



mar  
**2020**  
PROGRAMA OPERACIONAL MAR 2020



## Índice

1. APRESENTAÇÃO.....	5
1.1. O PO MAR2020.....	5
1.2. Os parceiros institucionais .....	8
1.3. Conceitos e terminologias.....	10
1.4. Suporte Normativo.....	12
1.4.1. Legislação Comunitária .....	12
1.4.2. Legislação Nacional .....	18
1.4.3. Legislação Regional .....	23
2. ACESSO AO PROGRAMA.....	25
2.1. Quem pode concorrer .....	25
2.2. Que operações podem ser apoiadas.....	27
3. A CANDIDATURA .....	27
3.1. Modo de apresentação das candidaturas.....	28
3.2. A aceitação, devolução, análise e elementos adicionais .....	30
3.3. Aprovação, termo de aceitação e obrigações do beneficiário.....	32
4. CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	38
4.1. Entidades Adjudicantes .....	40
4.2. Contratos abrangidos pelo regime fixado no CCP.....	42
4.3. Formação dos Contratos Públicos.....	42
4.4. Dever de transparência na formação dos contratos abaixo do limares das diretivas....	46
5. APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO .....	47
5.1. Regras gerais de elegibilidade da despesa .....	49
5.2. Regras complementares de elegibilidade da despesa .....	55
5.3. Modalidades dos pedidos de pagamento .....	65
5.4. Inutilização de documentos de despesa .....	66
5.5. Verificação física de operações.....	70
6. REGISTO CONTABILÍSTICO DOS SUBSÍDIOS RECEBIDOS.....	73
7. ALTERAÇÕES AOS DADOS DA OPERAÇÃO.....	74
7.1. Alteração de titular da operação .....	74
7.2. Desistência do beneficiário .....	75
7.3. Outras alterações ao termo de aceitação .....	75
7.4. Adaptações e alterações técnicas simplificadas .....	75

8.	ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CANDIDATURA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS	77
9.	INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE .....	80
10.	ENCERRAMENTO DAS OPERAÇÕES .....	82

### Histórico de Alterações

Versão	Data	Descrição
1.0	31-03-2017	Versão inicial
1.1	16-06-2017	Revisão
1.2	21-07-2017	Revisão

### Ficha Técnica

**Título:** Manual do Beneficiário

**Edição:** Autoridade de Gestão do Mar 2020

**Endereço:**

*Edifício dos Pilotos*

*Doca do Bom Sucesso*

*1400-038, Lisboa*

*Tel.: 211 165 700*

*Fax: 211 165 729*

*geral@mar2020.pt*

[www.mar2020.pt](http://www.mar2020.pt)

## 1. APRESENTAÇÃO

O Programa Operacional MAR 2020 (MAR 2020) insere-se na Estratégia Europa 2020, contribuindo para um crescimento do setor das pescas, aquicultura, indústria transformadora e comercialização doravante designado setor, inteligente (conhecimento e inovação), sustentável (utilização eficiente dos recursos e promoção da biodiversidade) e inclusivo (criação e diversificação do emprego nas zonas costeiras e igualdade de género), assegurando a implementação da Política Comum de Pescas e concorrendo, ainda, para a dinamização das restantes componentes da Política Marítima Integrada (PMI).

Neste contexto, importa tornar o setor mais competitivo até 2020, assegurando a sua sustentabilidade em torno de três pilares essenciais – económico, social e ambiental –, e tendo em atenção as características e necessidades específicas das regiões ultraperiféricas (Açores e Madeira). A estratégia de desenvolvimento do setor deverá centra-se no objetivo global de “Promover a competitividade com base no conhecimento e na inovação e assegurar a exploração sustentável dos recursos biológicos vivos, contribuir para o bom estado ambiental das águas marinhas e para o desenvolvimento das zonas costeiras e do emprego e promover a política marítima integrada.”

### 1.1. MAR2020

O MAR2020, aprovado pela Decisão de Execução da Comissão Europeia C (2015) 8642, de 30 de novembro, financiado pelo Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP), visa as seguintes prioridades da União Europeia (UE):

1 - Promover uma pesca ambientalmente sustentável, eficiente em termos de recursos, inovadora, competitiva e baseada no conhecimento, através dos seguintes objetivos específicos:

- a) Redução do impacto da pesca no meio marinho, incluindo a prevenção e redução das capturas indesejadas;
- b) Proteção e restauração da biodiversidade aquática e dos ecossistemas aquáticos,
- c) Obtenção de um equilíbrio entre a capacidade de pesca e as possibilidades de pesca disponíveis;

- d) Aumento da competitividade e viabilidade das empresas de pesca, inclusive da frota da pequena pesca costeira, e melhoria das condições de segurança e de trabalho,
- e) Prestação de apoio ao reforço do desenvolvimento tecnológico e da inovação, nomeadamente através do aumento da eficiência energética, e da transferência de conhecimentos;
- f) Desenvolvimento da formação profissional, de novas competências profissionais e da aprendizagem ao longo da vida.

2 - Promover uma aquicultura ambientalmente sustentável, eficiente em termos de recursos, inovadora, competitiva e baseada no conhecimento, através dos seguintes objetivos específicos:

- a) Prestação de apoio ao reforço do desenvolvimento tecnológico, da inovação e da transferência de conhecimentos;
- b) Aumento da competitividade e da viabilidade das empresas aquícolas, incluindo a melhoria das condições de segurança e de trabalho, em particular das PME;
- c) Proteção e restauração da biodiversidade aquática e melhoria dos ecossistemas ligados à aquicultura, e promoção de uma aquicultura eficiente em termos de recursos;
- d) Promoção de uma aquicultura dotada de um nível elevado de proteção do ambiente, da saúde e bem-estar dos animais e da saúde e segurança públicas;
- e) Desenvolvimento da formação profissional, de novas competências profissionais e da aprendizagem ao longo da vida.

3 - Fomentar a execução da Política Comum das Pescas (PCP), através dos seguintes objetivos específicos:

- a) Melhoria e fornecimento de conhecimentos científicos e melhoria da recolha e gestão de dados;
- b) Prestação de apoio ao acompanhamento, ao controlo e à execução, através do reforço da capacidade institucional e da eficiência da administração pública, sem aumentar os encargos administrativos.

- 4 - Aumentar o emprego e a coesão territorial, através do objetivo específico de Promoção do crescimento económico, da inclusão social e da criação de empregos e prestação de apoio à empregabilidade e mobilidade laboral nas comunidades costeiras e interiores dependentes da pesca e da aquicultura, nomeadamente a diversificação das atividades no domínio das pescas e noutros setores da economia marítima.
  
- 5 - Promover a comercialização e a transformação, através dos seguintes objetivos específicos:
  - a) Melhoria da organização do mercado dos produtos da pesca e da aquicultura;
  - b) Incentivo ao investimento nos setores da transformação e da comercialização.
  
- 6 - Fomentar a execução da Política Marítima Integrada (PMI).

As medidas de apoio do MAR 2020 apresentam a seguinte estruturação:

MAR 2020			
Prioridades	Medidas/Contínente	Medidas/RAM	Medidas/RAAçores
P1 - Promover uma pesca ambientalmente sustentável, eficiente em termos de recursos, inovadora competitiva e baseada no conhecimento	Investimentos a Bordo e Seletividade (Portaria nº 6/2016)	Investimentos a Bordo e Seletividade (Portaria nº 458/2016)	
	Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores (Portaria nº 69/2016)		
	Inovação e Conhecimento (Portaria nº 114/2016)		
	Proteção e restauração da biodiversidade (Portaria nº 118/2016)	Proteção e restauração da biodiversidade (Portaria nº 480/2016)	
	Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos (Portaria nº 57/2016, alterada pelas portarias: 240/2016, 297/2016 e 53/2017)	Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos (Portaria nº 459/2016)	
	Promoção do capital humano (Portaria nº 118-A/2016)		
Cessação Temporária das Atividades de Pesca (Portaria nº 256-A/2016 e 283-A/2016)			
P2 - Promover uma aquicultura ambientalmente sustentável, eficiente em termos de recursos, inovadora, competitiva e baseada no conhecimento	Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura (Portaria nº 58/2016, alterada pela Portaria n.º 214/2016)		Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura (Portaria nº 74/2016)
	Desenvolvimento dos Sítios Aquícolas (Portaria nº 115/2016)		
	Aquicultura Biológica e serviços ambientais (Portaria nº 117/2016)		
	Medidas de Saúde Pública (suporte Temporário da Colheita de Moluscos Cultivados por Motivos de Saúde Pública ) (Portaria nº 115/2016)		
	Promoção da Saúde e do Bem-Estar Animal (Portaria nº 116/2016)		
	Constituição de Seguros das Populações Aquícolas (Portaria nº 113/2016)		
	Promoção do Capital Humano e Ligação em Rede (formação específica, diálogo social e network) (Portaria nº 118-A/2016)		
P3 - Fomentar a execução da Política Comum de Pesca	Apoio ao Controlo e Inspeção relativo à Política Comum das Pescas (Portaria nº 112/2016, alterada pela portaria n.º 241/2016)		
	Recolha de Dados no âmbito da PCP (Portaria nº 63/2016)		
P4 - Aumentar o emprego e a coesão territorial	DIBC - Apoio Preparatório e Custos Operacionais e Animação (Portaria nº 52/2016)		
	Custos Operacionais e Animação (Portaria n.º 52/2016)		
	Execução das EDL (Estratégias Desenvolvimento Local) (Portaria nº 216/2016)		
P5 - Promover a comercialização e a transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura	Planos de Produção e Comercialização (Portaria nº 53/2016)		
	Desenvolvimento de Novos Mercados, Promoção e Comercialização (Portaria nº 58/2016)		
	Transformação e Comercialização dos Produtos da Pesca e Aquicultura (Portaria nº 64/2016)	Transformação e Comercialização dos Produtos da Pesca e Aquicultura (Portaria nº 461/2016)	
	Planos de Compensação à RAM/RAA (Portaria n.º 55/2016)	Planos de Compensação à RAM (Portaria nº 249/2016)	Planos de Compensação à RAA (Portaria nº 46/2016)
	Ajuda ao Armazenamento dos Produtos da Pesca (Portaria nº 215/2016)		
P6 - Fomentar a execução da Política Marítima Integrada	Execução da Política Marítima Integrada para a Vigilância Marítima Integrada (Inovação do Mar: Marinho 2016) (Portaria nº 118-8/2016)		
	Execução da Política Marítima Integrada para a Melhoria do Conhecimento Marinho (DQEM) (Portaria nº 116/2016)		

## 1.2. Os parceiros institucionais

O MAR 2020 prevê a articulação funcional e institucional entre as seguintes entidades:

- A Comissão Europeia (CE);
- A Autoridade de Gestão (AG), enquanto entidade gestora do MAR 2020, incluindo um Coordenador Regional para a Região Autónoma dos Açores e um Coordenador Regional para a Região Autónoma da Madeira;
- A Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria Portugal 2020 (CIC Portugal 2020), na qualidade de órgão de coordenação política para o conjunto dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI);



- O Comité de Acompanhamento (CA), cabendo-lhe, no essencial, o acompanhamento da execução do MAR 2020 e das dinâmicas regionais e desenvolver iniciativas de reflexão e análise estratégica, sobre o desenvolvimento económico, social e territorial;
- O Curador do beneficiário, a quem cabe receber as queixas apresentadas pelos beneficiários e proceder à sua apreciação e bem assim propor a adoção de medidas que contribuam para a melhoria da qualidade do serviço prestado;
- A Inspeção-geral de Finanças (IGF), enquanto Autoridade de Auditoria (AA), competindo-lhe assegurar que o sistema de gestão e controlo do MAR 2020 funciona de uma forma eficaz e prevenir e detetar irregularidades;
- O Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P (IFAP) – enquanto Autoridade de Certificação (AC);
- Os Organismos Intermédios (OI) – entidades com competências delegadas pela AG no âmbito da gestão e controlo do MAR 2020.

Dependendo das tipologias de medidas de apoio, assim poderão intervir nos processos inerentes às operações, enquanto OI, uma ou mais das seguintes entidades:

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro
Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve
Direcção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos
Direcção-Geral de Política do Mar
Instituto de Financiamento da Agricultura e das Pescas, I.P.
Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira, Região Autónoma dos Açores
Gabinete de Planeamento da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia, Região Autónoma dos Açores
Direção Regional de Pescas, Região Autónoma da Madeira
GAL-Pesca do Litoral Norte
GAL-Pesca do Litoral Norte da AMP
GAL-Pesca da Região de Aveiro – Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro
GAL-Pesca Mondego Mar
GAL-Pesca ADAE Mar

GAL Pesca Oeste
GAL-Pesca ecoMar
GAL-Pesca Ericeira/Cascais
GAL-Pesca ADREPES
GAL-Pesca Litoral Alentejano
GAL-Pesca Barlavento do Algarve
GAL-Pesca Sotavento do Algarve

### 1.3. Conceitos e terminologias

- **Beneficiário**, um organismo público ou privado ou uma pessoa singular ou coletiva, responsável pela candidatura/operação e pelo recebimento dos apoios aprovados;
- **Candidatura**, pedido formal de apoio financeiro público (nacional e/ou comunitário) apresentado pelo beneficiário à AG do MAR 2020, com vista a garantir a realização de uma operação;
- **Pedido de pagamento**, um pedido apresentado pelo beneficiário à AG ou, sob a sua responsabilidade, a uma entidade competente para reembolso dos apoios aprovados;
- **Data do início da operação**, a data do início físico ou financeiro da operação, consoante o que ocorra primeiro, correspondendo, regra geral, à data da fatura mais antiga;
- **Data da conclusão da operação**, a data da conclusão física e financeira da operação, corresponde à data do último documento comprovante da execução, regra geral, à data do último modo de pagamento;
- **Decisão de aprovação**, o ato através do qual é concedido o apoio solicitado, define as condições da sua atribuição e assegura a existência da respetiva cobertura orçamental;
- **Operação concluída**, uma operação fisicamente concluída ou plenamente executada em relação à qual todos os pagamentos em causa foram efetuados pelos beneficiários e a contrapartida pública correspondente foi paga aos beneficiários;
- **PME**, um micro, pequena ou média empresa, na aceção da Recomendação 2003/361/CE da Comissão, de 6 de maio de 2003 (JO L 124, de 25-05-2003);

- **Termo de aceitação**, o compromisso, subscrito pelo beneficiário em suporte digital, de execução de uma operação em concreto, nos termos e condições definidos na decisão de aprovação adotada no âmbito do MAR 2020 e na legislação europeia e nacional aplicável, designadamente quanto às obrigações deles decorrentes, incluindo metas, objetivos, indicadores e condicionantes, neste caso quando aplicável, e das consequências por incumprimento e por irregularidades identificadas;
- **Indicadores de realização da operação**, os parâmetros utilizados para medir os produtos gerados pela concretização das atividades de uma operação;
- **Indicadores de resultado da operação**, os parâmetros utilizados para medir os efeitos diretos gerados pela operação na concretização dos seus objetivos;
- **Operação**, um projeto ou grupo de projetos selecionado pela AG, ou sob a sua responsabilidade, que contribui para o objetivo de uma prioridade ou prioridades de investimento;
- **Dívida**, o montante financeiro a recuperar, por execução de garantias prestadas, por compensação ou reposição, junto do beneficiário de uma operação, em consequência da verificação de desconformidade, irregularidade ou erro administrativo;
- **Irregularidade**, a violação de uma disposição da legislação europeia, nacional ou regional aplicável que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral da União Europeia (UE) e o orçamento do Estado, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes dos recursos próprios cobradas diretamente por conta das comunidades, quer pela imputação de uma despesa indevida ao orçamento europeu;
- **Pequena pesca costeira**, a pesca exercida por navios de pesca de comprimento de fora a fora inferior a 12 metros que não utilizam artes de pesca rebocada constantes do anexo I do regulamento (CE) n.º 26/2004 da Comissão, de 30 de dezembro;
- **Organização de pescadores**, pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, desde que sejam associações do setor da pesca;
- **Organização de produtores**, organização profissional reconhecida nos termos da Organização Comum dos Mercados dos produtos da pesca e da aquicultura;
- **Empresa aquícola**, qualquer pessoa singular ou coletiva que, independentemente da sua forma jurídica, exercer uma atividade económica no domínio da aquicultura.

