

## **ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO**

### **1. Contratação**

- 1.1 Sempre que os elementos provenientes do processo de contratação pública sejam comuns a várias candidaturas, deve o valor dos serviços e equipamentos contratados ser discriminado por candidatura;
- 1.2 Esta identificação poderá ser feita numa declaração emitida pela entidade beneficiária como suporte à documentação apresentada em sede de pagamento. A declaração deve conter informação relativa ao número da candidatura, ao edifício e à sub-tipologia de intervenção. Deve ainda, indicar o número da fatura e a descrição dos trabalhos, conforme descrito de seguida.

### **2. Fatura**

- 2.1 Caso a fatura apresentada não apresente os serviços prestados e equipamentos instalados de forma clara, conforme o disposto na alínea i) do ponto 14.5 do Aviso, deve ser submetida declaração emitida pela empresa fornecedora a caracterizar e quantificar os trabalhos, equipamentos e materiais.
- 2.2 A declaração deve indicar o número da fatura a que respeita e os preços unitários sem IVA e com a respetiva taxa de IVA.

### **3. Valor imputado**

- 3.1 Sempre que a verba solicitada não corresponda ao total elegível por medida de acordo com o Guião de Diagnóstico validado, ou ao valor total contratualizado, deverá o Beneficiário Final justificar o faseamento dos pagamentos com base nos seguintes documentos:
- a) Contrato com o adjudicatário;
  - b) Nota de encomenda;
  - c) Autos de medição;
  - d) Lista de serviços totais com discriminação dos serviços já prestados e faturados e dos serviços em falta;

- e) Proposta/orçamento;
- f) Declaração a emitir pela empresa fornecedora que descreve os trabalhos, relacionando-os de forma inequívoca com o número da fatura e as medidas aprovadas em sede de candidatura;
- g) Declaração emitida pela entidade beneficiária como suporte à restante documentação.

3.2 Sempre que o apuramento do valor imputado não seja de apuramento direto, deve ser apresentada documentação complementar que permita à equipa de avaliação técnica apurar o valor solicitado.

#### **4. Comprovativo de pagamento**

4.1 Sempre que o comprovativo de pagamento não possua relação inequívoca com a fatura apresentada, deve ser apresentada declaração devidamente fundamentada pela entidade beneficiária a justificar a divergência entre os documentos. A título de exemplo: o pagamento conjunto de várias faturas deve apresentar o valor e número de fatura que perfazem o total do recibo ou comprovativo de pagamento.

#### **5. Pedidos de Pagamento relativos a equipamentos instalados**

5.1 Apresenta-se uma lista sobre as principais inconformidades técnicas identificadas nos pedidos de pagamento já avaliados. **Note-se que a presente lista não substitui o descrito no Aviso.** Nos pedidos de pagamento devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Fichas técnicas dos equipamentos instalados, conforme exigido no ponto I do Anexo I do Aviso;
- b) Evidência de marcação CE dos equipamentos instalados, conforme exigido no ponto I do Anexo I do Aviso;
- c) Registo fotográfico que permita evidenciar a realização efetiva da obra e relacionar a(s) despesa(s) apresentada(s);
- d) Entrega do projeto da especialidade correspondente a cada medida de melhoria, bem como termo de responsabilidade devidamente assinados por técnico habilitado cumprindo as disposições legais vigentes, declaração de capacidade técnica profissional emitida pela respetiva Ordem Profissional e declaração de Seguro de RCP;

- e) Declaração assinada pelo(s) técnico(s) habilitado(s) responsável(is) pelos projetos ou por Perito Qualificado, assegurando:
  - (i) que as metas contratualizadas no termo de aceitação foram salvaguardadas;
  - (ii) que todos os requisitos indicados na legislação SCE foram cumpridos;
  - (iii) que os projetos estão conforme as medidas de melhoria aprovadas no Guião de Diagnóstico validado.
- f) Autos de medição em formato Excel.
- g) Todos os documentos devem estar datados, assinados e dentro do prazo de validade.

**6. Nota comum a todos os pedidos de pagamento:**

- 6.1 Devem identificar de forma clara e inequívoca a sub-tipologia de intervenção a que corresponde cada pedido de pagamento/fatura, em conformidade com o Guião de Diagnóstico validado;
- 6.2 Devem verificar os requisitos do Aviso e seu Anexo e fornecer toda a documentação exigida;
- 6.3 Considera-se responsabilidade do Beneficiário Final identificar todas as alterações face às medidas consideradas no Termo de Aceitação, devendo este confirmar se os projetos de especialidade e a documentação submetida está de acordo com as medidas aprovadas no Guião de Diagnóstico validado, e identificar casos em que os requisitos não estejam a ser cumpridos, sob pena do seu financiamento poder vir a ser comprometido em parte ou totalmente; Nos casos em que se verifiquem divergências, estas devem ser identificadas nos pedidos de pagamento onde as mesmas impactem e deve ser apresentado pedido de reprogramação nos moldes especificados na OT N.º 05/C13-I02.01/2024 – Reprogramações;
- 6.4 Reitera-se a necessidade de cumprir a legislação vigente, incluindo os casos em que houve alterações legislativa, regulamentar, normativa ou de outro tipo desde a emissão do parecer de elegibilidade da candidatura.

- 6.5 Em cada pedido de pagamento, solicita-se que seja entregue toda a documentação relativa ao mesmo, independentemente da documentação ser comum a mais que uma candidatura, de forma que cada processo possua a respetiva documentação completa.
- 6.6 Recorda-se a necessidade de regularização das condicionantes descritas no Termo de Aceitação. A resposta às condicionantes deve ser efetuada juntamente com o pedido de pagamento respetivo ou no pedido de pagamento de saldo final na plataforma SIGA. Deve evitar-se a comunicação intercalar do cumprimento de condicionantes. A não regularização das condicionantes pode resultar na não elegibilidade parcial ou total da candidatura, podendo a verba já paga ter de ser devolvida em caso de incumprimento.