efetuadas por encontro de contas, isto é, em que não seja demonstrado o respetivo fluxo financeiro entre a entidade beneficiária e o seu fornecedor.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

ENCARGOS FINANCEIROS

Os encargos de operações financeiras, as comissões e perdas cambiais e outras despesas meramente financeiras **não são elegíveis** para efeitos de cofinanciamento.

HONORÁRIOS DE CONSULTAS JURÍDICAS, DESPESAS NOTARIAIS, DESPESAS DE PERITAGEM

As despesas com honorários de consultas jurídicas, despesas notariais, despesas de peritagem técnica ou financeira e despesas de contabilidade e de auditoria **não são elegíveis**, salvo as diretamente ligadas à operação e necessárias à sua preparação ou execução ou as que decorrerem de exigências da Autoridade de Gestão.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

IVA E OUTROS IMPOSTOS, CONTRIBUIÇÕES OU TAXAS

O IVA apenas é elegível para efeitos de cofinanciamento se forem efetiva e definitivamente suportados pelo Beneficiário. O IVA recuperável, por qualquer meio que seja, não pode ser considerado elegível, mesmo que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo Beneficiário.

Declaração do ROC/TOC/Responsável Financeiro, que ateste o regime legal do IVA a que se encontra sujeito e se o IVA relativo às atividades da candidatura confere ou não o direito à dedução.

Quando apresentar as despesas e caso de o IVA seja recuperável, a entidade beneficiária deve apresentar todas as despesas sem IVA e incluí-lo quando não for recuperável.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

MULTAS, SANÇÕES FINANCEIRAS, DESPESAS COM PROCESSOS JUDICIAIS E JUROS DEVEDORES

Os encargos de operações financeiras, as comissões e perdas cambiais e outras despesas meramente financeiras **não são elegíveis** para efeitos de cofinanciamento.

RETENÇÕES PARA REFORÇO DE CAUÇÃO

As retenções para reforço da caução relativa a um contrato **são elegíveis** para efeitos de financiamento se essas retenções se encontrem **depositadas numa conta bancária específica** para garantias.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

REVISÕES DE PREÇOS

A revisão de preços naqueles contratos é considerada elegível, desde que o seu cálculo seja efetuado com base em **índices definitivos** e cumpra os normativos CCP.

O limite máximo para a elegibilidade desta despesa é de 5% do valor elegível dos trabalhos efetivamente executados.

TESTES E ENSAIOS

O arranque e entrada em serviço de infraestruturas e equipamento ligadas a testes e ensaios da operação, do seu equipamento e de segurança **são elegíveis** se o serviço não estiver a ser cobrado aos utilizadores, até ao cumprimento do licenciamento ambiental (até à emissão do TURH), mas nunca num prazo superior a 6 meses

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

RESTABELECIMENTO DE ACESSIBILIDADES E DE SERVIÇOS AFETADOS

As despesas com o restabelecimento de acessibilidades e serviços afetados pela realização da operação **são elegíveis até ao limite de 25%** do valor total elegível das empreitadas de abastecimento de água ou saneamento de águas residuais.

COMPENSAÇÃO E INTEGRAÇÃO AMBIENTAL

São elegíveis as despesas decorrentes de medidas de minimização de impactes ambientais, auditorias ambientais, gestão ambiental e/ou acompanhamento e monitorização ambiental específica que venham a ser exigidas pelas autoridades ambientais no âmbito da realização da operação.

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

RAMAIS DOMICILIÁRIOS

São elegíveis as despesas com a construção de ramais domiciliários de abastecimento de água ou saneamento de águas residuais desde que seja comprovado pela entidade beneficiária que os mesmos não são cobrados aos utilizadores

EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

A **execução física** de uma operação corresponde à realização efetiva das suas componentes. É avaliada pela Autoridade de Gestão considerando a conformidade com a candidatura aprovada nos termos e prazos aprovados, quer em sede de análise dos **pedidos de pagamento apresentados pelo Beneficiário**, quer por **verificações periódicas** a efetuar no seu local de realização, quer, ainda, por **análise dos relatórios** que o Beneficiário esteja obrigado a apresentar.