## 1.4. Suporte Normativo

### 1.4.1. Legislação Comunitária

#### Regulamento base

- Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio, relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas e que revoga os Regulamentos (CE) n.º 2328/2003, (CE) n.º 861/2006, (CE) n.º 1198/2006 e (CE) n.º 791/2007 do Conselho e o Regulamento (UE) n.º 1255/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho;

#### Regulamento que estabelece disposições comuns

- Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, 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;
- Retificação 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, publicada no Jornal Oficial da União Europeia L 200, de 26 de julho de 2016;
- Regulamento (UE) 2016/2135 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de novembro de 2016 que altera o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 no que diz respeito a determinadas disposições relacionadas com a gestão financeira para certos Estados-Membros confrontados ou ameaçados com graves dificuldades de estabilidade financeira;

### Atos de execução específicos do FEAMP

- Decisão de execução da Comissão, de 30 de novembro de 2015, C(2015)8642 final, que aprova o programa operacional «Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas — Programa Operacional de Portugal» para apoio do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas em Portugal;

Decisão de execução da Comissão, de 18 de junho de 2014, C(2014)3975 final sobre a adoção do programa de trabalho para 2014 no quadro do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas para a utilização da assistência técnica operacional, que funciona como decisão financeira;

- Decisão de execução da Comissão, de 15 de julho de 2014, que identifica as prioridades da União no domínio da política de execução e controlo no âmbito do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas;
- Decisão de execução da Comissão, de 11 de junho de 2014, que estabelece a repartição anual, por Estado-Membro, dos recursos globais do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas;

### Atos de execução (regulamentos)

- Regulamento de Execução (UE) 2017/788 da Comissão, de 8 de maio de 2017, que altera o Regulamento de Execução (UE) n.º 1243/2014 que estabelece, em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, as regras relativas às informações a enviar pelos Estados-Membros, assim como às necessidades em termos de dados e às sinergias entre potenciais fontes de dados;
- Regulamento de Execução (UE) n.º 1362/2014 da Comissão, de 18 de dezembro de 2014, que estabelece as regras relativas a um procedimento simplificado para a aprovação de certas alterações dos programas operacionais financiados ao abrigo do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, bem como as regras relativas ao formato e à apresentação dos relatórios anuais de execução dos programas;
- Regulamento de Execução (UE) n.º 1243/2014 da Comissão, de 20 de novembro de 2014, que estabelece, em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do

Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, as regras relativas às informações a enviar pelos Estados-Membros, assim como às necessidades em termos de dados e às sinergias entre potenciais fontes de dados;

- Regulamento de Execução (UE) n.º 1242/2014 da Comissão, de 20 de novembro de 2014, que estabelece, em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, as regras de apresentação dos dados cumulativos pertinentes sobre as operações;
- Regulamento de Execução (UE) n.º 1232/2014 da Comissão, de 18 de novembro de 2014, que altera o Regulamento de Execução (UE) n.º 215/2014 da Comissão, a fim de adaptar as referências nele contidas ao Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, e retifica o Regulamento de Execução (UE) n.º 215/2014;
- Regulamento de Execução (UE) n.º 772/2014 da Comissão, de 14 de julho de 2014, que estabelece as regras relativas à intensidade da ajuda pública aplicáveis às despesas totais elegíveis de certas operações financiadas ao abrigo do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas;
- Regulamento de Execução (UE) n.º 771/2014 da Comissão, de 14 de julho de 2014, que estabelece, em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, regras relativas ao modelo para programas operacionais, à estrutura dos planos de compensação dos custos suplementares suportados pelos operadores nas atividades de pesca, cultura, transformação e comercialização de certos produtos da pesca e da aquicultura das regiões ultraperiféricas, ao modelo para a transmissão de dados financeiros, ao conteúdo dos relatórios de avaliação ex ante e aos requisitos mínimos para o plano de avaliação a apresentar no âmbito do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas;
- Regulamento de Execução (UE) n.º 763/2014 da Comissão, de 11 de julho de 2014, que estabelece regras de execução do Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, no que diz respeito às características técnicas das medidas de informação e publicidade, bem como às instruções para a criação do emblema da União Europeia

### Atos de execução do Regulamento que estabelece disposições comuns que afetam o FEAMP

- Regulamento de Execução (UE) 2015/1974 da Comissão de 8 de julho de 2015, que estabelece a frequência e o formato da comunicação de irregularidades relativamente ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho;
- Regulamento de Execução (UE) 2015/207 da Comissão de 20 de janeiro de 2015, que estabelece regras pormenorizadas de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito aos modelos para apresentação do relatório intercalar, das informações relativas aos grandes projetos, do plano de ação conjunto, dos relatórios de execução do objetivo de Investimento no Crescimento e no Emprego, da declaração de gestão, da estratégia de auditoria, do parecer de auditoria e do relatório anual de controlo, bem como a metodologia a utilizar para efeitos da análise custo-benefício, e nos termos do Regulamento (UE) n.º 1299/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito ao modelo dos relatórios de execução do objetivo da Cooperação Territorial Europeia;
- Regulamento de Execução (UE) N.º 1232/2014 da Comissão de 18 de novembro de 2014, que altera o Regulamento de Execução (UE) n.º 215/2014 da Comissão, a fim de adaptar as referências nele contidas ao Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, e retifica o Regulamento de Execução (UE) n.º 215/2014;
- Regulamento de Execução (UE) N.º 964/2014 da Comissão de 11 de setembro de 2014, que estabelece as regras de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito às normas e condições para os instrumentos financeiros;
- Regulamento de Execução (UE) N.º 821/2014 da Comissão de 28 de julho de 2014, que estabelece as regras de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito às modalidades de transferência e gestão das contribuições do programa, à comunicação de informações relativas aos instrumentos financeiros, às características técnicas das medidas de informação e comunicação e ao sistema de registo e arquivo de dados;

- Regulamento de Execução (UE) N.º 215/2014 da Comissão de 7 de março de 2014, que define as regras de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito às metodologias para os apoios relativos às alterações climáticas, à determinação dos objetivos intermédios e das metas no quadro de desempenho e à nomenclatura das categorias de intervenção dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;
- Regulamento de Execução (UE) N.º 184/2014 da Comissão de 25 fevereiro 2014, que estabelece, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, os termos e as condições aplicáveis ao sistema de intercâmbio eletrónico de dados entre os Estados-Membros e a Comissão e que adota, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1299/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo às disposições específicas aplicáveis ao apoio prestado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ao objetivo da Cooperação Territorial Europeia, a nomenclatura das categorias de intervenção para o apoio do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional no âmbito do objetivo da cooperação territorial europeia;
- Regulamento (UE) N.º 1379/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 11 de dezembro de 2013, que estabelece a organização comum dos mercados dos produtos da pesca e da aquicultura, altera os Regulamentos (CE) n.º 1184/2006 e (CE) n.º 1224/2009 do Conselho e revoga o Regulamento (CE) n.º 104/2000 do Conselho;

#### Atos delegados

- Regulamento Delegado (UE) 2015/2252 da Comissão de 30 de setembro de 2015, que altera o Regulamento Delegado (UE) 2015/288 no respeitante ao período de inadmissibilidade dos pedidos de apoio do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas;
- Regulamento Delegado (UE) 2015/852 da Comissão de 27 de março de 2015, que completa o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho no respeitante aos casos de incumprimento e aos casos de incumprimento grave das regras da política comum das pescas suscetíveis de conduzir à interrupção do prazo de pagamento ou à suspensão de pagamentos no âmbito do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas;



- Regulamento Delegado (UE) 2015/616 da Comissão de 13 de fevereiro de 2015, que altera o Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014 no que diz respeito às referências nele contidas ao Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho;
- Regulamento Delegado (UE) 2015/895 da Comissão de 2 de fevereiro de 2015, que completa o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas no que diz respeito às disposições transitórias;
- Regulamento Delegado (UE) 2015/288 da Comissão de 17 de dezembro de 2014, que completa o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, no que diz respeito ao período e às datas de inadmissibilidade dos pedidos;
- Regulamento Delegado (UE) 2015/531 da Comissão de 24 de novembro de 2014, que complementa o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho identificando os custos elegíveis para apoio do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas a fim de melhorar a higiene, a saúde, a segurança e as condições de trabalho dos pescadores, proteger e restaurar a biodiversidade e os ecossistemas marinhos, atenuar as alterações climáticas e aumentar a eficiência energética dos navios de pesca;
- Regulamento Delegado (UE) N.º 1046/2014 da Comissão de 28 de julho de 2014, que completa o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas no respeitante ao cálculo dos custos suplementares suportados pelos operadores nas atividades de pesca, cultura, transformação e comercialização de certos produtos da pesca e da aquicultura das regiões ultraperiféricas;
- Regulamento Delegado (UE) N.º 1014/2014 da Comissão de 22 de julho de 2014, que completa o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio de 2014, no que respeita ao conteúdo e estrutura de um sistema comum de acompanhamento e avaliação para as operações financiadas pelo Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas;
- Regulamento Delegado (UE) 2015/1970 da Comissão de 8 de julho de 2015, que complementa o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho com disposições específicas para a comunicação de irregularidades 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;

- Regulamento Delegado (UE) N.º 480/2014 da Comissão de 3 de março de 2014, que completa o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho;
- Regulamento Delegado (UE) N.º 240/2014 da Comissão de 7 de janeiro de 2014, relativo ao código de conduta europeu sobre parcerias no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento.

#### 1.4.2. Legislação Nacional

A legislação nacional de **âmbito geral** considerada de interesse para apoio ao funcionamento do Programa é a seguinte:

- Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020;
- Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, que estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais e dos programas de desenvolvimento rural financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento, para o período de programação 2014-2020;

A legislação nacional de **âmbito específico** encontra-se a seguir elencada por eixo prioritário e medida e por território, atendendo a que o Programa abrange os territórios do Continente e das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira:

**Prioridade 1 - Promover uma pesca ambientalmente sustentável, eficiente em termos de recursos, inovadora, competitiva e baseada no conhecimento**

Medida: **Investimentos a bordo e seletividade**

- Portaria n.º 61/2016, de 30 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio aos Investimentos a Bordo no Domínio da Eficiência Energética, Segurança e Seletividade

Medida: **Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores**

- Portaria n.º 60/2016, de 30 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio ao Arranque de Atividade para Jovens Pescadores

Medida: **Inovação e conhecimento**

- Portaria n.º 114/2016, de 29 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Inovação e à Transferência de Conhecimentos entre Cientistas e Pescadores

Medida: **Proteção e restauração da biodiversidade**

- Portaria n.º 118/2016, de 29 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Proteção e Restauração da Biodiversidade e dos Ecossistemas Marinhos

Medida: **Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos**

- Portaria n.º 57/2016, de 28 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio aos Investimentos em Portos de Pesca, Locais de Desembarque, Lotas e Abrigos, do Programa Operacional (PO) Mar 2020, para Portugal Continental
- Portaria n.º 240/2016, de 2 de setembro, que altera o Regulamento do Regime de Apoio aos Investimentos em Portos de Pesca, Locais de Desembarque, Lotas e Abrigos, aprovado pela Portaria n.º 57/2016, de 28 de março
- Portaria n.º 297/2016, de 28 de novembro, que altera o Regulamento do Regime de Apoio aos Investimentos em Portos de Pesca, Locais de Desembarque, Lotas e Abrigos, aprovado pela Portaria n.º 57/2016, de 28 de março, e alterado pela Portaria n.º 240/2016, de 2 de setembro
- Portaria n.º 53/2017, de 2 de fevereiro, que altera o Regulamento do Regime de Apoio aos Investimentos em Portos de Pesca, Locais de Desembarque, Lotas e Abrigos, do Programa Operacional (PO) Mar 2020, para Portugal Continental aprovado pela Portaria n.º 57/2016, de 28 de março

Medida: **Apoio à promoção do capital humano**

- Portaria n.º 118-A/2016, de 29 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Promoção do Capital Humano

Medida: **Cessaçãõ temporária das atividades de pesca**

- Portaria n.º 256-A/2016, de 28 de setembro, que interdita a pesca de lagostim e estabelece o regulamento do regime de apoio à cessação temporária das atividades de pesca desta espécie, entre 30 de setembro e 29 de outubro
- Portaria n.º 283-A/2016, de 31 de outubro, que aprova uma interdição à pesca de sardinha com cerco durante 60 dias e aprova o regime de apoio à cessação temporária das atividades de pesca com recurso a artes de cerco

**Prioridade 2 - Promover uma aquicultura ambientalmente sustentável, eficiente em termos de recursos, inovadora, competitiva e baseada no conhecimento**

Medida: **Desenvolvimento sustentável da aquicultura**

- Portaria n.º 50/2016, de 23 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura, nos Domínios da Inovação, do Aconselhamento e dos Investimentos Produtivos do Programa Operacional (PO) Mar 2020, para Portugal Continental
- Portaria n.º 214/2016, de 4 de agosto, que altera o Regulamento do Regime de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura, nos Domínios da Inovação, do Aconselhamento e dos Investimentos Produtivos do Programa Operacional Mar 2020, aprovado pela Portaria n.º 50/2016, de 23 de março

Medida: **Desenvolvimento dos sítios aquícolas**

- Portaria n.º 115/2016, de 29 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio ao Aumento do Potencial dos Sítios Aquícolas

Medida: **Aquicultura biológica e serviços ambientais**

- Portaria n.º 117/2016, de 29 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Aquicultura Biológica, à Conversão para Sistemas de Ecogestão e Auditoria e à Prestação de Serviços Ambientais pela Aquicultura

Medida: **Medidas de saúde pública**

- Portaria n.º 111/2016, de 28 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Suspensão Temporária da Colheita de Moluscos Cultivados por Motivos de Saúde Pública

Medida: **Promoção da saúde e do bem-estar animal**

- Portaria n.º 116/2016, de 29 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Promoção da Saúde e do Bem-estar Animal

Medida: **Constituição de seguros das populações aquícolas**

- Portaria n.º 113/2016, de 29 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Constituição de Seguros das Populações Aquícolas

Medida: **Promoção do capital humano e ligação em rede**

- Portaria n.º 118-A/2016, de 29 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Promoção do Capital Humano

