

Manual Plataforma PVE

Fornecedor

**Investimento TC-C13-i01 - Eficiência Energética em Edifícios
Residenciais**

N.º 06/C13-i01/2023

Apoio ao Programa “Vale Eficiência 2ª Fase”

FUNDO AMBIENTAL

VERSÃO 1.1
julho | 2025

Índice

1. Introdução	3
2. Registo de Utilizador	3
Passo 1: Registo	3
Tipologia 1 - Substituição de janelas não eficientes por janelas eficientes, de classe energética mínima A, e proteções exteriores	4
Tipologia 2 - Sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e/ou de águas quentes sanitárias (AQS) que recorram a energia renovável, de classe energética "A" ou superior..	4
Tipologia 3 - Instalação de sistemas fotovoltaicos e outros equipamentos de produção de energia renovável para autoconsumo com ou sem armazenamento	5
Passo 2: Credenciais	6
3. Ação Fornecedor: Envio de orçamento	7
Passo 1: Acesso à candidatura.....	7
4. Ação Fornecedor: Orçamento Final.....	9
Passo 1: Acesso à candidatura.....	9
5. Ação Fornecedor: Aceita a adjudicação	10
Passo 1: Acesso à candidatura e Aceita a adjudicação.....	10
Passo 2: Acesso à candidatura e Aceita a adjudicação.....	12
6. Ação Fornecedor: Conclusão da obra.....	13
Passo 1: Acesso à candidatura e ao menu “Realiza Obra”	13
Passo 2: Submissão da documentação “Documentação Fornecedor”	14
7. ANEXO I: Minuta de Pedido de Orçamento.....	16
8. ANEXO II – Mérito de Projeto	18

1. Introdução

O documento apresentado pretende servir de guia de apoio aos Fornecedores para a utilização da plataforma do Fundo Ambiental no âmbito das etapas 2 e 3 do Programa Vale Eficiência II (PVE II), sendo resultado da experiência adquirida pela equipa do Fundo Ambiental/ADENE.

É um documento dinâmico e evolutivo, objeto de atualização sempre que se justifique, estando o seu âmbito em conformidade com o [Regulamento Vale Eficiência II](#) e devidamente compatibilizado com o Guia de Apoio ao preenchimento do formulário disponível para o efeito.

2. Registo de Utilizador

Passo 1: Registo

O Fornecedor deverá efetuar o seu registo na plataforma do Fundo Ambiental, disponível em: <https://www.fundoambiental.pt/vale-eficiencia-2-fase/registo-fornecedor.aspx>.

Para o efeito, tem de preencher os dados solicitados no formulário, assim como inserir os seguintes documentos:

- Comprovativo de IBAN;
- Comprovativo de credenciação no Balcão dos Fundo;
- Certidão de não dívida do beneficiário perante a Autoridade Tributária e Aduaneira válida;
- Certidão de não dívida do beneficiário perante a Segurança Social válida;

Deverá indicar a que tipologia(s) a sua empresa pretende dar resposta no âmbito do Programa Vale Eficiência, para tal seleccione a tipologia (1) e após isso clique em “**Adicionar informação relativa à tipologia**”(2). Repita o passo para as tipologias para que se pretende registar como Fornecedor PVE.

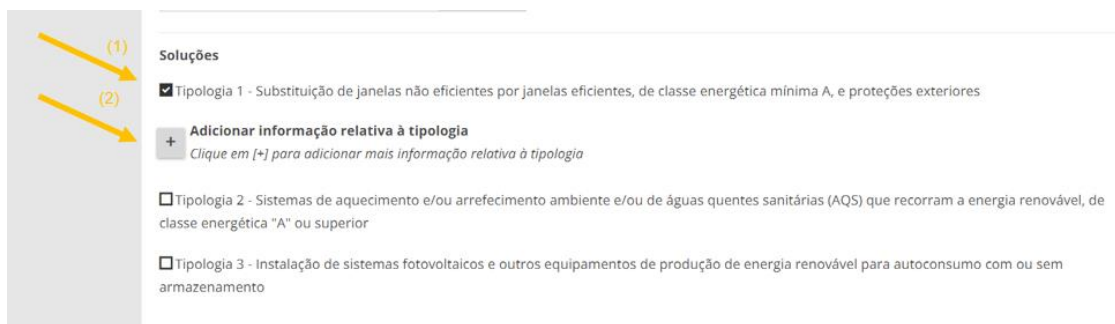


Figura 1 - Registo de Tipologia

Após ação “**Adicionar informação relativa à tipologia**” será indicada a informação que deverá adicionar para ser Fornecedor elegível a prestar serviços na tipologia a que se inscreve.