Relevam: os autos de medição de trabalhos, no caso de execução de empreitadas e a informação sobre os graus de execução dos indicadores de realização e de resultado estabelecidos.

A AG vai comparar a LPU da empreitada com a descrição física da operação e comparar os autos de medição da empreitada com a respetiva LPU.

Não são admitidos Autos de Medição que não reflitam a LPU correspondente, as quantidades físicas e financeiras realizadas, as quantidades físicas e financeiras acumuladas e os saldos.

EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

EXECUÇÃO FINANCEIRA

A execução financeira de uma operação corresponde à realização, comprovada pelo respetivo pagamento, por parte do Beneficiário, da despesa relativa ao investimento previsto na candidatura e aprovado nos termos e prazos estabelecidos na decisão de aprovação e no Termo de Aceitação.

MODALIDADES DE PAGAMENTO

PEDIDO DE PAGAMENTO A TÍTULO DE REEMBOLSO

Trata-se de um pedido sob a forma de reembolso da despesa efetuada e paga pelo Beneficiário, comprovada por fatura ou documento equivalente, auto de medição (quando aplicável), ordem de pagamento (quando aplicável) e comprovativo do movimento bancário inerente ao pagamento realizado (ordem válida da transferência bancária ou cópia do cheque e extrato bancário).

ADIANTAMENTO CONTRA-FATURA

Trata-se de um pedido sob a forma de adiantamento sobre a despesa efetuada, comprovado pela apresentação de fatura ou documento equivalente e auto de medição (quando aplicável).

MODALIDADES DE PAGAMENTO

REGULARIZAÇÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO A TÍTULO DE ADIANTAMENTO CONTRA-FATURA

O Beneficiário terá que comprovar que a despesa comparticipada já se encontra paga, através da apresentação da ordem de pagamento (quando aplicável) e do comprovativo do movimento bancário inerente ao pagamento realizado (ordem válida da transferência bancária ou cópia do cheque e extrato bancário).

PEDIDO DE PAGAMENTO A TÍTULO DE ESTORNO

Correção de despesa anteriormente apresentada pelo Beneficiário, comprovada pela apresentação, na generalidade das situações, por nota de crédito emitida por fornecedor.

APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

O Beneficiário pode proceder à apresentação de pedidos de pagamento imediatamente após a assinatura do Termo de Aceitação da operação, mas após o registo do contrato que suporta a despesa reportada

As despesas apresentadas em pedido de pagamento não podem ultrapassar os montantes definidos na decisão de aprovação em vigor.

A formalização dos pedidos de pagamento à Autoridade de Gestão é efetuada pelo Beneficiário, através do Balcão 2020, disponível em

<https://www.portugal2020.pt/Portal2020>.

APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

O formulário de pedido de pagamento é gerado automaticamente pelo sistema de informação, e dele faz parte a Lista de documentos justificativos da despesa;

Os pedidos de pagamento só serão considerados válidos com o correto preenchimento do formulário eletrónico e respetivos anexos:

- ✓ Cópia de todos os documentos de despesa
- ✓ Indicadores de realização física e de resultado;
- ✓ Autos de medição dos trabalhos

O Beneficiário deve carimbar os originais dos documentos, utilizando para o efeito o carimbo em vigor no PO SEUR antes de digitalizar os documentos.