**Prioridade 3 - Fomentar a execução da Política Comum de Pesca**

Medida: **Apoio ao controlo e inspeção relativo à Política Comum das Pescas**

- Portaria n.º 112/2016, de 28 de abril, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio ao Controlo e Inspeção no quadro da Política Comum das Pescas
- Portaria n.º 241/2016, de 5 de setembro, que altera o Regulamento do Regime de Apoio ao Controlo e Inspeção no quadro da Política Comum das Pescas, aprovado pela Portaria n.º 112/2016, de 28 de abril

Medida: **Recolha de dados no âmbito da Política Comum das Pescas**

- Portaria n.º 63/2016, de 31 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Recolha de Dados no quadro da Política Comum das Pescas

**Prioridade 4 - Aumentar o emprego e a coesão territorial**

Medida: **DLBC – Apoio preparatório**

- Portaria n.º 52/2016, de 24 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio ao Desenvolvimento Local de Base Comunitária nos Domínios do Apoio Preparatório e dos Custos Operacionais e de Animação

Medida: **Custos operacionais e animação**

- Portaria n.º 52/2016, de 24 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio ao Desenvolvimento Local de Base Comunitária nos Domínios do Apoio Preparatório e dos Custos Operacionais e de Animação

Medida: **Execução das EDL**

- Portaria n.º 216/2016, de 5 de agosto, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Execução das Estratégias de Desenvolvimento Local de Base Comunitária, do Programa Operacional Mar 2020, para Portugal Continental

**Prioridade 5 - Promover a comercialização e a transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura**

Medida: **Planos de produção e comercialização**

- Portaria n.º 53/2016, de 24 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio aos Planos de Produção e de Comercialização das organizações de produtores da pesca e da aquicultura, no âmbito do Programa Operacional (PO) Mar 2020

Medida: **Desenvolvimento de novos mercados, promoção e comercialização**

- Portaria n.º 58/2016, de 28 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio aos Investimentos nos Domínios do Desenvolvimento de Novos Mercados, de Campanhas Promocionais e de Outras Medidas de Comercialização dos Produtos da Pesca e da Aquicultura do Programa Operacional (PO) Mar 2020, para Portugal Continental

Medida: **Transformação e comercialização dos produtos da pesca e aquicultura**

- Portaria n.º 64/2016, de 31 de março, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio no Domínio da Transformação dos Produtos da Pesca e da Aquicultura

Medida: **Planos de compensação à RAA e à RAM**

- Portaria n.º 55/2016, de 24 de março, que estabelece disposições de âmbito nacional relativas ao regime de compensação dos custos suplementares para os produtos da pesca e da aquicultura da Região Autónoma dos Açores e da Região Autónoma da Madeira

Medida: **Ajuda ao armazenamento dos produtos da pesca**

- *Portaria n.º 215/2016, de 4 de agosto*, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Armazenagem dos Produtos da Pesca, do Programa Operacional Mar 2020

**Prioridade 6 – Fomentar a Execução da Política Marítima Integrada**

Medida: **Execução da Política Marítima Integrada para a vigilância marítima integrada**

- *Portaria n.º 118-B/2016, de 29 de abril*, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Execução da Política Marítima Integrada no Domínio da Vigilância Marítima Integrada

Medida: **Execução da Política Marítima Integrada para a melhoria do conhecimento marinho**

- *Portaria n.º 110/2016, de 28 de abril*, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Execução da Política Marítima Integrada no Domínio da Melhoria do Conhecimento do Estado do Meio Marinho

**Assistência Técnica**

- *Portaria n.º 54/2016, de 24 de março*, que aprova o Regulamento de Aplicação da Medida de «Assistência Técnica» do Programa Operacional (PO) Mar 2020

**1.4.3. Legislação Regional**

**Região Autónoma dos Açores**

**Prioridade 2 - Promover uma aquicultura ambientalmente sustentável, eficiente em termos de recursos, inovadora, competitiva e baseada no conhecimento**

Medida: **Desenvolvimento sustentável da aquicultura**

- *Portaria n.º 74/2016, de 8 de julho*, que aprova o Regulamento do Regime de Apoio à Inovação em Aquicultura

**Prioridade 5 - Promover a comercialização e a transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura****Medida: Planos de compensação à RAA**

- Portaria n.º 46/2016, de 20 de maio, que aprova o Regulamento do Regime de Compensação dos Custos Suplementares para os Produtos da Pesca da Região Autónoma dos Açores

**Região Autónoma da Madeira**

- Decreto Legislativo Regional n.º 12/2014/M, de 4 de novembro, adapta à Região Autónoma da Madeira O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, o qual estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), e respetivos Programas Operacionais (PO), para o período de programação 2014-2020
- Resolução n.º 912/2014, de 29 de setembro, aprova a proposta de Decreto Legislativo Regional que adapta à Região o disposto no Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro o qual estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), e respetivos programas operacionais (PO) para o período de programação 2014-2020

**Prioridade 1 - Promover uma pesca ambientalmente sustentável, eficiente em termos de recursos, inovadora, competitiva e baseada no conhecimento****Medida: Investimentos a bordo e seletividade**

- Portaria n.º 458/2016, de 28 de outubro, que aprova o Regulamento do regime de apoio aos investimentos a bordo no domínio da eficiência energética, segurança e seletividade

**Medida: Proteção e restauração da biodiversidade**

- Portaria n.º 460/2016, de 28 de outubro, que aprova o regulamento do regime de apoio à proteção e restauração da biodiversidade e dos ecossistemas marinhos



Medida: **Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos**

- Portaria n.º 459/2016, de 28 de outubro, que aprova o regulamento do regime de apoio aos investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos

**Prioridade 5 - Promover a comercialização e a transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura**

Medida: **Transformação e comercialização dos produtos da pesca e aquicultura**

- Portaria n.º 461/2016, de 28 de outubro, que aprova o regulamento do regime de apoio no domínio da transformação dos produtos da pesca e da aquicultura

Medida: **Planos de compensação à RAM**

Portaria n.º 249/2016, de 30 de junho, que define o Regulamento do Regime de compensação dos custos suplementares para os produtos da pesca e da aquicultura na Região Autónoma da Madeira

## 2. CONDIÇÕES DE ACESSO AO PROGRAMA

O acesso ao MAR2020 está sujeito ao preenchimento de um conjunto de condições de elegibilidade nas seguintes vertentes:

- Elegibilidades do candidato – os candidatos deverão preencher as condições previstas;
- Elegibilidade da operação – a operação deverá preencher um conjunto de critérios gerais e especiais previstos em função da respetiva natureza;
- Instrução da candidatura – deverá ser suportada por formulário devidamente preenchido e outros elementos indicados no próprio formulário ou pressupostos pela regulamentação aplicável.

### 2.1. Quem pode candidatar-se

Podem candidatar-se ao MAR2020 os beneficiários que não se encontrem abrangidos pelo regime previsto no artigo 14º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro, e que reúnam os seguintes critérios de elegibilidade, em conformidade com o artigo 13.º do citado diploma, quando aplicável, para além de outros definidos nos regimes específicos:

- Estarem legalmente constituídos;
- Terem e manterem a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social, a verificar até ao momento da assinatura do termo de aceitação;
- Poderem legalmente desenvolver as atividades no território abrangidas pelo PO e pela tipologia das operações e investimentos a que se candidatam;
- Possuírem, ou poderem assegurar até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos e financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
- Terem a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos FEEI;
- Apresentarem uma situação económica e financeira equilibrada nos termos identificados nos regimes a que se candidata e demonstrarem ter capacidade de financiamento da componente do investimento da sua responsabilidade, apresentando para efeitos de comprovação os elementos que forem exigidos, nomeadamente, e consoante o caso, ilustrativos da disponibilidade de tesouraria, da possibilidade de aumento de capital social, de suprimentos ou empréstimos bancários;
- Não terem apresentado a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto nas situações em que tenha sido apresentada desistência;
- Não deterem nem terem detido capital numa percentagem superior a 50 %, por si ou pelo seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao 1.º grau, bem como por aquele que consigo viva em condições análogas às dos cônjuges, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus;
- Deter as licenças e autorizações necessárias à execução da operação.

A capacidade de financiamento, para efeitos da realização da operação, será aferida através de documentação comprovativa da inscrição da operação, nomeadamente, no contexto dos respetivos orçamentos e plano de investimentos ou em outro(s) documento(s) equiparado(s).

## 2.2. Que operações podem ser apoiadas

São apoiáveis as operações que satisfaçam os seguintes critérios gerais:

- Não estarem materialmente concluídas ou totalmente executadas à data de apresentação da candidatura, independentemente de todos os pagamentos correspondentes terem sido efetuados pelo beneficiário;
- Respeitar as tipologias de operações previstas nos regulamentos enquadramentos das medidas;
- Visar a prossecução dos objetivos específicos previstos nos regulamentos das medidas;
- Estar em conformidade com os programas e planos territoriais em vigor na sua área de incidência, quando aplicável;
- Demonstrar um adequado grau de maturidade, de acordo com os requisitos mínimos fixados pela AG nos avisos para a apresentação de candidaturas;
- Justificar a necessidade e a oportunidade da realização da operação;
- Dispor dos licenciamentos e autorizações prévias à execução dos investimentos, quando aplicável;
- Apresentar uma caracterização técnica e uma fundamentação dos custos de investimento e do calendário de realização física e financeira, quando aplicável;
- Incluir indicadores de realização e de resultado que permitam avaliar o contributo da operação para os respetivos objetivos, bem como monitorizar o grau de execução da operação e o cumprimento dos resultados previstos;
- Demonstrar a sustentabilidade da operação após realização do investimento;
- Cumprir as orientações e normas técnicas aplicáveis à tipologia de operação, tal como definidas pelas entidades competentes.

## 3. CANDIDATURA

A candidatura é um pedido formal de apoio financeiro público apresentado pelo beneficiário aos OI do MAR2020, com vista a garantir a realização de uma operação.

As candidaturas são apresentadas em contínuo ou em períodos predefinidos, conforme previsto na regulamentação específica e de acordo com o plano anual de apresentação de candidaturas

(plano de avisos)<sup>1</sup>, sendo o mesmo divulgado no portal do Portugal 2020, em [www.portugal2020.pt](http://www.portugal2020.pt), e no sítio do Mar 2020, em [www.mar2020.pt](http://www.mar2020.pt).

Relativamente às operações localizadas na Região Autónoma dos Açores, toda a informação relativa ao programa está igualmente disponível no seguinte endereço eletrónico:

<http://www.azores.gov.pt/gra/srmct-pescas>.

No caso das operações localizadas na Região Autónoma da Madeira, toda a informação relativa ao programa está igualmente disponível no seguinte endereço eletrónico:

[http://www.sra.pt/index.php?option=com\\_content&view=article&id=174&Itemid=103](http://www.sra.pt/index.php?option=com_content&view=article&id=174&Itemid=103)

A informação relativa às candidaturas no âmbito do Desenvolvimento Local de Base Comunitária, encontra-se disponível nos sítios da internet dos GAL-Pesca, podendo ser acedida através de *link* disponível no sítio da internet do Mar2020.

### 3.1. Modo de apresentação das candidaturas

Os formulários de candidatura são disponibilizados aos interessados, em ficheiro informático de formato Excel ou PDF, através do Balcão 2020, em <https://balcao.portugal2020.pt/>, com acesso a partir dos Avisos de Abertura de Candidaturas publicitados no portal Portugal 2020, em <https://www.portugal2020.pt/> ou através do site do Mar2020, em [www.mar2020.pt](http://www.mar2020.pt) e, no caso das Medidas de Apoio vigentes nas Regiões Autónomas, no sítio da internet dos competentes organismos.

Para o efeito, o beneficiário deve proceder ao seu registo no Balcão 2020 e efetuar a sua autenticação, através de *login* e *password*, em cada interação com o sistema.

Temporariamente, e enquanto não for tecnicamente operacional a submissão do formulário de candidatura nos termos definidos no parágrafo anterior, as candidaturas são entregues, em duplicado e em suporte de papel junto dos OI responsáveis pela análise técnica das operações<sup>2</sup>, via correio postal registado ou em mão própria, a todo o tempo ou dentro dos prazos previstos nos avisos, consoante o caso, e mediante o preenchimento de formulários próprios, instruídos com todos os documentos exigidos.

<sup>1</sup> N.º 2 do artigo 16º do Decreto-lei n.º 159/2014, de 27 de outubro

<sup>2</sup> Despacho n.º 7032/2016, de 28 de abril

Na preparação da candidatura deve ser consultada a legislação enquadradora da medida e o aviso de abertura de candidaturas correspondente, quando aplicável, bem como orientações técnicas dirigidas aos beneficiários.

Destaca-se que as candidaturas são apresentadas nos períodos especificados nos avisos de abertura ou em contínuo, conforme devidamente publicitado no Plano de Avisos divulgado no sítio do MAR2020.

O processo de candidatura a apresentar pelo Beneficiário é constituído por um formulário de candidatura e por documentos e informações complementares essenciais para a sua correta instrução e apreciação.

A formalização da candidatura é efetuada mediante o preenchimento completo de formulário próprio, de acordo com as instruções dele constantes e acompanhado dos documentos mencionados na respetiva *check-list*. O formulário é obrigatoriamente assinado pelo responsável da entidade beneficiária com poderes para o ato, sob pena da candidatura ser recusada por falta de legitimidade do respetivo subscritor.

O formulário de candidatura tem por objetivo fornecer as informações essenciais acerca da operação, contendo por isso elementos normalizados que devem estar corretamente preenchidos, organizados da seguinte forma:

- **Secção I**

Integra uma lista dos documentos a apresentar e visa, por um lado, informar os beneficiários de quais os documentos necessários à instrução das candidaturas e, por outro, facilitar a tarefa de conferência dos documentos pelos serviços recetores.

- **Secção II**

Integra os elementos relativos ao beneficiário e à operação. Esta parte do formulário contém um quadro para ser assinado pelo candidato ou pelo seu representante legal.

- **Secção III ou seguintes**

Quando aplicável, integra os elementos específicos relativos à operação.

- **Guião de avaliação de projetos**

Destina-se às operações que impliquem investimento. Visa fornecer aos candidatos a estrutura básica do estudo técnico-económico para demonstrar a viabilidade económica e financeira da operação.

A validação da razoabilidade dos valores de investimento apresentados para a prossecução dos objetivos da candidatura, nos casos em que o beneficiário é uma entidade privada, deve ser feita com base nos 3 orçamentos apresentados juntamente com a candidatura, aferindo-se se beneficiário optou pelo investimento de valor inferior, exceto em casos excecionais devidamente fundamentados pelo beneficiário e aceites pela entidade responsável pela análise.

Caso o beneficiário não opte pelo orçamento mais baixo e não esteja justificada a opção tomada, será considerado elegível o valor mais baixo orçamentado.

Tratando-se de entidades públicas, a apresentação dos 3 orçamentos é dispensada para os montantes que vão além do procedimento de ajuste direto, uma vez que a aferição da razoabilidade de custos será confirmada pelos procedimentos de execução do investimento.

O formulário de candidatura exige o preenchimento do NIFAP (número de identificação do beneficiário no IFAP) a fornecer pelo Instituto de Financiamento de Agricultura e Pesca, I.P. (IFAP). Quando o candidato ainda não disponha desse número, deve solicitar a sua atribuição de acordo com as instruções divulgadas pelo IFAP no respetivo portal, em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt).