Tipologia 1 - Substituição de janelas não eficientes por janelas eficientes, de classe energética mínima A, e proteções exteriores

- CAE (principal e secundário se aplicável) e submeter Comprovativo de CAE (em formato pdf);
- Número de Alvará e submeter Comprovativo (em formato pdf);
- Confirmar estar inscrito no diretório de empresas do Portal CasA+ e submeter Comprovativo de adesão ao Portal Casa+ (em forma pdf).

Tipologia 2 - Sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e/ou de águas quentes sanitárias (AQS) que recorram a energia renovável, de classe energética "A" ou superior

Tipologia 2.1 - Bombas de Calor

- CAE (principal e secundário se aplicável) e submeter Comprovativo de CAE (em formato pdf);
- Número de Alvará e submeter Comprovativo (em formato pdf);
- Número do certificado do técnico para gases fluorados e submeter Comprovativo (em formato pdf)

Tipologia 2.2 - Sistemas solares térmicos

- CAE (principal e secundário se aplicável) e submeter Comprovativo de CAE (em formato pdf);
- Número de Alvará e submeter Comprovativo (em formato pdf);
- Confirmar estar inscrito no diretório de empresas do Portal CasA+ e submeter Comprovativo de adesão ao Portal Casa+ (em formato pdf).

Tipologia 2.3 - Caldeiras e recuperadores e biomassa com elevada eficiência

- CAE (principal e secundário se aplicável) e submeter Comprovativo de CAE (em formato pdf);
- Número de Alvará e submeter Comprovativo (em formato pdf);
- Confirmar estar inscrito no diretório de empresas do Portal CasA+ e submeter Comprovativo de adesão ao Portal Casa+ (em formato pdf).

Tipologia 3- Instalação de sistemas fotovoltaicos e outros equipamentos de produção de energia renovável para autoconsumo com ou sem armazenamento

- CAE (principal e secundário se aplicável) e submeter Comprovativo de CAE (em formato pdf);
- Número Alvará emitido pelo Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P. (IMPIC, I. P.) e submeter Comprovativo (em formato pdf)
- Assinalar *checkbox* que **“Empresa contém técnico habilitado para instalação de sistemas fotovoltaicos”**
- Número do certificado do técnico reconhecido pela DGEG para instalação de sistemas solares fotovoltaicos em Portugal Continental e submeter Comprovativo do certificado do técnico reconhecido pela DGEG (em formato pdf)

Após ter preenchido todos os campos do registo e selecionado as *checkbox*s com a informações: **“Dou, de forma esclarecida, o meu consentimento à recolha, e tratamento dos meus dados pessoais, no âmbito dos procedimentos inerentes à candidatura ao Programa Vale Eficiência, bem como à minha eventual aprovação ao mesmo, em conformidade com o definido em sede de RGPD”** (1), **“Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados acima indicados são verdadeiros”** (2) e **“Declaro, que tomei conhecimento que nos termos e para os efeitos do disposto no Aviso Vales de Eficiência, o Fundo Ambiental informa que irá proceder à verificação situação contributiva e tributária, junto das entidades competentes (Autoridade Tributária e Segurança Social)”** (3) deverá clicar no botão **“Enviar”** (4).

(1) Declaro de forma esclarecida o meu consentimento para efeitos de tratamento de dados pessoais no âmbito dos procedimentos inerentes às candidaturas do Fundo ambiental e das decorrentes da sua eventual aprovação, em conformidade com o definido com sede de RGPD

(2) Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados acima indicados são verdadeiros

(3) Declaro, que tomei conhecimento que nos termos e para os efeitos do disposto no Aviso Vales de Eficiência, o Fundo Ambiental informa que irá proceder à verificação situação contributiva e tributária, junto das entidades competentes (Autoridade Tributária e Segurança Social) *

(4)

Figura 2 - Registo de Fornecedor

Nota: No email indicado no seu registo, o Fornecedor irá receber toda a informação/notificações relativas ao PVE II.

Passo 2: Credenciais

No email indicado no registo de Fornecedor irá receber as credenciais provisórias que lhe permitirá aceder à área reservada do Fornecedor. No primeiro acesso será pedido ao Fornecedor que faça a alteração dos dados de Login “Utilizador” e “Senha de Acesso”, de modo a finalizar o seu registo.