CARIMBO

POSEUR	PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS 2014-2020		 UNIÃO EUROPEIA  PORTUGAL 2020
	Código Operação / Projeto		
	POSEUR - - - FC -		
	Rúbrica Investimento	N.º Lanç. Contabilidade	
	Valor Imputado	Taxa Imputação	
€	%		
Fundo de Coesão	Taxa Compart.		
€	%		

[HTTPS://POSEUR.PORTUGAL2020.PT/MEDIA/38606/CARIMBOPOSEUR_VETOR_VERSAO20160208.PDF](https://poseur.portugal2020.pt/media/38606/carimboposeur_vetor_versao20160208.pdf)

APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

O número linhas a incluir em cada pedido de pagamento não deve ser superior a 10.

Os pedidos de pagamento não devem reportar despesa inferior a 5 000€ salvo o pedido de pagamento final.

Os pedidos de pagamento, acompanhados dos respetivos anexos, devem ser, preferencialmente, apresentados à Autoridade de Gestão com uma periodicidade mensal, não devendo o período de intervalo entre a apresentação de pedidos ultrapassar os três meses.

POSEUR

PROGRAMA OPERACIONAL
SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS

2014
20

Regulamento Específico
ÚNICO para todo o domínio
SEUR (PO SEUR e POR):

Portaria 57-B/ 2015
de 27-fev.

Portaria 404-A/ 2015
de 18-nov. (1ª Alteração)

Separador "Documentação" em
<https://poseur.portugal2020.pt>

Critérios de
seleção
aprovados e
disponíveis no
site PO SEUR.

Calendário de
Avisos para 2016
disponível no site
PO SEUR e no
Portal 2020.

Separador "Candidaturas"
em www.portugal2020.pt

OBRIGADA

5. BALCÃO 2020
| PEDIDOS DE PAGAMENTO
E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

CATARINA RODRIGUES

BALCÃO 2020

A) Guiões do módulo de contratos e pedidos de pagamento

B) Submissão no Balcão Único:

B.1) Contratos: principais aspetos e pontos críticos

B.2) Pedidos de pagamento: principais aspetos e pontos críticos

C) Dúvidas: Contacte-nos através do Balcão Único

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Aspetos Críticos

- ✓ Só é possível submeter pedidos de pagamento para operações no estado “Aceite pela entidade/Contratada” ou “Em execução”;
- ✓ O pedido de pagamento do tipo “Adiantamento” e “Regularização de Adiantamento” só é aplicável aos projetos de Assistência Técnica;
- ✓ Só é possível eliminar pedidos de pagamento no estado “Em preenchimento” ou a “Aguardar Submissão”;
- ✓ Só é possível submeter despesas relativas a contratos no estado “Submetido”, “Em atualização” e “Validado”.

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Caracterização

Caracterização Despesas Confirmação Documentos Anexos Resumo

Aviso: Os formulários obedecem a um preenchimento passo-a-passo em que o botão 'seguinte' grava o passo, desde que a informação se encontre corretamente p

Caracterização do pedido de pagamento

Código Universal*	Designação da Operação
<input type="text" value="POSEUR-03-2012-FC-000017"/>	<input type="text" value="Testes POSEUR 07/2016"/>
NIF	Nome ou Designação Social
<input type="text" value="500000085"/>	<input type="text" value="Entidade Teste"/>
Ano (do IVA a que se reporta a informação)*	
<input type="text" value="2016"/>	
Tipo de Pedido de Pagamento*	
<input type="text" value="Contra-Fatura"/>	

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Caracterização

Tipo de pedido de pagamento

Ano (do IVA a que se reporta a informação) *

2016

- Seleccionem um -

- Adiantamento
- Contra-Fatura**
- Reembolso
- Regularização de Adiantamento
- Regularização de Contra-Fatura
- Saldo Final

pedido de Pa

Regime de IVA aplicável à operação

- Seleccionem um -

- Sujeito não passivo**
- Sujeito passivo - atividade não isenta
- Sujeito passivo misto - método da afetação real (total)
- Sujeito passivo misto - método da afetação real (parcial)
- Sujeito passivo misto - método da percentagem de dedução ou pro rata
- Sujeito passivo - atividade isenta (sem renúncia à isenção)
- Sujeito passivo - atividade isenta (com renúncia à isenção)