### **3.2.A aceitação, devolução, análise e elementos adicionais**

Apenas são rececionadas as candidaturas que deem entrada dentro do prazo legalmente fixado e estejam devidamente instruídas com os documentos exigidos no formulário respetivo.

No caso das candidaturas remetidas por correio, esse envio deve ser feito sob registo, valendo como data da apresentação a da efetivação do respetivo registo postal.

São consideradas extemporâneas e, por conseguinte, inadmissíveis, as candidaturas apresentadas fora dos períodos fixados pela regulamentação específica ou pelos avisos de abertura publicitados pela AG.

Quando a candidatura seja remetida por correio e se verifique a sua extemporaneidade, o OI competente para a receção procede à sua devolução, sem efetuar o respetivo registo no sistema informático, indicando na comunicação ao interessado o motivo da devolução.

A análise e a seleção da candidatura, a efetuar deverá ter em conta o estabelecido no artigo 17º do Decreto-Lei nº 157/2014, de 27 de outubro e o disposto nos regulamentos específicos das

medidas, sendo certo que em caso de necessidade dum a correta instrução do respetivo processo, será efetuada uma solicitação de elementos ao candidato.

Em conformidade com o ponto 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, a solicitação de quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos aos beneficiários, só deve ocorrer uma única vez.

Os pareceres, bem como todos os anexos considerados necessários e indispensáveis à correta instrução das candidaturas passam a fazer parte integrante do dossiê de candidatura e são tidos em conta em sede de apreciação das mesmas.

A apreciação do mérito das candidaturas é fundamentada em critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento do PO Mar 2020, que têm em conta as prioridades estratégicas subjacentes ao mesmo.

A apreciação da candidatura incide também na razoabilidade dos valores de investimento apresentados para a prossecução dos objetivos da candidatura.

Finalizada a análise das candidaturas, as apreciações são remetidas ao Secretariado Técnico da AG Mar 2020/Estrutura de Apoio Técnico ao Coordenador Regional, no prazo máximo fixado nos regimes de apoio aplicáveis, contado da data de apresentação da candidatura ou da data limite para apresentação de candidaturas, consoante esteja em causa regime de apoio aberto em contínuo ou sujeito a aviso de abertura.

As decisões podem ser favoráveis, desfavoráveis, favoráveis parcialmente ou favoráveis condicionadas à satisfação de determinados requisitos.

A Comissão de Gestão (Secção do Continente ou Secção Regional, consoante o caso) emite parecer sobre os projetos de decisão do Gestor/Coordenador Regional relativos às candidaturas, os quais ficam registados na ata da respetiva reunião.

Apenas são objeto de decisão de concessão de apoio os projetos selecionados para apoio financeiro que, tendo em conta a respetiva pontuação por ordem decrescente, tenham cobertura nas dotações financeiras do Mar 2020.

Quando existirem razões que determinem decisões desfavoráveis, favoráveis parcialmente ou favoráveis condicionadas à satisfação de determinados requisitos, o beneficiário é ouvido pelo competente OI nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 121.º e segs. do CPA.

Se, decorrido o prazo fixado para efeitos de CPA, o beneficiário nada disser, converte-se o projeto de decisão em decisão final.

Se o beneficiário se pronunciar em sede de audiência prévia, é apreciada a sua argumentação para efeitos de prolação da decisão final.

As decisões de indeferimento são comunicadas aos beneficiários pelo OI com competência delegada para o efeito, no prazo legalmente previsto.

Por sua vez, as decisões de aprovação são comunicadas aos beneficiários pelo IFAP no seguimento da emissão do termo de aceitação dos apoios.

### **3.3. Aprovação, termo de aceitação e obrigações do beneficiário**

Após a aprovação de uma candidatura, a decisão de financiamento é formalizada através do termo de aceitação.

Trata-se de um documento que fixa os direitos e obrigações dos beneficiários.

A assinatura do termo de aceitação é efetuada digitalmente, através de utilizador e palavra-chave do beneficiário. Para o efeito deve ser consultado o documento Termo de Aceitação - Instruções para assinatura, do IFAP.

Integrarão também o referido documento todas as alterações decorrentes de reprogramações, quer sejam da iniciativa da AG/OI, quer sejam da iniciativa do beneficiário. O termo de aceitação expressa o princípio da desmaterialização, previsto no Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro, e inclui, de acordo com o artigo 20.º do referido decreto-lei, os seguintes elementos:

- Os elementos de identificação do beneficiário;
- Os elementos de identificação da operação, que incluem o código da operação, a Identificação do programa, da medida, da ação do tipo de intervenção, da data de aprovação/homologação e da data (limite) para apresentação do último pedido de pagamento;
- A regulamentação nacional geral e específica e o aviso de abertura que enquadram a operação;
- A conta bancária específica;
- Uma síntese dos elementos referentes à decisão de aprovação, incluindo a execução material e financeira da operação, as datas de início e fim e a data de termo da operação;
- A descrição das condicionantes à operação e a respetiva fase de implementação;



- A identificação do objetivo da operação, os indicadores de realização acordados e a respetiva fase de implementação;
- O financiamento aprovado, com explicitação das fontes de financiamento europeu e nacional;
- O montante da participação do beneficiário no custo elegível da operação e a respetiva taxa de participação;
- O plano financeiro, com discriminação das rubricas aprovadas e respetivos montantes;
- A descrição das obrigações do beneficiário, para fim do visado nos artigos 21.º e 24.º do Decreto-Lei nº 159/2014.

Nesse contexto, nas condições previstas e para o fim visado no artigo 21.º do decreto-lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, o beneficiário declara no termo de aceitação:

- a) Aceitar a decisão de aprovação notificada, que ali se dá por reproduzida;
- b) Obrigar-se a executar a operação, em conformidade com as disposições aplicáveis ao regime legal e regulamentar referente ao apoio financeiro, que são do seu conhecimento, cumprindo as obrigações e os compromissos previstos, nomeadamente no artigo 24.º do referido decreto-lei, sempre de acordo com as decisões que a respeito da operação sejam comunicadas pela Autoridade de Gestão e pelo IFAP, ou através dos seus organismos delegados, assim como com as orientações emanadas por qualquer dessas entidades, disponibilizadas, designadamente, nos respetivos sítios da internet;
- c) Garantir o princípio da boa gestão financeira na utilização dos fundos comunitários e nacionais disponibilizados, em obediência aos princípios de economia, eficiência e eficácia e da relação custo/benefício e garantindo que as despesas apresentadas se encontram dentro dos valores normais do mercado e a sua razoabilidade perante os resultados esperados, bem como prevenir situações passíveis de configurar conflitos de interesses, nas relações estabelecidas com os fornecedores e prestadores de serviços;
- d) Ter conhecimento de que o IFAP e as demais autoridades competentes podem, a todo o tempo e pela forma que considerarem conveniente, realizar ações de controlo da operação, verificando a aplicação efetiva do apoio aprovado e pago, a manutenção dos requisitos do apoio e o cumprimento das obrigações e compromissos assumidos;
- e) Ter conhecimento que o incumprimento de qualquer obrigação ou compromisso, legal ou regulamentar, pode dar origem a reduções e exclusões dos apoios aprovados, as quais são objeto de liquidação e de cobrança, que pode ser coerciva por falta de pagamento voluntário, nos termos e nas condições previstas na respetiva notificação.

Constituem obrigações do beneficiário:

- Executar as operações nos termos e condições aprovados;

- Permitir o acesso aos locais de realização das operações e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;
- Conservar os documentos relativos à realização da operação, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, quando legalmente admissível, ou em papel, durante o prazo de três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação da CE sobre a declaração de encerramento do PO Mar2020, consoante a fase em que o encerramento da operação tenha sido incluído, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior (Para melhor esclarecimento consultar o ponto 8 do presente Manual);
- Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
- Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;
- Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social, a qual é aferida até ao momento de assinatura do termo de aceitação, bem como na altura do pagamento dos apoios;
- Ter um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, de acordo com o legalmente exigido;
- Dispor de um processo relativo à operação, preferencialmente em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação;
- 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;
- Adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações

suscetíveis de configurar conflito de interesses, sobretudo nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços.

- Executar as operações nos termos e condições aprovados, em particular o cumprimento dos indicadores de resultado e de realização contratualizados que vierem a constar do termo de aceitação;
- Não dar de exploração, locar, alienar ou, por qualquer modo, onerar, no todo ou em parte, os bens comparticipados, exceto quando para tal haja consentimento prévio da AG/OI ou quando decorra da própria natureza da operação a necessidade da prática de tais atos para a sua execução;
- Cumprir os normativos nacionais e comunitários, em especial em matéria de ambiente, igualdade de oportunidades e não discriminação, concorrência e contratação pública;
- Enviar, nos prazos fixados, os pedidos de pagamento através do sistema de informação do IFAP, acompanhados de toda a documentação exigida e constante de regulamentação, consoante o tipo de pedido de pagamento;
- Assegurar que os originais dos documentos de despesa relativos à operação são objeto de aposição de um carimbo que contenha a identificação do PO Mar2020, do código da operação, da taxa de imputação e a rubrica de investimento;
- Assegurar a parte do financiamento do investimento considerada não elegível, assim como a parte do investimento elegível não comparticipada pelo FEAMP;
- Fornecer toda a informação solicitada pela AG/OI relativa à operação;
- Manter um conhecimento atualizado das orientações e informações que tenham implicação na operação, divulgadas pela AG/OI;
- Utilizar um sistema de contabilização separado ou uma codificação contabilística adequada de todas as transações relacionada com uma operação. Esta obrigação está ínsita nas alíneas h) e i) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, pelo que o termo de aceitação remete para esse mesmo normativo.

Adicionalmente, constituem obrigações do beneficiário:

- a) Publicitar os apoios comunitários recebidos, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro 2013 e do Regulamento (UE) n.º 763/2014, de 11 de julho de 2014, em conformidade com orientações da AG (Para melhor esclarecimento, consultar o ponto 9 do presente Manual);
- b) Constituir e manter organizado um processo de operação (Para melhor esclarecimento, consultar o ponto 8 do presente Manual) do qual constará toda a documentação relativa à operação apoiada, nomeadamente:
  - Formulário de candidatura e respetivos anexos,
  - Comprovativo do envio da candidatura e da receção da mesma pelo competente OI;
  - Notificação da decisão de atribuição do apoio;
  - Termo de aceitação e eventuais anexos;
  - Comprovativos de todos os pagamentos recebidos (adiantamento, pagamentos intercalares e saldo);
  - Lista dos documentos justificativos das despesas, devidamente numerados para efeitos contabilísticos;
  - Evidência do cumprimento dos procedimentos de contratação pública, quando aplicáveis.

O incumprimento das obrigações do beneficiário, bem como a inexistência ou a perda de qualquer dos requisitos de concessão do apoio, podem determinar a redução ou revogação do mesmo.

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:

- O incumprimento, total ou parcial, das obrigações incluindo os resultados contratualizados;
- A não justificação da despesa, ou a imputação de valores superiores aos legalmente permitidos e aprovados ou de valores não elegíveis;
- A não consideração de receitas provenientes das ações, no montante imputável a estas;

- A imputação de despesas não relacionadas com a execução da operação ou não justificadas através de faturas, ou de documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como de despesas não relevadas na contabilidade;
- O incumprimento das normas relativas a informação e publicidade, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento;
- O desrespeito pelo disposto na legislação europeia e nacional aplicável e na regulamentação específica do PO Mar2020, especialmente em matéria de contratação pública, devendo, neste caso, adotar-se uma redução proporcional à gravidade do incumprimento, sem prejuízo do disposto na legislação europeia aplicável, nomeadamente na tabela de correções financeiras aprovada pela CE.

Constituem, entre outros, fundamentos suscetíveis de determinar a revogação do apoio à operação ou à despesa:

- O incumprimento dos objetivos essenciais previstos na candidatura;
- A inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada;
- A existência de alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito da operação ou a sua razoabilidade financeira, salvo aceitação expressa pela AG/OI;
- A não apresentação atempada dos formulários relativos à execução e aos pedidos de saldo, salvo se o atraso for aceite pela entidade competente, mantendo-se, neste caso, como período elegível para a consideração das despesas, o definido como prazo de entrega do pedido de saldo;
- A interrupção não autorizada da operação por período superior a 90 dias úteis;
- A apresentação dos mesmos custos a outros programas no âmbito do Portugal 2020, sem aplicação de critérios de imputação devidamente fundamentados, ou a outras entidades responsáveis por financiamentos públicos;
- A inexistência ou a falta de regularização das deficiências de organização do processo relativo à realização da operação e o não envio de elementos solicitados pela AG/OI nos prazos por ela fixados;
- A recusa da submissão ao controlo e auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- A falta de apresentação da garantia idónea, quando exigida;

- A satisfação de necessidades de produção através do recurso a atividades de formação profissional;
- A prestação de falsas declarações sobre o beneficiário, sobre a realização da operação ou sobre os custos incorridos, que afetem, de modo substancial, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- O pedido de desistência de candidatura apresentado à AG/OI, implica a revogação do apoio e produz os seus efeitos à data da apresentação de tal pedido. A desistência da realização de uma operação deverá ser comunicada imediatamente, à AG/OI.

#### 4. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Os beneficiários devem cumprir com o estabelecido:

- No Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
- Na legislação comunitária, em especial nas Diretivas N.ºs 2004/17/CE e 2004/18/CE, do Parlamento e do Conselho, de 31 de março, e respetivas alterações;
- Nas orientações da AG que venham a ser emitidas nesta matéria.

Devem adotar os procedimentos de contratação pública que assegurem o respeito pelos princípios, especialmente, da transparência, da concorrência e da igualdade de tratamento.

Deste modo, não deverão ser permitidas, entre outras práticas, o/a:

- Nomeação de funcionários para a condução de fases importantes do procedimento de contratação, nomeadamente, para membros do júri, peritos para a emissão de pareceres, membros da equipa de fiscalização, desde que direta ou indiretamente tenham interesse no mesmo e possam influenciar a decisão final.

Sobre esta matéria deverão ser cumpridos, rigorosamente, os preceitos legais em vigor. Como boa prática, impõe-se assegurar uma adequada rotatividade dos elementos envolvidos na avaliação dos procedimentos de contratação pública por forma a evitar, fruto da inércia típica de algumas organizações, que possam surgir favorecimentos indevidos de determinado concorrente na adjudicação a efetuar, em contrapartida, designadamente, do pagamento de comissões ou de outro tipo de ofertas ilegais;

- Fracionamento da despesa com o objetivo de evitar o cumprimento de determinadas formalidades legais, incluindo a subtração dos contratos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas (TC);
- Divulgação de informação confidencial/privilegiada em matéria de contratação, especialmente no que concerne ao pessoal envolvido nos processos de contratação, na conceção de projetos, na definição das especificações ou na avaliação das propostas, contribuindo assim para o favorecimento de um determinado concorrente;
- Adoção de práticas restritivas da concorrência, entre outras, a utilização no caderno de encargos de normas técnicas de certificação, de marcas e/ou patentes não acompanhadas da menção “do tipo” ou “equivalente” ou então a imposição de produtos de origem determinada;
- Exigência, no caderno de encargos, do concurso público, do preenchimento pelos concorrentes de normas mínimas de capacidade técnica, quando tal exigência apenas é permitida no concurso limitado de prévia qualificação, sede adequada para a avaliação dos concorrentes.