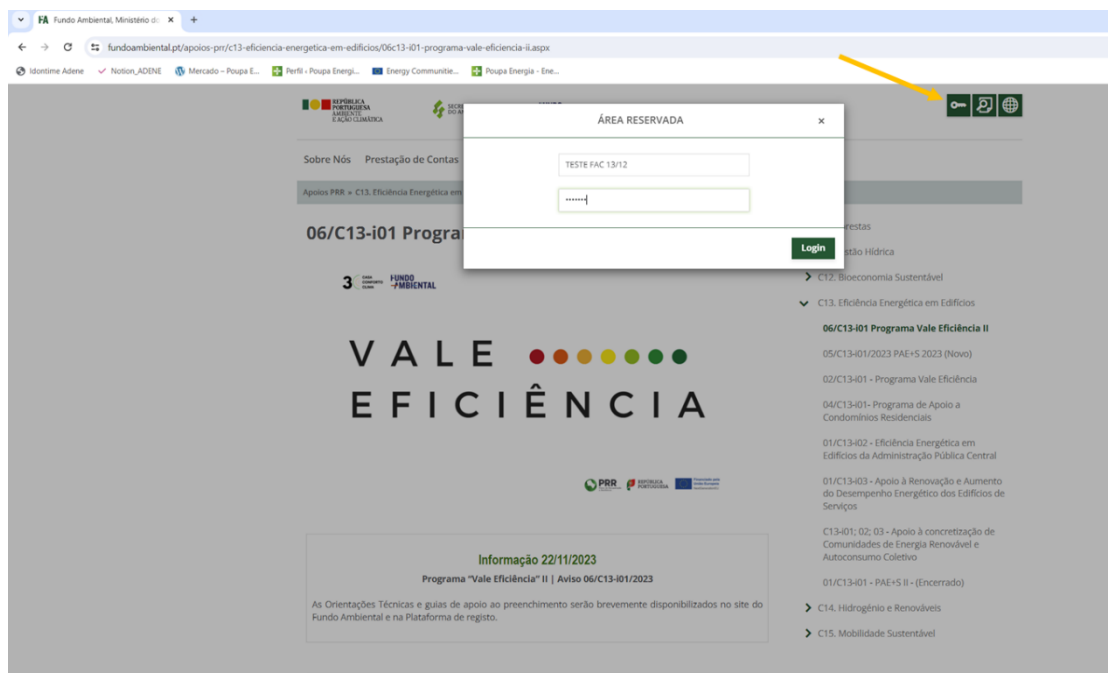


Figura 3- Login Fornecedor

Após a alteração dos dados de *login*, irá receber no email indicado a confirmação das credenciais definitivas do registo efetuado.

De modo a ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma para Fornecedor terá de fazer *logout* na área reservada na plataforma, com as credenciais provisórias e voltar a fazer login com as credenciais definitivas.

Nota: Estas ações são realizadas uma única vez, no momento de registo como Fornecedor.

3. Ação Fornecedor: Envio de orçamento

Passo 1: Acesso à candidatura

Fornecedor é notificado através da plataforma do Fundo Ambiental (FA) que o Facilitador Técnico enviou um pedido de orçamento.

O Fornecedor acede à sua área de acesso reservado na plataforma do FA e no menu lateral esquerdo “**Gestão de candidaturas**” seleciona o submenu “**Selecionar Fornecedores**”.

Dentro deste menu, seleciona “**Pedido de Orçamento Enviado**” e carrega no botão “**Editar**”. A seguir faz *scroll down* na página até ao separador “**ACEITAR PEDIDO DE ORÇAMENTO**” e seleciona o *radio button*, que se encontra na questão “**Quer responder a este pedido?**”, se pretende ou não enviar o pedido de orçamento (“Sim”; “Não”),

▼ ACEITAR PEDIDO ORÇAMENTO

Quer reponder a este pedido? *

Sim Não

Pedido Orçamento | Dados Fornecedor | Dados do Beneficiário | Dados do Facilitador Técnico

▼ INFO ORÇAMENTO

Informação para Orçamento *

Solicita-se orçamento para substituição de janela no âmbito do Programa Vale Eficiência II

Anexo(s) *

Modelo-Pedido-Orçamento-TESTE.pdf

Figura 4- Aceita responder ao pedido de orçamento

Se selecionar a opção “Não” à intervenção solicitada, o processo associado a si termina aqui.

