

Deliberação do Conselho de Gestão

Considerando:

- A obrigatoriedade de emissão, receção e processamento de faturas eletrónicas, no âmbito da contratação pública, que consta do art.º 299-B do Código dos Contratos Públicos, na redação que lhe é dada pelo art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28/12, alterado pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7/04;

- O prazo para implementação da faturação eletrónica nos contratos públicos introduzida pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7/04, são os seguintes:

- Grandes empresas: até 31 de dezembro de 2020
- Pequenas e médias empresas: até 30 de junho de 2021;
- Microempresas e entidades públicas enquanto entidades cocontratantes: até 31 de dezembro de 2021¹

- A emissão do despacho n.º 133/2021, de 22/04/2021 do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais;

- A prorrogação do prazo referida no despacho anteriormente mencionado não é aplicável a contratos públicos, mas apenas a ajustes diretos simplificados;

O Conselho de Gestão delibera:

Todas as faturas, resultantes de contratos públicos, emitidas a partir de 1 de julho de 2021, por Grandes Empresas e Pequenas e Médias Empresas têm de ser rececionadas via Portal da Faturação Eletrónica na Administração Pública, sito em <https://www.feap.gov.pt/Paginas/Default.aspx>;

Todas as faturas, provenientes das Grandes, Pequenas e Médias empresas, que não sejam rececionadas por esta via têm, **obrigatoriamente**, de ser objeto de emissão de nota de crédito;

O seguinte circuito de receção e validação de faturas definido em email remetido em 20 de abril de 2021, mantém-se em vigor, com a definição das responsabilidades nele contidas:

¹ São micro, pequenas, médias e grandes empresas as definidas nos termos da Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, designadamente:

- 1) **Grande empresa** - emprega mais de 250 pessoas ou tem volume de negócios anual superior a 50 milhões de euros ou balanço total anual superior a 43 milhões de euros;
- 2) **Média empresa** - emprega menos de 250 pessoas e tem volume de negócios anual igual ou inferior a 50 milhões de euros ou balanço total anual igual ou inferior a 43 milhões de euros;
- 3) **Pequena empresa** - emprega menos de 50 pessoas e tem volume de negócios anual ou balanço total anual igual ou inferior a 10 milhões de euros;
- 4) **Microempresa** - emprega menos de 10 pessoas e tem volume de negócios anual ou balanço total anual igual ou inferior a 2 milhões de euros

1. Na receção e distribuição de faturas

Suporte	Canal de receção	Destino do expediente digital	Destino dos documentos originais
Papel	Balcão do Expediente	Serviço cliente	Departamento Financeiro
Papel	Correio postal	Serviço cliente	Departamento Financeiro
Digital ou digitalizado	E-mail	Serviço cliente	Serviço cliente
Eletrónico	Espap	Serviço cliente	Serviço cliente

2. Na devolução de faturas que não se encontram em conformidade

Suporte	Canal de envio/devolução	Destino dos documentos a devolver	Elementos a juntar à devolução
Papel	Balcão do expediente	Balcão do expediente	Fatura original e ofício
Papel	Correio postal	Balcão do expediente	Fatura original e ofício
Digital ou digitalizado	E-mail	expediente@reitoria.ulisboa.pt	Fatura digital/digitalizada e ofício
Eletrónico	Espap	expediente@reitoria.ulisboa.pt	Fatura eletrónica e respetivo motivo justificativo para a sua devolução

Todos os manuais de procedimentos de cada uma das áreas/serviços afetados devem ser atualizados por forma a poderem acolher as atuais definições para a receção e validação de faturas, de acordo com esta deliberação.

Os modelos usados para os procedimentos de contratação pública passarão a incluir o texto abaixo na cláusula que diga respeito às Condições de pagamento:

Cláusula XX – Condições de Pagamento

(...)

4. A(s) fatura(s) deve(m) ser emitidas, transmitidas e rececionadas, conforme o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos e no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, com as demais alterações resultantes do Decreto-Lei 14-A/2020, de 7 de abril, e conjugado com as disposições constantes da Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro;

5. Para o efeito, a ULisboa aderiu ao Portal FE-AP, enquanto solução eletrónica para a receção de documentos eletrónicos, pelo que o Adjudicatário deve iniciar o seu processo de onboarding à solução FE-AP, através do preenchimento do formulário https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIOUS. Em caso de dúvida, o Adjudicatário deverá solicitar o devido apoio e suporte em https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/FE_Duvidas_Fornecedores.aspx

6. Até 31.12.2021, a ULisboa aceita a receção de faturas através do endereço de correio eletrónico expediente@reitoria.ulisboa.pt ou através do correio postal, endereçado a Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade - Cidade Universitária, 1649-004 Lisboa, salvo a(s) fatura(s) emitida(s) pelas Grandes, Pequenas e Médias Empresas;

7. A(s) faturas(s) eletrónicas devem ser emitidas com os seguintes elementos:

- a) Número do Contrato e número de compromisso;
- b) Número da Nota de Encomenda, caso aplicável;
- c) Descrição, referindo o(s) documento(s) que a suporta(m);
- d) Incidência do IVA, em separado;
- e) Documentação de suporte;

8. Em caso de discordância, por parte da ULisboa, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

9. O atraso no pagamento de qualquer(qualsquer) fatura(s) regularmente emitida(s) não autoriza o prestador de serviços a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do Contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do Código dos Contratos Públicos.

10. Os valores contestados pela ULisboa e que vierem a ser objeto de correção não vencem juros de mora em caso de não pagamento.

(...)

Lisboa, 8 de julho de 2021

O Conselho de Gestão

AKM

eradua

João Gomes

Fernando H