Também, a utilização, em geral, de especificações técnicas restritivas ou limitadas/limitativas;

- Não cumprimento ou o incorreto cumprimento dos procedimentos legais estabelecidos em sede de publicidade, mormente no que respeita às publicações exigidas no Diário da Republica e no Jornal da União Europeia;
- Não exigência de fundamentação do preço anormalmente baixo proposto pelos concorrentes, em sede de apresentação das propostas, mesmo quando tal exigência esteja prevista nas peças do procedimento e deva acompanhar a respetiva proposta;
- Utilização, em matéria de critérios de adjudicação, de métodos de avaliação suscetíveis de subverter a classificação final obtida, como seja, a fixação de “preços por patamares” atribuindo idêntica pontuação a preços distintos, ou a adoção do modelo dos “preços comparativos”, utilizando como referência o preço mais baixo, quando deveria ser, por exemplo, o preço base por ser mais objetivo;
- Realização de trabalhos a mais, a nível das empreitadas de obras públicas, sem ter em conta o necessário enquadramento legal e ultrapassando os limiares fixados;

- Não realização do objeto do contrato, isto é, para além dos limites estabelecidos legalmente, conduzindo a que os trabalhos realizados efetivamente não correspondam aos que foram submetidos à concorrência no âmbito do lançamento do respetivo procedimento;
- Adoção de extensões/prorrogações irregulares de contratos, sobretudo de manutenção ou renovação através de adendas ou de condições suplementares, com objetivo de evitar um novo procedimento prévio;
- Realização indevida de revisões de preços, designadamente por os cálculos se apresentarem incorretos, ou mesmo por a mesma não ser aplicável.

#### **4.1. Entidades Adjudicantes**

São consideradas entidades adjudicantes (n.º 1 do art.2º do CCP):

- O Estado;
- As Regiões Autónomas;
- As autarquias locais;
- Os institutos públicos;
- As fundações públicas, com exceção das previstas na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro;
- As associações públicas;
- As associações de que façam parte uma ou várias das pessoas coletivas referidas nas alíneas anteriores, desde que sejam maioritariamente financiadas por estas, estejam sujeitas ao seu controlo de gestão ou tenham um órgão de administração, de direção ou de fiscalização cuja maioria dos titulares seja, direta ou indiretamente, designada pelas mesmas.

São também entidades adjudicantes (n.º 2 do art.2º do CCP):

- Quaisquer pessoas coletivas que, independentemente da sua natureza pública ou privada:



- i) Tenham sido criadas especificamente para satisfazer necessidades de interesse geral, sem carácter industrial ou comercial; e
  - ii) Sejam maioritariamente financiadas pelas entidades referidas no número anterior, estejam sujeitas ao seu controlo de gestão ou tenham um órgão de administração, de direção ou de fiscalização cuja maioria dos titulares seja, direta ou indiretamente, designada por aquelas entidades;
- Quaisquer pessoas coletivas que se encontrem na situação referida na alínea anterior relativamente a uma entidade que seja, ela própria, uma entidade adjudicante nos termos do disposto na mesma alínea;
  - As associações de direito privado que prossigam finalidades a título principal de natureza científica e tecnológica, desde que sejam maioritariamente financiadas pelas entidades referidas no número anterior, estejam sujeitas ao seu controlo de gestão ou tenham um órgão de administração, de direção ou de fiscalização cuja maioria dos titulares seja direta ou indiretamente, designada pelas mesmas;
  - As associações de que façam parte uma ou várias das pessoas coletivas referidas nas alíneas anteriores, desde que sejam maioritariamente financiadas por estas, estejam sujeitas ao seu controlo de gestão ou tenham um órgão de administração, de direção ou de fiscalização cuja maioria dos titulares seja direta ou indiretamente, designada pelas mesmas.

#### Regime de extensão (art.º 275º do CCP)

As regras previstas no CCP relativas à formação de contratos de empreitada de obras públicas são também aplicáveis no caso da formação de contratos de empreitada celebrados pelas entidades anteriormente enunciadas:

- Sejam financiados diretamente em mais de 50 % por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 2.º; e
- O respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea b) do artigo 19.º (5 225 000 euros).

As regras previstas no CCP relativas à formação de contratos de aquisição de serviços são também aplicáveis no caso da formação de contratos de aquisição de serviços celebrados por entidades não referidas no artigo 2.º ou no n.º 1 do artigo 7.º, desde que:

- Sejam financiados diretamente em mais de 50 % por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 2.º;
- O respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º (209 000 euros); e
- Sejam complementares, dependentes ou se encontrem, por qualquer forma, relacionados com o objeto de um contrato de empreitada a cuja formação é aplicável o presente Código nos termos do disposto no número anterior.

#### **4.2. Contratos abrangidos pelo regime fixado no CCP**

Estão abrangidos pelo CCP os seguintes contratos:

- Empreitada de obras públicas
- Locação e aquisição de bens móveis
- Aquisição de serviços
- Concessão de obras públicas
- Concessão de serviços públicos
- Contrato de sociedade
- Outros contratos submetidos à livre concorrência

#### **4.3. Formação dos Contratos Públicos**

##### **4.3.1. Procedimentos de formação pré-contratual** (artigos 16º, 112º, 128º, 130º, 131º, 155º, 162º, 193º e 204º)

Os procedimentos de formação pré-contratual previstos no CCP são os seguintes:

- Ajuste direto simplificado
- Ajuste direto

- Concurso público sem publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)
- Concurso público com publicação de anúncio no JOUE
- Concurso público urgente
- Concurso limitado por prévia qualificação sem publicação de anúncio no JOUE
- Concurso limitado por prévia qualificação com publicação de anúncio no JOUE
- Procedimento de negociação
- Diálogo concorrencial

#### 4.3.2. Escolha dos procedimentos

Os procedimentos de formação pré-contratual podem ser escolhidos em função:

##### a) Do valor do contrato

<b>Empreitadas</b>	Ajuste direto [alínea a) do artigo 19º]	< a €150.000,00
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação <u>sem publicação de anúncio no JOUE</u> [alínea b) do artigo 19º]	= ou > a 150.000,00 e < ao limiar da Diretiva <sup>3</sup> (€5.225.000,00).
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação <u>com publicação de anúncio no JOUE</u> [alínea b) do artigo 19º]	> ao limiar da Diretiva <sup>4</sup> (€5.225.000,00)

<b>Aquisição</b>	Ajuste direto simplificado [artigos 128.º e 129º]	< a € 5.000,00
	Ajuste direto [alínea a) do nº1 do artigo 20º]	< a € 75.000,00

<sup>3</sup> Para o qual remete a alínea b) do artigo 19º do CCP e que era a alínea c) do artigo 7.º da Diretiva 2004/18/CE, a que atualmente corresponde a alínea a) do artigo 4º da Diretiva nº 2014/24/UE.

<sup>4</sup> Ver nota de rodapé anterior.

Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação <u>sem publicação de anúncio no JOUE</u> [alínea b) do n.º1 do artigo 20.º]	= ou > a 75.000,00 e < ao limiar da Diretiva <sup>5</sup> (€209.000,00)
Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação <u>com publicação de anúncio no JOUE</u> [alínea b) do n.º1 do artigo 20.º]	> ao limiar da Diretiva <sup>6</sup> (€209.000,00)

b) De critérios materiais, independentemente do valor do contrato:

- Para a escolha do ajuste direto:
  - ✓ Para quaisquer contratos (artigo 24.º)
  - ✓ Apenas para empreitadas de obras públicas (artigo 25.º)
  - ✓ Apenas para aquisição de bens (artigo 26.º)
  - ✓ Apenas para aquisição de serviços (artigo 27.º)
- Para a escolha de concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação sem anúncio no JOUE (artigo 28.º)
- Para a escolha do procedimento de negociação (artigo 29.º)
- Para a escolha do diálogo concorrencial (artigo 30.º)

c) De outras razões, nomeadamente:

- ✓ Do tipo de contrato (artigos 31.º e 32.º do CCP)
- ✓ Da entidade adjudicante (artigos 33.º do CCP)

### 4.3.3. Princípio da unidade da despesa

**Fracionamento da despesa proibido** (16.º do Decreto-lei n.º 197/99)

<sup>5</sup> Para o qual remete a alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP e que era a alínea b) do artigo 7.º da Diretiva 2004/18/CE, a que atualmente corresponde a alínea c) do artigo 4.º da Diretiva nº 2014/24/UE.

<sup>6</sup> Ver nota de rodapé anterior.

A despesa a considerar para efeitos de aplicação das regras internas de realização das despesas públicas e da escolha do procedimento em função do valor do contrato é a do custo total da empreitada, da locação ou da aquisição de bens ou serviços.

É proibido o fracionamento da despesa com a intenção de a subtrair ao regime de aplicação as regras internas de realização das despesas públicas e da escolha do procedimento em função do valor.

### **Divisão em lotes**

Quando prestações do mesmo tipo, suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, sejam divididas em vários lotes, correspondendo cada um deles a um contrato separado, deverá adotar-se, para cada um dos lotes, mesmo nos de baixo valor, o procedimento que, pelas regras da escolha do procedimento em função do valor, resultar do somatório:

- a) Dos preços base dos procedimentos de formação de todos os contratos a celebrar, quando essa formação ocorra em simultâneo, seja inferior aos valores mencionados, respetivamente e consoante os casos, nos artigos 19.º, 20.º e 21.º do CCP; ou,
- b) Dos preços contratuais relativos a todos os contratos já celebrados e dos preços base de todos os procedimentos ainda em curso, quando a formação desses contratos ocorra ao longo do período de um ano a contar do início do primeiro procedimento, seja inferior aos valores mencionados, respetivamente e consoante os casos, nos artigos 19.º, 20.º e 21.º do CCP.

São prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, nomeadamente, as seguintes:

- Prestações do mesmo tipo contratual: empreitadas, aquisição de serviços ou de bens;
  - tratando-se de empreitadas, se desempenhem a mesma função económica e técnica, ou seja, se tecnicamente todas se destinam ao mesmo objetivo e se, do ponto de vista económico, os respetivos custos são suportados pela mesma entidade;

- tratando-se da aquisição de serviços, se os serviços se referem à mesma categoria ou grupo de serviços, de acordo com a classificação do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV)<sup>7</sup>,
- tratando-se da aquisição de bens, se correspondem a fornecimentos similares
- Prestações com uma eventual interdependência;
- Prestações cuja área geográfica em causa é a mesma;
- Prestações cujos respetivos procedimentos de formação pré-contratual terão início no decurso de um ano contado desde a data de início do 1.º;
- Prestações que resultam da iniciativa da mesma entidade adjudicante ou que dependem do mesmo órgão com competência para a autorização da despesa e para a escolha do procedimento;
- Prestações cujos vários lotes funcionalmente ligados são suscetíveis de despertar o interesse de um único operador económico, em termos de dimensão e risco;

Prestações que apontam para o mesmo universo de operadores económicos, ou seja, se é exetável que um único operador económico possua as habilitações necessárias para responder a todos os lotes.

#### **4.4. Dever de transparência na formação dos contratos abaixo do limares das diretivas**

As entidades adjudicantes dos Estados-Membros estão obrigadas a respeitar as regras e os princípios do Tratado CE em matéria de formação de contratos públicos, mesmos nos de valor inferior aos previstos nas Diretivas, conforme relembra a Comissão Europeia, numa interpretação à jurisprudência do Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias (TJCE) feita através Comunicação Interpretativa nº 2006/C 179/02.

Assim, mesmo na formação de contratos de valor inferior aos limiars das Diretivas, as entidades adjudicantes devem

- Providenciar a publicitação de anúncios suficientemente acessíveis sobre a sua intenção de contratar, nomeadamente, através:

---

<sup>7</sup> Instituída pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro.

- De portais criados especialmente para publicitar anúncios de contratos;
  - Do sítio da internet da própria entidade adjudicante
  - De jornais oficiais nacionais, diários nacionais especializados na publicitação de anúncios, jornais com cobertura nacional ou regional ou publicações especializadas;
  - De jornais locais, boletins de informação ou quadros de afixação.
- 
- Descrever de forma não discriminatória o objeto do contrato (ou seja, a descrição das características de um produto ou bem não deve fazer referência a um fabricante ou proveniência determinada);
  - Permitir a igualdade de acesso a todos os operadores económicos de todos os Estados-Membros (ou seja, não devem ser impostas condições que possam causar discriminação direta ou indireta contra potenciais interessados);
  - Reconhecer e aceitar diplomas, certificados e outros comprovativos de qualificações formais;
  - Conceder prazos apropriados para os potenciais interessados possam apresentar as suas propostas;
  - Divulgar as condições e regras aplicáveis a cada procedimento de forma transparente e objetiva.

## 5. APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

Após a assinatura do termo de aceitação, os pedidos de pagamento ficam automaticamente disponíveis na aplicação *iDIGITAL* do IFAP.

Os pedidos de pagamento são registados, no módulo de pedidos de pagamento, do sistema de informação do IFAP, na área reservada do portal [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt) e submetidos para análise das entidades responsáveis pelo controlo administrativo dos pedidos de pagamento.

Para melhor esclarecimento sobre a forma de registo de pedidos de pagamento deve ser consultado o Manual de Registo de Pedido de Pagamento - Desenvolvimento rural e pescas (2020), disponibilizado pelo IFAP.

O processo de apresentação de pedidos de pagamento é completamente desmaterializado, a documentação é anexada ao próprio formulário de pedido de pagamento em formato digital, dispensando a impressão e envio do formulário de pedido de pagamento e demais

documentação anexa às entidades responsáveis pelo controlo administrativo dos pedidos de pagamento.

A formalização do pedido de pagamento é efetuada através de dois módulos, um para efetuar o registo dos documentos de despesa e outro para a apresentação propriamente dita do pedido de pagamento.

O módulo recolha de documentos de despesa destina-se ao registo da documentação comprovativa da despesa realizada no âmbito das operações aprovadas, bem como dos procedimentos de contratação pública, nos casos aplicáveis. A todo o tempo, o utilizador pode registar as despesas relativas às operações aprovadas, independentemente da existência ou não de pedidos de pagamento em curso.

O módulo formalização/consulta de pedido de pagamento integra um formulário para a apresentação do pedido de pagamento propriamente dito.

De acordo com as especificidades de cada pedido de pagamento, os registos efetuados no sistema de informação do IFAP (SIIFAP) realizam-se da seguinte forma:

- Recolha de Documentos de Despesa – inclui o registo dos documentos de despesa, modos de pagamento, procedimentos de contratação pública, quando aplicável, e a associação dos documentos de despesa ao projeto e justificação de pequenas alterações. Estes registos são contínuos, independentemente da existência ou não de um pedido de pagamento em curso;
- Formalização Pedido de Pagamento – inclui o registo do tipo de pedido de pagamento, indicadores, metas e condicionantes e o controlo documental.

Os pedidos de pagamento podem assumir a forma de pedidos com despesa associada, onde são apresentados documentos de despesa que comprovem a realização do investimento aprovado, ou pedidos de pagamento sem despesa associada, nomeadamente, os adiantamentos dos subsídios e os prémios.