Caso seleccione a opção “Sim”, a plataforma apresenta um novo separador “**DADOS ORÇAMENTO**” com campos que devem se preenchidos pelo Fornecedor (Figura 5), nomeadamente:

- “**Data de Ínico da intervenção**”;
- “**Data Fim**”;
- “**Descrição intervenção**”;

- “Anexo(s) intervenção”;
- “Valor Empreitada s/ IVA”, e
- “IVA”.

Seleciona a **checkbox** “Enviar Informação da Intervenção” e realiza a ação “**Gravar**”.

Nota: O campo “Valor Empreitada c/ IVA” é calculado automaticamente pela plataforma.

Editar Gravar Vista Atualizar Procurar Imprimir Historico

ESTADO PEDIDO

Estado Pedido: Pedido de Orçamento Enviado Data Submissão Pedido de Orçamento Hora: 2024-07-22 00:27

FORNECEDOR

Selecionar Fornecedor

Teste 1

E-mail * N° de Telefone (geral) *

NIF NISS

IBAN

ACEITAR PEDIDO ORÇAMENTO

Quer reponder a este pedido? *
 Sim Não

DADOS ORÇAMENTO

Data Início da Intervenção até Data Fim
2024-08-01 2024-08-01

Descrição Intervenção
Intervenção substituição de janelas

Anexo(s) Intervenção *
Orçamento_TESTE.pdf Seleccione...

Valor Empreitada S/ IVA * IVA * Valor Empreitada C/ IVA
1000 23 %

Enviar Informação da Intervenção

Figura 5- Dados Orçamento

Após realizar a ação “Gravar” o registo transita de etapa para o Facilitador Técnico.

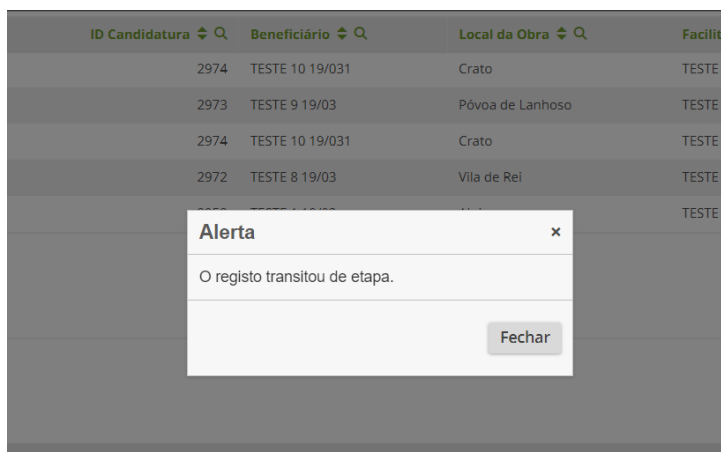


Figura 6 - Transição de etapa

4. Ação Fornecedor: Orçamento Final

Passo 1: Acesso à candidatura

Fornecedor é notificado através da plataforma do Fundo Ambiental (FA) que o Beneficiário aceitou o orçamento e adjudicou a obra.

O Fornecedor realiza a visita ao local da obra e realiza o orçamento final, acedendo à sua área de acesso reservado na plataforma do FA. No menu lateral esquerdo “Gestão de candidaturas” seleciona o submenu “Orçamento Final”.

Dentro deste menu, “Orçamento Final” carrega no botão “Editar”. Na página faz *scroll down* até à pasta “Dados Orçamento Final” e preenche os campos indicados.

- “Data de início da intervenção”;
- “Data Fim”;
- “Observações”, deve ser indicado se o orçamento final teve alterações com relação ao orçamento inicial e os motivos que conduziram a essa alteração;
- “Orçamento Final”: adicionar o orçamento final em formato “.pdf”;
- “Valor Empreitada S\ IVA”;
- “IVA”, e;
- “Enviar Orçamento Final”: deve selecionar a *checkbox*.