teste

étod

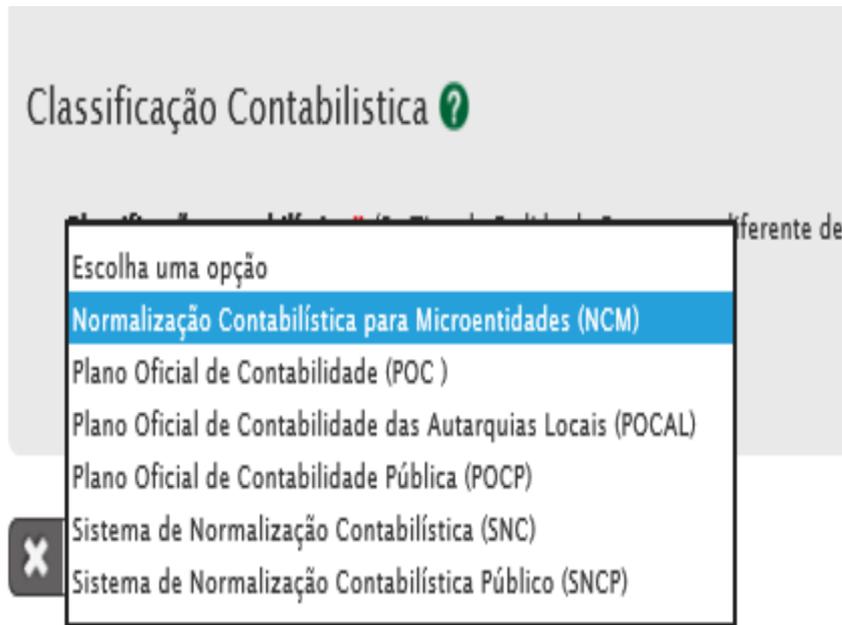
feren

2. BALCÃO 2020

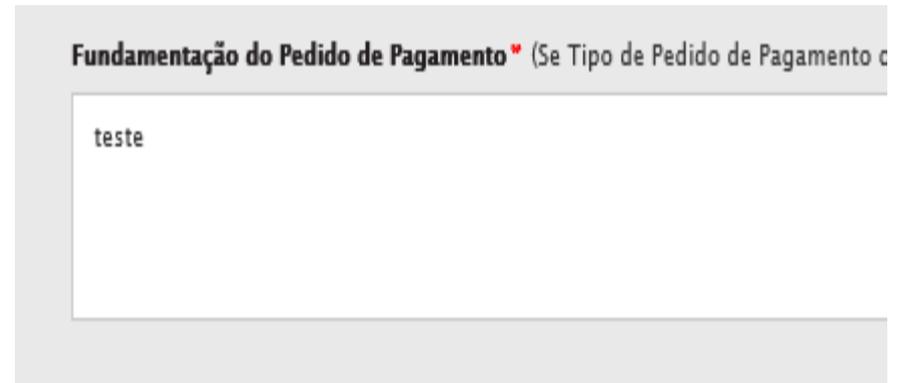
B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Caracterização

Classificação Contabilística



Fundamentação do PP



[Descrição de factos relevantes que ocorreram na fase de realização do projeto (como por exemplo, alterações de despesa, despesas não executadas, alterações de calendário de execução)]

Rúbricas ficam disponíveis para associar dependendo do SCC

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Submissão de Despesa

Existem duas formas para submissão da Despesa:

> através de template, ou

> carregamento dos dados no ecrã.