Em cada formulário de pedido de pagamento existem campos destinados ao registo e comentários sobre indicadores, metas e condicionantes da operação. Conforme o tipo de indicador ou meta, pode ser adequado atualizar os respetivos valores ao longo da execução da operação. Em todos os casos, é obrigatório o preenchimento dos valores de indicadores e metas no último pedido de pagamento.



Por outro lado, a indicação do cumprimento das condicionantes é obrigatória em todos os pedidos de pagamento.

### 5.1. Regras gerais de elegibilidade da despesa

No âmbito da execução dos investimentos aprovados, o beneficiário deve assegurar a elegibilidade das despesas apresentadas a pagamento, quer através da regularidade e da legalidade dos documentos de despesa quer a outros níveis de elegibilidade:

- a) Regularidade e legalidade dos documentos de despesa
- b) Elegibilidade da despesa (temporal, normativa, material ou escrita)

Consideram-se documentos de despesa, no sentido amplo do termo, os documentos que comprovam a realização e pagamento das despesas apresentadas a reembolso, designadamente faturas liquidadas, o respetivo modo de pagamento através de transferência bancária, débito em conta ou cheque ou, ainda, de documentos contabilísticos de valor probatório equivalente (Por exemplo, o talão de pagamento de serviços efetuado através de multibanco constitui documento de quitação com valor probatório, este suportado pelo correspondente lançamento em extrato bancário).

#### a) Regularidade e legalidade dos documentos de despesa

De acordo com o Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), os documentos de faturação devem cumprir, consoante os casos, os seguintes requisitos:

##### Fatura emitida de acordo com o artigo 36º do CIVA

##### **Prazo de Emissão:**

- Até ao 5º dia útil seguinte ao momento em que o imposto é devido (no momento em que os bens são colocados à disposição do adquirente ou são prestados os serviços).
- Na data do recebimento, no caso de pagamentos relativos a transmissões de bens ou serviços ainda não efetuados (adiantamentos);
- Na data do recebimento, quando este coincide com o momento em que o imposto é devido.

##### **Elementos Obrigatórios:**

- Data de Emissão;

- Número (sequencial) impresso tipograficamente ou através de saída de computador;
- Nomes, firmas ou denominações sociais e sede ou domicílio do fornecedor e do adquirente;
- NIF do sujeito passivo do imposto;
- Quantidade e denominação dos bens/serviços;
- Preço (líquido de imposto);
- Taxas aplicáveis e montante do imposto devido;
- Motivo justificativo da não aplicação do imposto, quando for o caso (indicação da situação da isenção ou de não sujeição);
- Data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, foram prestados os serviços ou efetuados pagamentos anteriores à data da fatura, se essa data não coincidir com a da emissão da fatura (caso não conste a primeira, deverá solicitar-se a guia de remessa ou a nota de honorários referente à fatura em questão);
- Se a fatura compreender bens ou serviços sujeitos a taxas diferentes, os elementos quantidade/preço/taxa devem ser indicados separadamente, segundo a taxa aplicável;
- No caso do descritivo da fatura remeter para proposta/orçamento, este (s) documento (s) devem constar como anexo.

Nota: Em faturas processadas por sistemas informáticos, todas as menções obrigatórias devem ser inseridas pelo respetivo programa ou equipamento informático de faturação.

#### Fatura Simplificada emitida de acordo com o artigo 40º do CIVA

De acordo com o artigo 40º do CIVA, pode ser emitida Fatura Simplificada nas seguintes situações:

- Transmissões de bens efetuadas por retalhistas ou vendedores ambulantes a não sujeitos passivos, quando o valor da fatura não for superior a 1.000 € (a dinheiro ou a crédito);
- Nas outras transmissões de bens e nas prestações de serviços em que o montante da fatura não seja superior a 100 € (adquirente sujeito passivo ou não).

Para determinação dos montantes referidos, o valor da fatura deve ser considerado sem inclusão do IVA.

As faturas simplificadas devem ser processadas por sistemas informáticos, ou pré-impressas em tipografias autorizadas, ou ainda por outros meios eletrónicos (máquinas registadoras, terminais eletrónicos, balanças eletrónicas,...), desde que todas as menções obrigatórias sejam inseridas pelo respetivo equipamento.

**Elementos Obrigatórios:**

- Designação “Fatura Simplificada”;
- Data de Emissão;
- Número impresso sequencial;
- Nome ou denominação social do fornecedor dos bens ou prestador de serviços;
- NIF do fornecedor dos bens ou prestador de serviços;
- Quantidade e denominação usual dos bens ou dos serviços;
- Preço líquido de imposto;
- Taxa ou taxas aplicáveis e montante do imposto devido, ou o preço com inclusão do imposto e a taxa ou taxas aplicáveis;
- NIF do adquirente ou destinatário, quando for sujeito passivo;
- NIF do adquirente ou destinatário que não seja sujeito passivo do imposto, quando este o solicite;

Motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for o caso (passou a constar dos elementos obrigatórios, quando aplicável, a partir de 25 de julho de 2013, de acordo com o disposto na Lei nº 51/2013, de 24 de julho).

Exceção à Obrigação da Emissão Fatura/Fatura simplificada

A emissão de fatura ou fatura simplificada não se aplica às seguintes operações:

- Prestações de serviços de transporte público coletivo, de estacionamento e portagens, para os quais é emitido um bilhete ou outro comprovativo similar;
- Transmissões de bens efetuadas através de aparelhos de distribuição automática que não permitem a emissão de fatura.

#### **Documentos Retificativos da Fatura (n.º 7 do artigo 29.º e n.º 6 do artigo 36.º)**

Quando uma fatura careça de alteração quanto ao valor tributável ou ao correspondente imposto, por qualquer motivo, incluindo inexatidão, deve ser emitido documento retificativo dessa mesma fatura (nota de crédito, nota de débito, guia ou nota de devolução).

O documento retificativo da fatura deve conter, para além da data e numeração sequencial, os elementos referidos na alínea a) do n.º 5 do artigo 36.º (nome, morada, NIF, etc.), bem como referência à fatura a que respeita e a menção dos elementos alterados.

Não pode, assim, ser emitida nova fatura, como forma de retificação do valor tributável ou do correspondente imposto.

No entanto, pode anular-se a fatura inicial, sendo substituída por outra, quando a retificação se deva a outros motivos.

A nova fatura emitida tipograficamente ou processada por sistema informático, deve ter numeração sequencial, data da sua efetiva emissão e identificar claramente a fatura anulada.

A cópia da fatura anulada deverá ser apenas à cópia/original da nova fatura e fazer parte do processo digitalizado.

#### *Faturas-Recibo*

Existem 3 tipos de Fatura-Recibo eletrónicas:

- Fatura-recibo;
- Fatura-recibo emitido para ato isolado;
- Fatura-recibo sem preenchimento.

O preenchimento e a emissão das faturas-recibo efetuam-se obrigatoriamente no Portal das Finanças, sobre os referidos modelos.

Ainda no âmbito da regularidade e legalidade da despesa:

- Os documentos não podem apresentar rasuras (exemplos: documento emitido informaticamente, não pode conter elementos obrigatórios manuais; os documentos não podem apresentar carimbos que alterem ou completem os elementos obrigatórios);
- Os números de contribuintes utilizados devem fazer parte das gamas em vigor;
- Os sujeitos passivos que emitem os documentos não podem ter cessado a atividade para efeitos de IVA e/ou IR (Imposto sobre Rendimentos);
- No caso dos documentos emitidos informaticamente, devem conter, devem conter a expressão “Processado por computador” ou o n.º de certificado atribuído ao programa de faturação, quando aplicável;
- A expressão “IVA-autoliquidação”, quando aplicável.

#### **b) Elegibilidade da despesa (temporal, normativa, material ou escrita)**

Considera-se despesa elegível a despesa efetivamente paga, perfeitamente identificada e claramente associada à concretização de uma operação, cuja natureza e data de realização respeitem a regulamentação específica da medida em causa, bem como as regras nacionais e comunitárias aplicáveis.

##### **Elegibilidade Temporal**

No âmbito desta análise, o OI verifica se as faturas ou documentos de valor probatório equivalente, modo de pagamento e respetivo lançamento contabilístico são compatíveis com as datas de início e de fim aprovadas para a execução da operação em causa, incluindo eventuais prorrogações.

Uma vez que a despesa terá que estar efetivamente paga para ser considerada elegível, o final do período de elegibilidade aprovado não só tem de abranger a data da fatura como também a data do respetivo pagamento efetivo.

##### **Elegibilidade Normativa**

É verificado, numa base documental, o cumprimento das regras gerais de elegibilidade e outras restrições contidas na legislação comunitária, na legislação nacional e noutros normativos aplicáveis à medida, nomeadamente:

- As regras de elegibilidade estabelecidas nos termos da regulamentação comunitária estipulam que a despesa apenas é elegível quando efetivamente paga. A despesa efetivamente paga corresponde ao pagamento efetuado pelo beneficiário, devidamente justificado por documentos de despesa (faturas ou documentos contabilísticos de valor probatório equivalente). O efetivo pagamento da despesa é verificado através da análise das datas dos documentos de despesa e dos modos de pagamento, datas essas que constam da documentação a apresentar e dos registos informáticos. No caso de o promotor dispor de contabilidade no regime organizado, o pagamento das despesas é ainda confirmado através da data do respetivo registo contabilístico;
- O cumprimento de regras de elegibilidade conforme regulamentos específicos das medidas relativas a: amortizações de imóveis ou de bens de equipamento, despesas gerais, subcontratação, dedução de receitas em despesas elegíveis, encargos financeiros, outros encargos e despesas de contencioso, compra de equipamentos em segunda mão, aquisição de terras, compra de imóveis já construídos, IVA e outros impostos, fundos de capital de risco e de empréstimo, fundos de garantia, locação financeira, custos incorridos no âmbito da gestão e execução dos Fundos estruturais e localização da operação.
- A existência de licenciamentos/certidões oficiais de atividade, quando aplicável.
- A realização de estudos de Impacto Ambiental, quando aplicável.
- No caso de os beneficiários serem Cooperativas, a existência de credencial da Cooperativa António Sérgio para a Economia Social (através de consulta ao site [www.inscoop.pt](http://www.inscoop.pt)). A validade desta certidão (anual) deve ser aferida à data da validação do controlo administrativo.
- O cumprimento dos procedimentos relativos à contratação pública, com evidência do processo de seleção e adjudicação das empreitadas e prestações de serviços e aquisições de bens.
- A identificação da inelegibilidade dos pagamentos em numerário.

- A verificação da regularidade da situação tributária e da situação perante a segurança social do beneficiário. Para esta verificação, o beneficiário deve preferencialmente, conceder autorização de consulta ao serviço “Segurança Social Direta” e “Declarações Eletrónicas da Autoridade Tributária”, à entidade responsável pela análise do pedido de pagamento, de forma a agilizar o processo de análise.

### **Elegibilidade Material ou Estricta**

Verifica-se a conformidade da despesa com os investimentos aprovados na operação em causa (conciliação física e financeira da despesa perante o objeto de cofinanciamento);

Esta verificação poderá ainda ser efetuada através da análise com autos de medição, pareceres técnicos, relatórios de fiscalização, etc.).

## **5.2. Regras complementares de elegibilidade da despesa**

Os casos de verificação da elegibilidade de despesa a que se referem os pontos seguintes são aplicados com as devidas adaptações, tendo em conta as portarias enquadradoras dos apoios, os seus normativos específicos. Nestas circunstâncias, a entidade competente pela análise do pedido de pagamento procede às seguintes verificações complementares:

### **a) Cumprimento das regras de contratação pública**

As entidades beneficiárias de cofinanciamento que, pela sua natureza, se enquadrem no disposto no artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29.01, estão obrigadas a cumprir o regime nele previsto, bem como a respeitar os princípios da transparência, da igualdade de tratamento e da não discriminação enunciados no Tratado sobre o Funcionamento da UE, nos termos e de acordo com o disposto na Comunicação Interpretativa da Comissão (2006/C 179/02), referente ao direito comunitário aplicável à adjudicação de contratos não abrangidos, ou apenas parcialmente.

As regras previstas no Código dos Contratos Públicos relativas à formação de contratos de empreita de obras públicas e/ou de aquisição de serviços aplicam-se também às entidades beneficiárias de cofinanciamento, não abrangidas pelo referido artigo 2º do CCP, relativamente aos contratos de empreitada e de serviços previstos

no artigo 275.º do mesmo Código, celebrados no âmbito do respetivo contrato de financiamento.

Nestes casos, os pedidos de pagamento devem ser acompanhados pelos documentos que atestem o cumprimento do procedimento contratual adequado.

#### **b) Pagamento de sinal na aquisição de bens e equipamentos**

Podem ser considerados elegíveis as despesas com o pagamento de sinal na aquisição de bens e equipamentos, desde que:

- O pagamento do sinal tem que ser comprovado por fatura, modo de pagamento e registo contabilístico da despesa;
- Deve ser validada a regularização do adiantamento efetuado, na fatura emitida pela transmissão do bem ou através de nota de crédito;

#### **c) Descontos comerciais e financeiros**

Os descontos comerciais e financeiros não são considerados elegíveis por não corresponderem a despesa efetivamente paga. Os talões de desconto apresentados devem incidir sobre o valor do bem sem IVA e não sobre o seu valor total.

#### **d) Fatura-Recibo com retenção na fonte (IRS)**

Quando for apresentada uma fatura de empresário individual com retenção de IRS na fonte, deverá ser validada a correta aplicação da retenção, devendo nesse caso constar também do respetivo processo o documento das finanças relativo à declaração da retenção e respetivo modo de pagamento.

O exercício de algumas das atividades comerciais e industriais elencadas no artigo 4º do CIRS, opera-se através de prestações de serviços, sendo exemplo das mesmas, os serviços de transportes, serviços hoteleiros e similares, serviços de restauração (restaurantes, cafés), bem como os serviços prestados por agências de viagens.

São, ainda, consideradas prestações de serviços enquadráveis no artigo 4º do CIRS, entre outras, as praticadas no âmbito do exercício das atividades de "Empreiteiro de Obras



Públicas" ou de "Industrial de Construção Civil", para o qual o contribuinte se encontre habilitado com o respetivo certificado válido.

As prestações de serviços que não se encontrem nas condições acima referidas, ficam enquadradas na alínea b) do nº 1 do artigo 3º do CIRS.

Sobre os rendimentos destas prestações de serviços, não há lugar a retenção na fonte (artigo 98º nº 1, do CIRS, a contrario).

Assim, todos os documentos de despesa emitidos por prestador de serviços de construção civil, devidamente habilitado com alvará ou título de registo, ainda que discriminem o valor de mão-de-obra incluído, não devem estar sujeitos a retenção na fonte.

**e) No caso de sociedades, pagamentos de bens previstos na operação efetuados através de contas pessoais dos sócios**

São admissíveis como elegíveis, situações em que os próprios sócios efetuaram o pagamento de bens do projeto, desde que tais situações tenham ocorrido até à data de assinatura do termo de aceitação, e que as faturas originais/documentos de valor probatório equivalente tenham sido emitidos em nome do beneficiário/Sociedade.

