

INSTRUÇÕES DE FACTURAÇÃO

1. Apresentação do documento

O Contratante deverá submeter à revisão e aprovação todas as Certificações ou Relações Valoradas por parte da Eiffage, de acordo com o formato fornecido por esta e cumprindo os requisitos estabelecidos para sua entrega, no máximo até o dia 20 de cada mês, sempre que uma das seguintes situações ocorrer:

- 1) Quando um dos marcos de pagamento estabelecidos no contrato for alcançado.
- 2) Mensalmente em contratos de obras ou serviços por avanço.

Os documentos recebidos após o dia 20 de cada mês serão processados no mês seguinte.

Além dos entregáveis contratuais que comprovem a execução registrada em cada Certificação ou Relação Valorada, o Contratante deve comprovar o cumprimento de suas obrigações trabalhistas com pessoal próprio e as obrigações com Subcontratados, de acordo com o estabelecido nas Condições Gerais de Contratação de Obras e Serviços.

2. Aprovação e Conformidade

Internamente, a Eiffage realizará a revisão da Certificação ou Relação Valorada, verificando o progresso ou o cumprimento do marco registrado e seus requisitos para aprovação, e formalizará sua aprovação através de assinaturas.

A Eiffage entregará, dentro do prazo contratualmente estabelecido, a Certificação aprovada para que o contratante proceda à emissão da fatura.

3. Envio da fatura ou nota de crédito:

A data máxima para emissão e envio de faturas será o dia 25 de cada mês. Todas as faturas recebidas com data de emissão posterior ao dia 25 de cada mês poderão ser rejeitadas, e, nesse caso, deverão ser emitidas com data do mês seguinte.

Para a emissão e envio da fatura eletrônica ou física, o Contratante deve cumprir os seguintes procedimentos:

- O documento deve incluir menção ao número de Contrato/Pedido assinado com a Eiffage. Além disso, deve cumprir com os requisitos legais no Regulamento de Comprovantes de Pagamento.
- A fatura deve ser acompanhada do comprovativo de entrega, relação valorada ou certificação assinada pelo contratante e fornecedor/subcontratante.
- Dados de identificação do vendedor ou prestador de serviços:
 - Apelidos e nomes ou denominação ou razão social.
 - Endereço fiscal e do estabelecimento onde está localizado o ponto de emissão.
 - Número de Identificação Fiscal.
- Designação do comprovativo como FACTURA.
- Numeração: série e número correlativo das faturas de venda.
- Fatura emitida para: Razão social Eiffage Energía Limitada Unipersonal Sucursal em Portugal NIPC 980335507 Domicílio social: Rua do Campo Alegre 830, 3º Sala 14, Distrito Porto, 4150-171 Porto.
- Na fatura, deve ser discriminado o IVA. Em caso de isenção, indicar a Lei e o artigo de referência.
- Data de emissão.
- Descrição específica ou genérica dos artigos vendidos ou serviços prestados, coincidindo com o conteúdo do Contrato/Pedido; caso contrário, a fatura será rejeitada.
- Valor total da operação.
- Não serão aceites faturas que contenham itens de diferentes Contratos/Pedidos.
- A caixa de correio habilitada para o envio de faturas é Facturas-Portugal.EIE.SPAIN@eiffage.com.
- Para cada documento emitido, deve ser enviado um e-mail para o endereço mencionado anteriormente, anexando a Certificação ou Relação Valorada assinada pela Eiffage. (Caso recebamos apenas a fatura, o seu documento será rejeitado automaticamente por não incluir a Certificação ou Relação Valorada).

- O e-mail deve ser enviado com o ASSUNTO contendo o Número do projeto ou Centro de Custo-NºPedido-Razão Social do fornecedor-Eiffage Energia Portugal.

No caso de emissão de uma fatura retificativa ou nota de crédito, esta deve indicar a referência da fatura a que se refere o abono; também deve indicar o Nº do Pedido/Contrato ou referência do pedido de abono, se aplicável.

A documentação exigida das subcontratadas será a indicada no Pedido/Contrato com o qual foram contratadas, bem como o meio para atualizá-la.

As faturas de materiais provenientes de qualquer país da UE devem sempre incluir os dados relativos aos códigos INTRASTAT e ao peso da mercadoria.

Os serviços prestados por não residentes e todos os pagamentos por esses serviços estão sujeitos à retenção de imposto em Portugal. Para a isenção total das deduções fiscais portuguesas, será necessário obter os seguintes documentos/formulário 21RFI:

- (i) Obter um certificado dos beneficiários que comprove a sua residência fiscal e que a empresa está sujeita ao Imposto de Renda. O documento será acompanhado do mesmo modelo 21RFI (modelo UK para fora de Espanha e modelo ES para fornecedores espanhóis) assinado pelo beneficiário (parte VIII), mas sem a obrigação de ser certificado pelas autoridades fiscais do estado de residência do beneficiário.

Quaisquer faturas que não cumpram com o estabelecido nas instruções deste documento serão rejeitadas e devolvidas ao fornecedor para correção.

Para o acompanhamento de faturas/pagamentos, dirija-se ao e-mail: Facturas
<https://buzonproveedores.energia.eiffage.es/>