Registo de Despesas

Importar Despesa 

Download template para importação de despesas

1	Fornecedor	Número do contrato	Componente	Número auto medição	Tipo do documento de despesa	id_tipo_documento_despesa	Número do documento de despesa	Data do documento de despesa	Total do documento de despesa sem
2	123456789	25/2016	Construções diversas		Fatura	37	46975	31-05-2016	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS Submissão de Despesa //// Através de Template

[a utilizar quando se trata de um grande número de despesas]

- ✓ Excel tem colunas ocultas – “Mostrar” todas as colunas antes de começar a preencher (nomeadamente Id componentes, doc despesa, doc pagamentos, etc);
- ✓ NIF do fornecedor sem espaços nem pontos; Número do contrato (não CNT);
- ✓ Os valores têm que ter estar arredondados a duas casas decimais;
- ✓ **Rubricas de despesa** - *Id Rúbrica* deve ser preenchido de acordo com o código disponibilizado no **Anexo I no final do Guião** (formato excel).

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Submissão de Despesa // // // Através de Carregamento nos Ecrãs

PORTUGAL 2020

Utilizador: 50000085 [Beneficiário - 500000085] Fechar Janela

Candidaturas Grandes Projetos Pré-Qualificação Plano Estratégico Contratos Pedidos Pagamento

Caracterização **Despesas** Confirmação Documentos Anexos Resumo

Aviso: Os formulários obedecem a um preenchimento passo-a-passo em que o botão 'seguinte' grava o passo, desde que a informação se encontre corretamente preenchida.

Registo de Despesas

Importar Despesa Download temp

Caracterização da Despesa

Adicionar Despesa

Adicionar Despesa

Identificação do Fornecedor ?

NIF * Designação *

Validar Fornecedor

Identificação da Componente ?

Código * Designação

Associar Componente

Identificação do Contrato ?

Código do Contrato * Designação

Associar Contrato

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Aspetos Críticos

- ✓ Sempre que a despesa a carregar corresponda a um contrato do tipo “Empreitada de Obras Públicas” ou “Concessão de Obras Públicas”, terá que ser associado um AM.
- ✓
$$\frac{\text{Total sem IVA do documento de despesa} + \text{IVA do documento de despesa}}{\text{Total do documento de despesa (automático)}} - \text{valores faciais do documento de despesa}$$
- ✓ Valor do documento de despesa imputado à operação – do valor facial do documento de despesa (com IVA incluído) qual o valor que corresponde à operação (pode ser diferente de 100%)
- ✓ Valor Elegível do documento de despesa imputado à operação – do valor anterior, qual o montante elegível
- ✓ Valor elegível ajustado ao montante de decisão – cálculo automático por aplicação do défice de financiamento ao valor elegível

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Passo “Confirmação”

A partir deste passo já não é possível voltar atrás para corrigir.
Avança para a anexação dos documentos.

Caracterização Despesas **Confirmação** Documentos Anexos Resumo

Aviso: A partir do passo seguinte já não poderá voltar aos passos anteriores. Serão selecionados os comprovativos dos documentos de despesa e quitação a apresentar, caso se aplique.

Caracterização

* Campo de preenchimento obrigatório

Código Universal POEUR-03-2012-FC-000017
Designação da Operação Testes POEUR 07/2016

Tipo de Pedido de Pagamento
Contra-Fatura

Justificação de Adiantamento
sdsd

Tipo Regime IVA
Sujeito não passivo

NIF 500000085
Nome ou Designação Social Entidade Teste

Ano (do IVA a que se reporta a informação)
2016

Taxa do regime pro-rata de IVA
20,00 %

Fundamentação do Pedido de Pagamento
teste

Despesas

Tipo Documento	Fornecedor	Núm. Doc. Despesa	Eleg. Ajustado Doc. Despesa	Núm. Doc. Pagamento	Eleg. Ajustado Doc. Pagamento	Componente	Contrato	Parecer AG	Valor elegível do documento de despesa ajustado à decisão AG	Valor elegível do documento de pagamento ajustado à decisão AG
Fatura	123456789	46975				Construções diversas	sgdrg			

Elegível justificado 0,00 €	Fundo justificado 0,00 €	Custo Total Aprovado 172 460,64 €	Fundo aprovado 92 485,36 €	Fundo solicitado 8,50 €
---------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

Cancelar

< Anterior > Seguinte

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Passo “Documentos”

Para associar Documentos de despesa ou de quitação.