Complementarmente, o beneficiário deverá demonstrar que contabilisticamente, o ativo tangível em causa se encontra devidamente registado na sua contabilidade, bem como a regularização do pagamento ao sócio (seja via integração de suprimentos ou outra situação). Todos estes documentos complementares, nomeadamente os extratos comprovativos da contabilidade, devem ser incluídos na recolha dos documentos de despesa. A forma de registo no Sistema de Informação do IFAP (SIIFAP) deve respeitar integralmente os documentos de suporte originais, sejam os documentos de despesa, sejam os modos de pagamento.

No caso de pagamentos efetuados por empresa do mesmo grupo da empresa beneficiário do projeto, a despesa poderá ser passível de aceitação, mediante os seguintes pressupostos:

- Tem que estar identificado o grupo empresarial e as relações entre as empresas do grupo;

- Os fluxos financeiros que ocorreram entre as empresas do grupo devem estar identificados e deve ser clarificado porque ocorreram, devendo todos os fluxos estar devidamente documentados e relevados contabilisticamente.

**f) Pedidos de pagamento com operações de *leasing***

No caso de operação de *Leasing*, desde que reunidos os requisitos para a elegibilidade, ao nível material e temporal, considera-se admissível que as rendas decorrentes de uma ou mais operações possam ser pagas por contas bancárias distintas da conta específica do projeto, seja em momento anterior ou posterior à celebração do termo de aceitação, contanto que possa ser assegurada uma pista de auditoria adequada e credível.

**g) Retenções constituídas no âmbito do Código dos Contratos Públicos**

Podem ser considerados elegíveis os valores correspondentes à constituição de depósitos caução efetuados ao abrigo do ponto 3, do artigo 88º, do Código dos Contratos Públicos (Anexo ao Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro), pelas entidades adjudicantes.

Nesta circunstância, os documentos a apresentar e validar no âmbito do pedido de pagamento são:

- Fatura;
- Recibo pelo valor total da fatura;
- Cheque ou transferência a favor do adjudicatário pelo valor total da fatura, descontada a retenção efetuada pela entidade adjudicante;
- Comprovativos da constituição, pela entidade adjudicante, de um depósito caução, pelo valor da retenção, a favor do adjudicatário;
- Extratos bancários correspondentes aos movimentos financeiros identificados nos pontos anteriores.

Verificados os pressupostos anteriores, a retenção no âmbito do CCP que seja efetuada em conta de tesouraria da entidade adjudicante, desde que devidamente comprovada através de Guia de Receita em nome do adjudicatário e que identifique a que respeita a caução, é equivalente ao depósito bancário de caução, e, portanto, passível de aceitação como despesa elegível.

#### **h) Relações especiais**

No quadro da execução de projetos financiados, têm vindo a ser identificadas situações, em sede de análise de pedidos de pagamento, que configuram interesses conflituantes e/ou operações entre empresas com partes relacionadas, vulgarmente designadas por relações especiais.

Considera-se que existem relações especiais entre duas entidades nas situações em que uma tem o poder de exercer, direta ou indiretamente, uma influência significativa nas decisões de gestão da outra<sup>8</sup>, o que se considera verificado, designadamente entre:

- Uma entidade e os titulares do respetivo capital, ou os cônjuges, ascendentes ou descendentes destes, que detenham, direta ou indiretamente, uma participação não inferior a 20% do capital ou dos direitos de voto;
- Entidades em que os mesmos titulares do capital, respetivos cônjuges, ascendentes ou descendentes detenham, direta ou indiretamente, uma participação não inferior a 20% do capital ou dos direitos de voto;
- Uma entidade e os membros dos seus órgãos sociais, ou de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização, e respetivos cônjuges, ascendentes e descendentes;
- Entidades em que a maioria dos membros dos órgãos sociais, ou dos membros de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização, sejam as mesmas pessoas ou, sendo pessoas diferentes, estejam ligadas entre si por casamento, união de facto legalmente reconhecida ou parentesco em linha reta;
- Entidades ligadas por contrato de subordinação, de grupo paritário ou outro de efeito equivalente;
- Empresas que se encontrem em relação de domínio, nos termos do artigo 486.º do Código das Sociedades Comerciais;
- Entidades cujo relacionamento jurídico possibilita, pelos seus termos e condições, que uma condicione as decisões de gestão da outra, em função de factos ou circunstâncias alheios à própria relação comercial ou profissional;

---

<sup>8</sup> Ponto 4 do artigo 63.º do CIRC.

- Uma entidade residente ou não residente com estabelecimento estável situado em território português e uma entidade sujeita a um regime fiscal claramente mais favorável residente em país, território ou região constante da lista aprovada por portaria do Ministro das Finanças.

No âmbito das relações especiais, o beneficiário deve assegurar que as transações efetuadas são identificadas apropriadamente e relevadas nas demonstrações financeiras.

Quando se verificam relações especiais entre entidades, em sede de análise de pedidos de pagamento, é verificado o seguinte:

- À compra e venda de bens a entidades relacionadas a preços diferentes dos praticados com entidades independentes, sem qualquer suporte para os preços praticados;
- Às prestações de serviços intra-grupo, sem base contratual;
- Aos empréstimos a entidades relacionadas sem suporte contratual e sem cobrança de juros;

Na verificação/validação da despesa é acautelado não só uma pista de controlo suficiente para a comprovação da despesa (fornecimento do bem/serviço, faturação e pagamento), mas também a razoabilidade dos custos.

No âmbito da análise do pedido de pagamento, podem ainda ser solicitados os seguintes documentos:

- Documentos emitidos pelo fornecedor ou prestador de serviço, que demonstrem e comprovem a composição do preço final do bem ou serviço em questão, de forma a aferir se os preços faturados estão de acordo com os preços de mercado (preços a vigorar nas transações idênticas para aquisição de bens ou serviços).
- Os preços de aquisição dos bens/serviços pelo grupo, através do *dossier* de preços de transferência;
- O recurso à subcontratação para a execução da prestação de serviço ou do fornecimento de um bem.

Em todos os casos, para efeitos de elegibilidade da despesa, são comparados os valores faturados com os preços de mercado. São esses os custos a considerar como elegíveis.

#### **i) Fatura de fornecedor com indicação de IVA – Autoliquidação**

Nas situações em que o IVA é devido pelo adquirente não há necessidade de refletir os movimentos relativos ao IVA no pedido de pagamento se os mesmos não forem elegíveis. Contudo, deve ser verificada a aplicação adequada da regra de inversão do sujeito passivo através da evidência da liquidação do IVA por parte do adquirente (declaração periódica do IVA).

Nas situações em que ainda não se tenha procedido à entrega da declaração periódica, deve ser validado o extrato de conta corrente do IVA liquidado.

Nos casos em que já se procedeu à entrega da declaração periódica, esta serve de suporte à validação, em articulação com o extrato de conta corrente do IVA liquidado, nos casos em que não é possível estabelecer uma relação imediata entre a informação da declaração periódica e o documento que se está a analisar.

#### **j) Habilitação do fornecedor para a atividade de construção civil**

Nos casos de faturação de serviços de construção civil é verificada a validade do exercício da respetiva atividade, via consulta do alvará ou título de registo, no portal do Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção (IMPIC) – [www.impic.pt](http://www.impic.pt).

#### **k) Licenciamento de obras**

No caso de obras, deverá ser acautelado o disposto no RJUE (Regulamento Jurídico de Urbanização e Edificação).

As obras sujeitas a licença administrativa são, entre outras:

- As obras de construção, de alteração e de ampliação em área não abrangida por operação de loteamento;
- As obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação e as obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados, bem como dos imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados, ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;
- As obras de reconstrução sem preservação das fachadas;

- As obras de demolição das edificações que não se encontrem previstas em licença de obras de reconstrução;
- As demais operações urbanísticas que não estejam isentas de licença, nos termos do RJUE.

Encontram-se isentas de licença, entre outras, as seguintes intervenções:

- As obras de conservação;
- As obras de alteração no interior de edifícios ou suas frações, à exceção dos imóveis classificados ou em vias de classificação, que não impliquem modificações na estrutura de estabilidade, das cêrceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados;
- As obras de reconstrução com preservação das fachadas;
- A edificação de piscinas associadas a edificação principal;
- As obras de escassa relevância urbanística.

Excetuam-se da isenção de licença as obras em imóveis classificados de interesse nacional ou de interesse público e nas respectivas áreas de proteção.

**O pedido de informação prévia não substitui a licença de construção.**

Estão sujeitas a comunicação prévia, entre outras, as seguintes intervenções:

- As obras de reconstrução com preservação das fachadas;
- A edificação de piscinas associadas a edificação principal;

A emissão de alvará de construção e a aceitação da comunicação prévia devem ocorrer em data anterior ao início da obra.

Existindo alvará de construção deve ser assegurada a sua validade.

Os alvarás de construção devem encontrar-se emitidos em nome do beneficiário, caso contrário, deverá ser solicitado o averbamento em nome deste, de modo a poder ser validada a despesa associada às obras.

### **Quanto ao licenciamento da utilização dos estabelecimentos:**

- Está sujeita a autorização a utilização dos edifícios e suas frações, bem como as alterações de utilização dos mesmos;
- A licença e a autorização de utilização são da competência da Câmara Municipal respetiva;
- As licenças de utilização são emitidas em nome da entidade exploradora do estabelecimento/empreendimento, com legitimidade para tal, independentemente da propriedade que deve corresponder ao beneficiário;

O licenciamento do exercício da atividade não substitui a autorização de utilização dos espaços.

### **I) Evidência de que os documentos de despesa estão devidamente registados na contabilidade**

Só devem ser incluídos num pedido de pagamento, documentos comprovativos que tenham sido devidamente lançados na contabilidade e que evidenciem esse lançamento, seja de forma direta sobre o documento seja de forma indireta através de documento complementar.

A presente situação só se aplica naturalmente às entidades que se encontram obrigadas nos termos legais a possuir contabilidade quer no regime organizado quer no regime simplificado.

Importa ter em conta que o controlo administrativo por parte das entidades responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento não inclui a verificação da conformidade contabilística, à exceção de situações pontuais e específicas. Caso, em sede de controlo administrativo, se detetem incorreções na classificação contabilística, o beneficiário deverá ser informado da situação a fim de providenciar a sua correção.

O beneficiário deve no entanto assegurar a adequada contabilização dos bens e serviços adquiridos no âmbito da projeto, devendo ter em conta o plano de investimento aprovado, designadamente:

#### **Ativos fixos, tangíveis ou intangíveis:**

Efetua-se o seu registo na conta **4 – Investimentos** de acordo com a sua natureza:

- 43 – Ativos Fixos Tangíveis
- 44 – Ativos Intangíveis

**Outras despesas:**

Efetua-se o seu registo na conta **6 – Gastos** de acordo com a sua natureza:

- 62 – Fornecimento e Serviços Externos
- 63 – Gastos com pessoal
- 68 – Outros Gastos e Perdas

Deverão, ainda ser acautelados os prazos legais para o registo contabilístico das operações:

- O CIVA dispõe qual o prazo para o registo contabilístico dos documentos de despesa, sendo sempre até ao prazo para a apresentação da declaração periódica do IVA relativa ao período em que o documento se insere.
- O CIRC dispõe que não são permitidos atrasos na execução da contabilidade superiores a 90 dias, contados do último dia do mês a que as operações respeitam.

Quando o beneficiário se enquadra no regime simplificado, deve proceder a adequada contabilização dos bens e serviços adquiridos nos respetivos livros de registo.

**m) Condicionantes**

Aquando da aprovação do pedido de apoio, a Autoridade de Gestão pode, em sede de decisão de aprovação, condicionar o pagamento das ajudas ao cumprimento de determinadas regras a observar após a contratação, pelo que os beneficiários, antes da formalização dos seus pedidos de pagamento devem certificar-se, por um lado da existência de condicionantes, e por outro lado da sua fase de aplicação.

No Termo de Aceitação encontram-se indicadas, caso existam (garantias, condicionantes e metas), as condicionantes e a sua fase de aplicação.

**n) Período de elegibilidade das despesas**

Os beneficiários devem ter em atenção se as despesas que vão apresentar nos pedidos de pagamento se encontram:

- Nos períodos temporais definidos na respetiva Portaria que enquadra a medida e eventualmente no aviso de abertura das candidaturas (elegibilidade normativa);



- Nos períodos temporais definidos e aprovados na sua candidatura e constantes do contrato (elegibilidade temporal).

Quanto à elegibilidade temporal, se os períodos de execução da operação, ou seja a data de início e de fim, já não se enquadram nos períodos que indicou aquando da candidatura, deve solicitar junto do OI a alteração das datas de execução da operação.

A data de início da operação é aferida através da data mais antiga do documento de despesa apresentado (fatura ou outro documento de valor probatório equivalente) e a data fim de execução refere-se à data mais recente do documento comprovativo de pagamento da despesa apresentado.

#### **o) Regularidade da situação contributiva e tributária**

O pagamento dos apoios depende da regularidade da situação contributiva do beneficiário perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira, devidamente comprovada. Assim o beneficiário deve apresentar:

- Declaração ou certidão comprovativa, emitida pela Segurança Social que ateste a regularidade da sua situação contributiva, ou a não obrigação a qualquer inscrição e/ou contribuição ao sistema de solidariedade e segurança social, ou em alternativa comprovativo de que deu o seu consentimento para consulta no serviço “Segurança Social Direta”, nos termos do DL nº114/2007;
- Declaração ou certidão da Administração Fiscal que ateste a regularidade da sua situação tributária, ou em alternativa comprovativo de que deu o seu consentimento para a consulta nas “Declarações Eletrónicas”, nos termos do DL nº114/2007.

#### **p) Critérios de imputação dos custos**

Nos casos em que as despesas foram aprovadas com base em critérios de imputação, os pedidos de pagamento devem refletir esses critérios ou as respetivas alterações devidamente aprovadas.

### **5.3. Modalidades dos pedidos de pagamento**

Os pedidos de pagamento podem assumir a forma de pedidos com despesa associada, onde são apresentados documentos de despesa que comprovem a realização do investimento

aprovado, ou pedidos de pagamento sem despesa associada, nomeadamente, os adiantamentos dos subsídios e os prémios.

Para algumas medidas existe um limite quanto ao número de pedidos de pagamento a apresentar, não sendo contabilizado o pedido de pagamento a título de adiantamento. O beneficiário deverá consulta a regulamentação específica aplicável ou, em alternativa, na página “tipo de pedido” da formalização do pedido de pagamento no sistema de informação do IFAP, encontra-se disponível essa informação, ou seja, o número de pedidos de pagamento submetidos e o número de pedidos que ainda pode submeter.

Caso o regulamento da medida preveja a possibilidade de concessão de adiantamento devem ser observadas as seguintes regras:

O valor do adiantamento não pode exceder 50% da ajuda aprovada (aplicável a grande parte das medidas);

O pagamento do adiantamento está sujeito à constituição de uma garantia bancária ou equivalente correspondente a 100% do valor de adiantamento solicitado (consultar modelo de garantia no portal do IFAP);

No que se refere aos beneficiários públicos a garantia bancária pode ser substituída por uma garantia escrita, a qual deverá estar enquadrada dentro dos limites de autorização de despesa conferidos à entidade responsável pela sua emissão e em conformidade com as disposições legais e estatutárias aplicáveis, devendo ser anexa à mesma o devido suporte documental justificativo (consultar modelo de garantia escrita no portal do IFAP).