Selecionar Fornecedores

Orçamento Final

Aguardar Validação

Aceita Adjudicação Fornecedor

Adjudicação Aceite

Início de Obra

Realiza Obra

Devolução Fornecedor

Devolução Concluída

Documentação Fornecedor

Validação Documentação

Candidatura Concluída

Orçamento Cancelado

Selecionar Fornecedor

Teste 2

E-mail * N° de Telefone (geral) *

NIF NISS

IBAN

Orçamento Final Pedido Orçamento Orçamento enviado Dados Fornecedor Dados do Beneficiário Dados do Facilitador Técnico

Limite Orçamento Final

2024-08-12

ID Candidatura 2973

DADOS ORÇAMENTO FINAL

Data Início da Intervenção * até Data Fim *

aaaa-mm-dd aaaa-mm-dd

Observações *

Orçamento Final *

Selezione...

Valor Empreitada S/ IVA * IVA * Valor Empreitada C/ IVA

Enviar Orçamento Final

Figura 7 - Enviar Orçamento Final

Após o preenchimento realizar a ação “Gravar”. Esta última ação faz com que o registo transite de etapa para o Facilitador Técnico.

5. Ação Fornecedor: Aceita a adjudicação

Passo 1: Acesso à candidatura e Aceita a adjudicação

Fornecedor é notificado através da plataforma do Fundo Ambiental (FA) que o Beneficiário aceitou o orçamento final.

O Fornecedor acede à sua área de acesso reservado e o menu lateral esquerdo “Gestão de Candidaturas” seleciona o submenu “Aceita Adjudicação Fornecedor”.

Dentro deste submenu, “” carrega do no botão “Editar”, fazendo *scroll down* da página até ao separador “DECISÃO FORNECEDOR” e seleciona, na drop-list, a opção “Aceita”, executando de seguida a ação “Gravar”.

The screenshot displays the 'FORNECEDOR' (Supplier) management interface. The left sidebar contains a menu with options such as 'Listagem de Facilitadores Administrativos', 'Dados Fornecedor', 'Gestão de Candidaturas', 'Selecionar Fornecedores', 'Orçamento Final', 'Aguardar Validação', 'Aceita Adjudicação Fornecedor', 'Adjudicação Aceite', 'Início de Obra', 'Realiza Obra', 'Devolução Fornecedor', 'Devolução Concluída', 'Documentação Fornecedor', 'Validação Documentação', 'Candidatura Concluída', 'Orçamento Cancelado', and 'Gravar'. The 'Gravar' button is highlighted with a yellow box. The main content area shows the 'FORNECEDOR' section with a 'Selecionar Fornecedor' dropdown menu set to 'Teste 2'. Below this, there are input fields for 'E-mail *', 'Nº de Telefone (geral) *', 'NIF', 'NISS', and 'IBAN'. The 'TIPOLOGIA DE INTERVENÇÃO' section has checkboxes for 'Tipologia 2' and 'Tipologia 2.2'. The 'REGIÃO DE ATUAÇÃO' section has a dropdown for 'Adicionar Regiões de Atuação (se necessário)'. The 'INFO ORÇAMENTO' section has a text area for 'Informação para Orçamento *' containing the text 'teste'. The 'Anexo(s) *' section has a file upload field containing 'Modelo-Pedido-Orçamento-TESTE.pdf'. The 'DECISÃO FORNECEDOR' section has a dropdown menu set to 'Aceita', with a yellow arrow pointing to it from the left sidebar.

Figura 8 - Aceitar a adjudicação

Passo 2: Acesso à candidatura e Aceita a adjudicação

Na lateral esquerda acede ao menu “Gestão de Candidaturas” e ao submenu “Adjudicação Aceite” e na vista deste seleciona a opção “Aguarda indicação para início da Obra” e executa a ação “Editar”.