Caracterização Despesas Confirmação **Documentos** Anexos Resumo

Aviso: Os formulários obedecem a um preenchimento passo-a-passo em que o botão 'seguinte' grava o passo, desde que a informação se encontre corretamente preenchida.

Comprovativos de documentos de despesa e quitação

*Campo de preenchimento ob

Documentos Necessários ?

Documentos Necessários ?

NIF Fornecedor	Nome Fornecedor	Num. Documento
123456789	teste123	46975

Adicionar documento ?

Tipo de Documento *

Escolha uma opção

123456789/46975 (Fatura)

Procurar...

Adicionar Ficheiro

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Passo “Anexos”

Para associar **outros documentos** que não documentos de despesa ou de quitação.

Caracterização Despesas Confirmação Documentos **Anexos** Resumo

Aviso: Os formulários obedecem a um preenchimento passo-a-passo em que o botão "seguinte" grava o passo, desde que a informação se encontre corretamente preenchida.

Gestão de Anexos

Adicionar anexo ?

Tipo de Documento ▼

Escolha uma opção

- 78 - Justificação de adiantamento
- 79 - Outros

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Resumo do PP

Caracterização Despesas Confirmação Documentos Anexos **Resumo**

Resumo do Pedido de Pagamento

Caracterização

Código Universal POSEUR-03-2012-FC-000017
Designação da Operação Testes POSEUR 07/2016

Tipo de Pedido de Pagamento
Contra-Fatura

Justificação de Adiantamento
sdsd

Tipo Regime IVA
Sujeito não passivo

NIF 500000085
Nome ou Designação Social Entidade Teste

Ano (do IVA a que se reporta a informação)
2016

Taxa do regime pro-rata de IVA
20,00 %

Fundamentação do Pedido de Pagamento
teste

Despesas

Tipo Documento	Fornecedor	Núm. Doc. Despesa	Eleg. Ajustado Doc. Despesa	Núm. Doc. Pagamento	Eleg. Ajustado Doc. Pagamento	Componente	Contrato	Parecer AG	Valor elegível do
Fatura	123456789	46975	10,00 €			Construções diversas	sgdrg		
Elegível justificado			Fundo justificado	Custo Total Aprovado					
0,00 €			0,00 €	172 460,64 €					

2. BALCÃO 2020

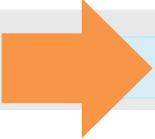
B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Considerações Finais

- ✓ Só os utilizadores com perfil de Super-Utilizador podem submeter um pedido de pagamento

Anexos

Tipo	Nome	Data	
Outros	AnexoA.xml	31-05-2016 16:31	

 **Aviso:** Só os utilizadores com perfil "Super-Utilizador" podem Submeter um pedido pagamento. 

- ✓ Iniciar novamente a sessão com os dados do super-utilizador e ir para o Pedido de Pagamento que deve estar no estado "A Aguardar Submissão"
- ✓ Deverão aceitar os Termos e Condições de Submissão:

Termos e Condições de Submissão de pedido pagamento

Deve ler e aceitar os termos seguintes de submissão de pedido pagamento:

DECLARAÇÃO

O(s) Subscritor(es) declara(m):

1. ter conhecimento das normas nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito dos FEEL e assegurar o seu cumprimento;
2. que são verdadeiras as informações constantes deste formulário.

Aceita os termos de envio de pedido pagamento ?

Aceito Não Aceito

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Considerações Finais

- ✓ A autenticação deverá ser com o **NIF do beneficiário e senha da Autoridade Tributária (também do beneficiário).**

Autenticação do Contribuinte



Este sistema tem como objetivo efectuar, de uma forma segura, a autenticação do utilizador do Balcão2020 (Qualidade)

Autenticação

Autorizo que o meu Número de Contribuinte e Nome sejam fornecidos à entidade Balcão2020.