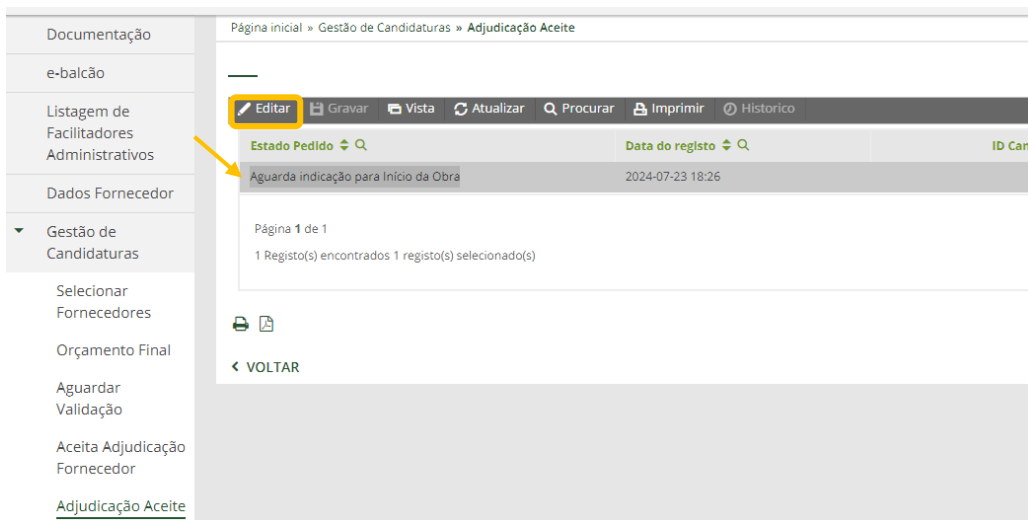


Figura 9 - Adjudicação Aceite

Na edição dessa opção deve ir à pasta “Início de Obra”, seleciona a *checkbox* do campo “Iniciar Obra” e executa a ação “Gravar” que permite o registo transitar de etapa para o Facilitador Técnico remeter o processo para o “Adiantamento”.

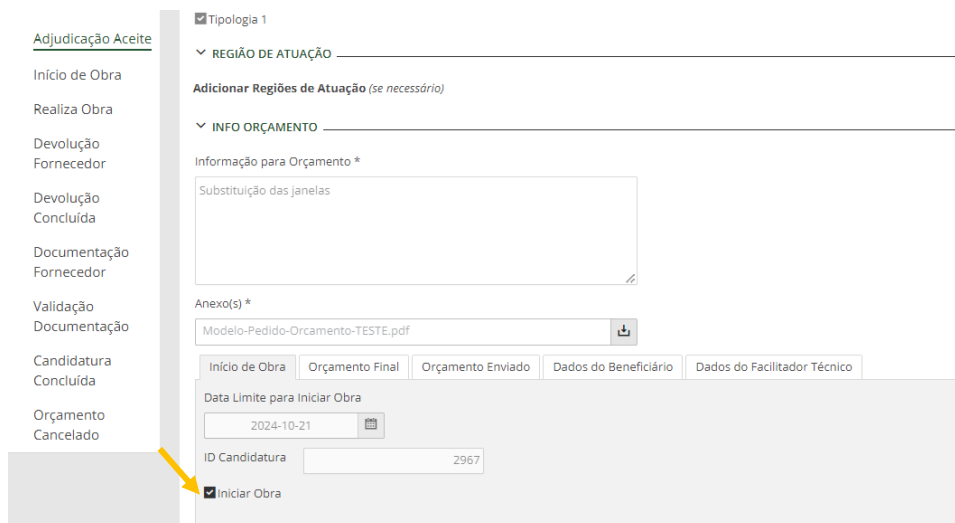


Figura 10 - Iniciar Obra

6. Ação Fornecedor: Conclusão da obra

Passo 1: Acesso à candidatura e ao menu “Realiza Obra”

Após a conclusão da obra o Fornecedor acede à plataforma do Fundo Ambiental e, na sua área de acesso reservado, seleciona no menu lateral esquerdo o submenu “Realiza Obra” que se encontra no menu “Gestão de Candidaturas”, selecionando a opção “Realização de obra” e carrega em “Editar”.

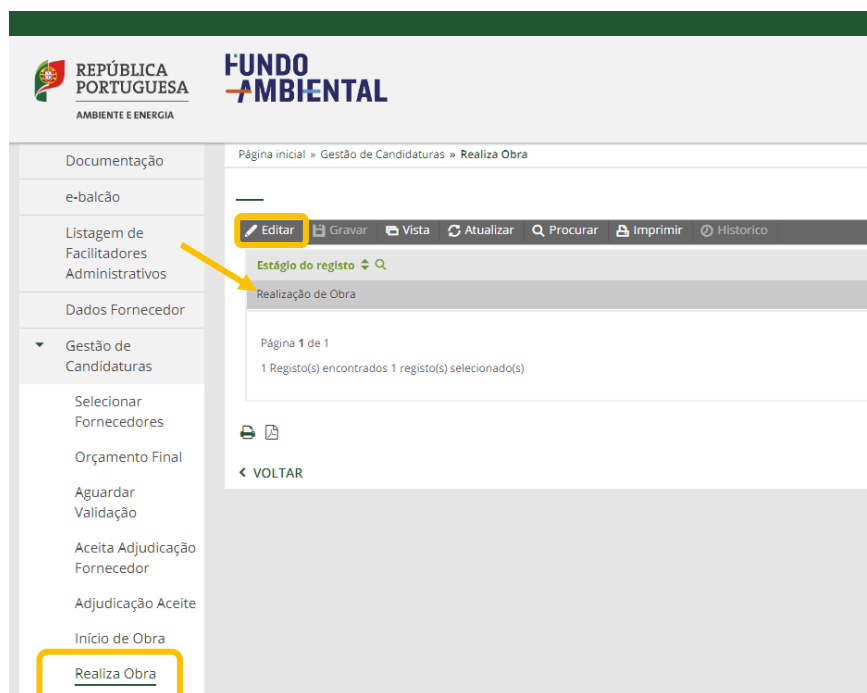


Figura 11 - Realização de Obra

Na vista “Realização de obra” deve selecionar a *checkbox* do campo “Conclui a obra”.

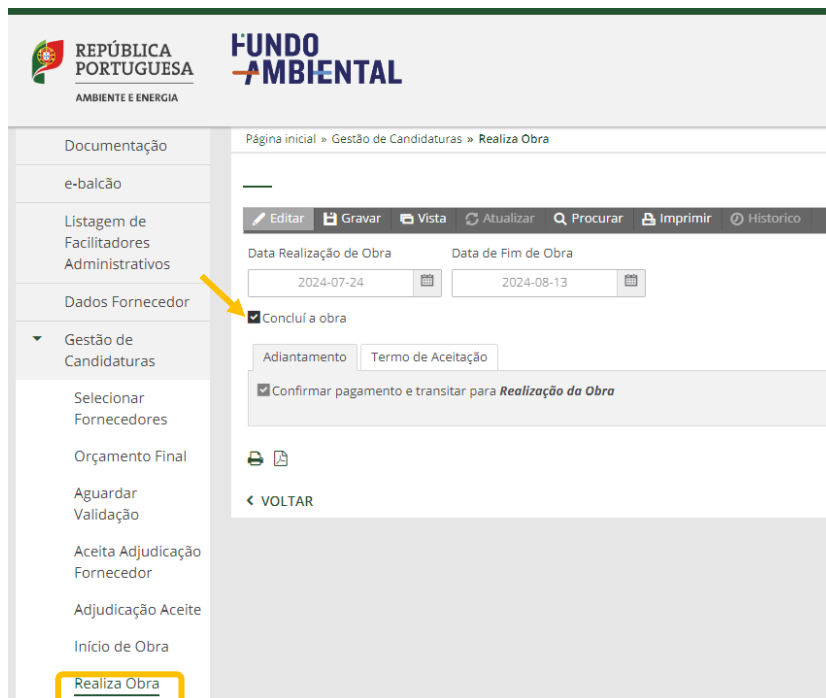


Figura 12 - Conclui a Obra

Passo 2: Submissão da documentação “Documentação Fornecedor”

O fornecedor deve aceder ao submenu “Documentação Fornecedor” e “Editar” a vista correspondente, fazendo o scroll down da página até à pasta “Documentação Fornecedor”. Nessa pasta o Fornecedor seleciona a checkbox da tipologia da obra concluída e carrega no botão “+” para aceder aos campos onde deve adicionar os documentos solicitados no ficheiro solicitado (zip/Rar). A seguir deve adicionar um ficheiro “zip” com as **evidências fotográficas** e o **Termo-Aceitação (Beneficiário-Fornecedor)** em formato “pdf” assinado pelo Beneficiário e pelo Fornecedor.

Após a submissão de todos os documentos deve selecionar a checkbox “Submeter Documentação” e realizar a ação “Gravar”, permitindo assim que o registo transite de etapa para o Facilitador Técnico.