Utilizador: * 500000085

Senha: **

OK

Também pode utilizar o seu: **CARTÃO DE CIDADÃO**

* nº contribuinte | ** utilizada no Portal das Finanças

[Registar no Portal das Finanças](#)

Atualizado em 2016-01-29. Versão 3.0.2-0366

2. BALCÃO 2020

B.2) PEDIDOS DE PAGAMENTO: PRINCIPAIS ASPETOS E PONTOS CRÍTICOS

Estado	Descrição
Em preenchimento	Aplicável a partir do momento em que se inicia o preenchimento do formulário de Pedidos de Pagamento. Mantém-se este estado até ser confirmado o pedido de pagamento.
Aguarda Submissão	Aplicável a partir do momento em que se confirma o pedido de pagamento . Neste estado já foram selecionados quais os documentos comprovativos que devem ser anexados ao pedido. Deixa de ser possível alterar o registo das despesas.
Submetido	Estado assumido após submissão do registo.
Validado	Estado atribuído pela AG no momento em que o Pedido de Pagamento já foi analisado e é validado. Pode conter despesas não elegíveis total ou parcialmente.
Rejeitado	Estado atribuído pela AG no momento em que o Pedido de Pagamento é considerado não elegível, não se insere no contexto da operação. NÃO É POSSÍVEL VOLTAR A SUBMETER DESPESAS QUE INTEGRARAM UM PP REJEITADO (COMBINAÇÃO NIF/Nº DOC)
Anulado	Estado atribuído pela AG, que após submissão é anulado a pedido do beneficiário. As despesas apresentadas podem voltar a entrar num outro Pedido de Pagamento da mesma operação. ESTADO A UTILIZAR PARA PP INCOMPLETOS
Pago	Estado atribuído pela AG no momento em que é efetuado o pagamento.

2. BALCÃO 2020

C) CONTACTE-NOS

Em caso de dúvidas, contacte-nos!



Utilizador: 50000085 [Beneficiário - 50000085] [Terminar Sessão](#)

[Início](#) [Entidade](#) [Candidaturas](#) [Conta Corrente](#) [Administração](#)



Contacte nos

Bem-vindo(a) à sua área reservada

Candidaturas

Conheça os Avisos e submeta a sua candidatura.



Avisos

Conta-corrente

Acompanhe os seus projetos



Projeto

Suporte



Segurança

Por razões de segurança nunca abandone o seu computador ligado numa sessão eBalcão2020.

[Consulte a política de segurança](#)



Mobile

Aceda à conta corrente, a qualquer momento, com os serviços Mobile



Ajuda

Mensagens



Serviço/Balcão

aqui para Pesquisar

[Nenhum](#)

- Administração
- Avisos**
- Candidaturas
- Comunicação Social**
- Contratos
- Em preenchimento**
- Estado**
- Outros**
- Enquadramento dos projetos nos Apoios
- Informação Geral
- Operações
- Outros**
- Pedidos de Pagamento**
- Em preenchimento**
- Estado**
- Outros**
- Registo Entidades
- Regulamentação

Regulamento Específico
ÚNICO para todo o domínio
SEUR (PO SEUR e POR):

Portaria 57-B/ 2015
de 27-fev.

Portaria 404-A/ 2015
de 18-nov. (1ª Alteração)

Separador "Documentação" em
<https://poseur.portugal2020.pt>

Critérios de
seleção
aprovados e
disponíveis no
site PO SEUR.

Calendário de
Avisos para 2016
disponível no site
PO SEUR e no
Portal 2020.

Separador "Candidaturas"
em www.portugal2020.pt

MUITO OBRIGADA
PELA ATENÇÃO!