The screenshot displays the 'Submeter Documentos' (Submit Documents) interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Devolução Fornecedor', 'Devolução Concluída', 'Documentação Fornecedor', 'Validação Documentação', 'Candidatura Concluída', and 'Orçamento Cancelado'. The main content area is titled 'Submeter Documentos' and includes tabs for 'Documentação Fornecedor', 'Adiantamento', and 'Termo de Aceitação'. The 'Documentação Fornecedor' tab is active, showing a list of document types with checkboxes: 'Tipologia 1 - substituição janelas não eficientes por janela eficientes, de classe energética mínima "A" e proteções exteriores' (checked), 'Tipologia 2 - Sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e/ou AQS, que recorram a energia renovável, de classe energética "A" ou superior' (unchecked), and 'Tipologia 3 - Instalação de sistemas fotovoltaicos e outros equipamentos de produção de energia renovável para autoconsumo com ou sem armazenamento.' (unchecked). Below this, there are sections for 'Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalada(s), antes e após a implementação do projeto candidatado (Zip/Rar) *' and 'Termo de Aceitação Assinado *'. Each section has a file selection field with a 'Selecione...' button. Yellow arrows from the sidebar point to the 'Submeter Documentos' button, the 'Tipologia 1' checkbox, the 'Zip/Rar *' field, the 'Selecione...' button for the first file selection, and the 'Termo de Aceitação Assinado *' field.

Figura 13 - Submeter Documentos

7. ANEXO I: Minuta de Pedido de Orçamento



Assunto: Pedido de orçamento para [*****1]

Exmo(s). Sr(s). Fornecedor [*****2]

No âmbito do Programa “[Vale Eficiência](#)” II | [Aviso 06/C13-i01/2023](#)”, solicitamos um pedido de cotação para a candidatura nº [*****3], do Beneficiário [*****4] com NIF n.º [*****5] referente à intervenção numa habitação [unifamiliar/multifamiliar⁶] sita na [*****7], Concelho [*****], Distrito [*****].

Solicita-se orçamento para a realização dos trabalhos que em seguida se discriminam:

*(Descrever e listar os elementos)*⁸

O orçamento a enviar deve incluir a discriminação e cotação de todos os trabalhos que julgue necessários e mencionar igualmente a duração para a execução dos trabalhos e a data estimada para o início da empreitada.

No que se refere condições de pagamento, relembra-se que está previsto no regulamento do programa, 20% com a adjudicação da empreitada e os restantes 80% após conclusão dos trabalhos

¹ Identificar a tipologia a apoiar de acordo com o ponto 8. Que Equipamentos/Tipologias são elegíveis no âmbito do Programa Vale Eficiência, do documento “Orientações Gerais – Beneficiários”. Exemplo: Substituição de Janelas; Instalação de sistema solar térmico; ...

² Identificar o nome do Fornecedor

³ Identificação do ID da candidatura no Fundo Ambiental

⁴ Nome completo do Beneficiário

⁵ Número de Identificação Fiscal do Beneficiário

⁶ Riscar a opção que não interessa

⁷ Morada do imóvel com identificação do código postal

⁸ Descrever os elementos mínimos exigidos para a execução da intervenção, de acordo com o inquérito e levantamento realizado junto do beneficiário. Para mais veja as recomendações nas orientações técnicas (OT)

Mais se informa que o orçamento selecionado para a realização da obra pode ser sujeito a retificação. Esta retificação poderá advir da visita do Fornecedor ao local da obra ou por alguma alteração pretendida pelo Beneficiário deste Aviso. A apresentação de orçamento retificativo será acompanhada da respetiva justificação.

Data⁹

Facilitador técnico¹⁰

⁹ Local, data (Lisboa, 15/05/2025)

¹⁰ Nome do Facilitador técnico, conforme identificado na plataforma

8. ANEXO II – Mérito de Projeto



Fornecedor	Preço (s/IVA)	Data de início da execução
Fornecedor 1	700.00 €	11/03/2024
Fornecedor 2	720.00 €	11/03/2024
Fornecedor 3	700.00 €	12/03/2024
Fornecedor 4	710.00 €	12/03/2024
Fornecedor 5	800.00 €	15/03/2024

Nota: Data - dd/mm/aaaa
Preencher as células em branco

Média	726.00 €	12/03/2024
-------	----------	------------

Fornecedor	Preço [Critério 1 - 80%]	Data execução [Critério 2 - 20%]	Resultado [Ordenado]	Desempate - Critério localização
Fornecedor 1	4.00	1.00	5.000	
Fornecedor 3	4.00	0.80	4.800	
Fornecedor 4	3.68	0.80	4.480	
Fornecedor 2	3.36	1.00	4.360	
Fornecedor 5	0.80	0.20	1.000	

Nota: Não considerar os fornecedores que têm as células "O a Q" sem preenchimento

Figura 14- Mérito Projeto: Exemplo