#### **5.4. Inutilização de documentos de despesa**

Todos os documentos de despesa enquadrados numa operação contratada e que venham a ser incluídos num pedido de pagamento, para efeitos de financiamento no âmbito do FEAMP, serão obrigatoriamente objeto de “inutilização” através da aposição de um carimbo, no documento de despesa original, conforme modelo seguinte;

**DESPESA CO-FINANCIADA PELO FEAMP**

Operação n.º \_\_\_\_\_  
Rubrica Investimento \_\_\_\_\_  
Valor do documento afeto à operação: \_\_\_\_\_ €  
% de Imputação \_\_\_\_\_ Valor elegível: \_\_\_\_\_ €



Ou

**PROGRAMA OPERACIONAL MAR 2020**

**DESPESA CO-FINANCIADA PELO FEAMP**

Operação n.º \_\_\_\_\_  
Rubrica Investimento \_\_\_\_\_  
Valor do documento afeto à operação: \_\_\_\_\_ €  
% de Imputação \_\_\_\_\_ Valor elegível: \_\_\_\_\_ €

Em que,

- “Operação n.º”, corresponde ao número de projeto que está inscrito no termos de aceitação subscrito;
- “Rubrica Investimento” a referenciar também corresponde a uma das que se encontram discriminadas no termo de aceitação;
- “Valor do documento afeto à operação” corresponde à parte da despesa que consta no documento de despesa que foi efetuada no âmbito do projeto em causa, usualmente a totalidade do documento;
- “Valor elegível” corresponde à parte elegível da despesa que se apresenta a pagamento;
- “% de Imputação” é o único campo de preenchimento não obrigatório, aplicando-se no caso em que o mesmo documento de despesa inclui despesas elegíveis para mais do que um projeto.

Quando se verificar que não existe espaço disponível no documento de despesa para apor o carimbo, deve agrafar-se uma folha de maior dimensão e carimbar para que uma parte do carimbo fique sobre o documento e outra parte sobre a folha agrafada.

Esclarece-se, complementarmente, que a inutilização de documentos de despesa com aposição de carimbos que não contenham toda a informação podem conduzir à sua não-

aceitação, em sede de validação da despesa e no âmbito de outras verificações efetuadas pelo IFAP.

## 6. VERIFICAÇÕES DE GESTÃO

As verificações de gestão que incidem sobre os pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários permitem assegurar que:

- Foram fornecidos os produtos e os serviços cofinanciados;
- As despesas declaradas pelos beneficiários para as operações foram realmente efetuadas e pagas, de acordo com as regras comunitárias e nacionais, aplicáveis ao PO;
- As despesas declaradas estão em conformidade com as políticas da UE.

As verificações de gestão relativas às operações apoiadas são efetuadas pelos técnicos dos OI com competência delegada para o efeito, dependendo da tipologia de investimento e da sua localização.

### 6.1. Verificações administrativas

As verificações administrativas, vulgo análise de pedidos de pagamento, têm carácter sistemático, ou seja incidem sobre todos os pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários e têm por objetivo garantir a legalidade, conformidade e regularidade das despesas submetidas a financiamento, em conformidade com a legislação nacional e comunitária.

A desmaterialização dos processos, via sistemas de informação permite que sejam asseguradas pelo próprio sistema, um conjunto de validações suscetíveis de garantir o correto preenchimento dos formulários e a coerência dos dados registados.

A distribuição dos pedidos de pagamento pelos competentes OI faz-se automaticamente no SIIFAP.

As verificações são efetuadas por técnico da entidade competente, tendo por base os dados do beneficiário e do projeto e toda a informação registada e os documentos digitalizados pelo beneficiário, nos sucessivos pedidos de pagamento.

No formulário de controlo administrativo (análise de pedido de pagamento) são refletidas, nomeadamente, as seguintes verificações:

- Situação do beneficiário perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social;
- Licenças de construção e de utilização em nome do beneficiário, nos casos aplicáveis;
- Garantia apresentada, no caso de pedido de adiantamento;
- Se as faturas estão emitidas de acordo com as regras de faturação;
- Se as despesas apresentadas se encontram integralmente pagas pelo beneficiário ao fornecedor;

- Se as datas dos documentos de despesa e modos de pagamento são compatíveis com as datas de início e fim de execução do projeto;
- No caso de relações especiais entre o beneficiário e o fornecedor, se o valor das despesas não excede os preços de mercado;
- Se a atividade do fornecedor é compatível com o bem fornecido/serviço prestado;
- Se existem pagamentos em numerário;
- Se existem descontos comerciais não deduzidos na despesa elegível;
- Se a despesa apresentada é compatível com os investimentos aprovados;
- Se existem alterações ao projeto e se as mesmas se encontram devidamente autorizadas;
- Se os bens adquiridos se encontram devidamente registados na contabilidade;
- Verificação das contribuições em espécie, caso aplicável;
- Se não existe aquisição de bens em 2.ª mão;
- Se foi utilizada a conta bancária para pagamentos aos fornecedores indicada pelo beneficiário para o projeto;
- Se foi efetuada a aposição de carimbo com indicação do fundo cofinanciador nos originais dos documentos de despesa digitalizados;
- No caso de despesas abrangidas por procedimentos de contratação pública, se foram cumpridas as regras de contratação pública de cada procedimento;
- Se o valor das despesas apresentadas no âmbito de um contrato não excede o valor do mesmo;
- Cumprimento de indicadores, metas e condicionantes estabelecidas na aprovação da candidatura;
- Realizada visita ao local, se os investimentos realizados correspondem aos bens/serviços faturados;
- Se existe publicidade ao apoio do fundo;
- Se os documentos de despesa digitalizados correspondem aos originais;
- Se o beneficiário mantém a atividade;
- Se existem ou não incumprimentos das obrigações do beneficiário que possam levar à aplicação de reduções e exclusões, de acordo com o definido nas portarias das medidas e em harmonia com o disposto no artigo 143.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 no caso do FEAMP.

Do processo de verificação pode resultar, sempre que se justifique, um pedido de elementos/esclarecimentos adicionais que permita concluir a análise de elegibilidade da despesa.

Em conformidade com o ponto 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, a solicitação de quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos aos beneficiários, só deve ocorrer uma única vez.

Nos casos em que o OI considera a existência de elementos em falta por razões imputáveis ao beneficiário, como a falta de resposta a pedido de elementos, o controlo administrativo do pedido de pagamento não é validado.

Nestes casos, o SIIFAP envia uma mensagem automática para o endereço eletrónico que consta do IB do beneficiário e do pedido de pagamento, com o seguinte texto:

*“Foram identificados elementos em falta ou incorreções que impedem a validação do pedido de pagamento da operação XXX (NIFAP ZZZ). Deve substituir o pedido de pagamento. Em caso de dúvida, contacte a entidade responsável pela análise do pedido de pagamento.”*

Os pedidos de pagamento ficam no estado submetido, devendo o beneficiário substituir esse pedido de pagamento, considerando que na linha do pedido de pagamento tem a seguinte informação:

*“Elementos em falta/incorreções. Deve substituir o pedido de pagamento”.*

## 6.2. Verificação física de operações

As ações de verificação física envolvem a verificação material da realização dos investimentos aprovados sendo realizadas pelas entidades responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento e decorrem no âmbito dessa análise. As visitas incluem a verificação:

- Da entrega dos produtos e serviços cofinanciados;
- Da realidade das despesas declaradas;

- Da operação concluída, por comparação com a operação para a qual o pedido de apoio foi apresentado e concedido.

Trata-se de procedimentos que confrontam a documentação de despesa com a execução física global da operação. A verificação física deve incidir sobre a totalidade da despesa enquadrada e/ou apresentada até ao momento da visita, sem prejuízo de outras regras ou especificações previstas para cada medida. Neste procedimento, para além da verificação da materialidade e progresso físico da execução da operação visitada (por comparação com os autos de medição, pareceres técnicos ou relatórios que eventualmente tenham sido apresentados pelos promotores no âmbito dos pedidos de pagamento das ajudas) e da entrega dos bens e serviços aprovados, verifica-se:

- o cumprimento das regras de publicidade;
- o cumprimento de condicionantes ao pagamento, se aplicável;
- o registo contabilístico do recebimento da ajuda, se aplicável, e sempre que esta verificação não tenha sido ainda efetuada;
- a conformidade das cópias de documentos de despesa inutilizadas pelos beneficiários, com os documentos originais que se encontram no processo físico que lhe compete manter atualizado, sempre que esta verificação não tenha sido anteriormente realizada.

### 6.3. Controlos *in loco*

Após pagamento dos apoios, podem ocorrer auditorias e controlos no local das operações para confirmação da manutenção das condições de atribuição e pagamentos dos apoios recebidos pelo beneficiário, nomeadamente, garantir o respeito dos critérios de elegibilidade das operações e dos beneficiários, o cumprimento dos compromissos e obrigações assumidos por estes e a confirmação de que as despesas foram efetivamente realizadas e pagas de acordo com a operação aprovada e no respeito pela legislação aplicável.

Estas verificações, previamente notificadas aos beneficiários, são efetuadas com base numa amostra de operações, incidindo sobre as seguintes matérias:

- Confirmação da manutenção das condições de elegibilidade da operação e cumprimento das condicionantes estabelecidas e dos objetivos fixados, tendo em conta as premissas que fundamentaram a sua aprovação e os prazos de execução estabelecidos;
- Confirmação de que o beneficiário mantém as condições de elegibilidade, nomeadamente o seu enquadramento na tipologia definida, que não está abrangido por qualquer

- impedimento ou condicionante, que se encontra legalmente estabelecido e que cumpre os requisitos para o exercício da atividade e realização dos investimentos aprovados;
- Verificação, no local, da existência dos bens e da evidência dos serviços financiados, a posse dos mesmos por parte do beneficiário e a sua realização em conformidade com operação aprovada e com a documentação de despesa apresentada, assim como o seu efetivo funcionamento;
  - Verificação dos documentos relevantes para aferição da regularidade e legalidade da concessão do apoio;
  - Verificação da totalidade dos originais dos documentos de despesa e de pagamento apresentados e da sua coerência com os respetivos fluxos financeiros, mediante análise dos extratos da conta bancária associada à operação e, quando aplicável, a sua validação com os registos contabilísticos, as demonstrações financeiras e as declarações fiscais, tendo em vista a confirmação de que a despesa foi efetivamente paga, de acordo com as regras aplicáveis à operação;
  - Verificação do cumprimento da publicitação dos apoios comunitários recebidos, nos termos fixados na legislação comunitária e em conformidade com as orientações da AG;
  - Verificação da constituição de um processo organizado contendo toda a documentação relativa à operação;
  - Verificação do cumprimento das disposições referentes a contratação pública, quando o beneficiário está sujeito a este regime;
  - Realização da análise formal dos documentos de despesa, com o objetivo de avaliar a sua conformidade com as disposições constantes no Código das Sociedades Comerciais e legislação conexa, no que respeita às menções em atos externos e à vinculação das sociedades, e no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado e legislação conexa, no que concerne às regras e prazos de emissão de faturas;
  - Análise da elegibilidade da despesa, na vertente temporal, normativa e material, para garantir que a realização da despesa e o seu pagamento ocorreu no período de elegibilidade da operação e foi efetuado de modo adequado, que a despesa está conforme com as regras gerais de elegibilidade da medida e tem correspondência inequívoca com a operação aprovada, incluindo eventuais alterações e respeita os limites estabelecidos;
  - Confirmação da contabilização dos apoios, das despesas e receitas da operação e aferição da existência de descontos, anulações ou devoluções, não deduzidos na despesa elegível;
  - Verificação da correta imputação de custos internos e da razoabilidade dos custos;
  - Realização de circularização de informação, junto dos fornecedores, com o objetivo de aumentar a segurança das verificações efetuadas;
  - Produção de prova das atividades desenvolvidas e de uma pista de controlo adequada, que documente o trabalho realizado e produza evidências da sua realização;



- Realização de diligências complementares, junto do beneficiário, com detalhe sobre as verificações efetuadas, as irregularidades identificadas e o seu fundamento, para que o mesmo possa exercer o direito de contraditório e juntar elementos que permitam alterar as conclusões preliminares das verificações no local.

## 7. REGISTO CONTABILÍSTICO DOS SUBSÍDIOS RECEBIDOS

No caso de se tratar de contabilidade no regime organizado, a contabilização do recebimento dos subsídios deve ser efetuada da seguinte forma:

- Se o incentivo estiver relacionado com ativos fixos tangíveis depreciáveis e intangíveis com vida útil definida:

Efetua-se o seu registo:

- No momento da contratação, na conta 278 – Outros devedores e credores, por contrapartida da conta 593 – Subsídios
- No momento do recebimento, na conta 12 – Depósitos à ordem, por contrapartida da conta 278 – Outros devedores e credores
- Pelo reconhecimento em rendimentos da depreciação, na conta 593 – Subsídios, por contrapartida da conta 7883 – Imputação de subsídios para investimento

- Se o incentivo estiver relacionado com ativos fixos tangíveis não depreciáveis e intangíveis com vida útil indefinida:

Efetua-se o seu registo:

- No momento da contratação, na conta 278 – Outros devedores e credores, por contrapartida da conta 593 – Subsídios
- No momento do recebimento, na conta 12 – Depósitos à ordem, por contrapartida da conta 278 – Outros devedores e credores

O subsídio é mantido na conta 593 – Subsídios e só se, para obter esse subsídio, for necessário cumprir determinadas obrigações é que o mesmo pode ser reconhecido como rendimento, durante o (s) período (s) que suportam o custo de satisfazer essas obrigações

Na conta 593 – Subsídios, por contrapartida da conta 7883 – Imputação de subsídios para investimento.

Contudo, nos casos em que não foi efetuado o reconhecimento do subsídio na conta 593 – Subsídios, as entidades ficam obrigadas, pelo disposto na alínea c) do parágrafo 31 da NCRF 22, a divulgar no anexo das demonstrações financeiras do período em causa, os motivos pelos quais a entidade optou por não efetuar o reconhecimento inicial do subsídio no momento da contratação.

No caso do regime simplificado deve ser comprovado o registo de subsídios e prémios em sede de IRS.

## **8. ALTERAÇÕES AOS DADOS DA OPERAÇÃO**

Durante o período de execução da operação podem ocorrer situações que impliquem alterações ao projeto inicial.

Essas alterações devem ser efetuadas mediante solicitação do beneficiário ao Gestor ou ao OI com competência delegada para decisão de pedidos dessa natureza. Após aprovação, a Autoridade de Gestão transmite ao sistema de informação do IFAP as respetivas alterações.

A decisão sobre a alteração solicitada é comunicada ao beneficiário pelo IFAP.

Apenas dão origem a aditamento aos termos de aceitação as alterações relacionadas com o titular da operação. Nos restantes casos, os beneficiários são notificados das alterações aprovadas, através de ofício.

### **8.1. Alteração de titular da operação**

A alteração de titularidade da operação pode ocorrer nos seguintes casos:

- Cessão da posição contratual;
- Sucessão por morte;
- Processo de Fusão por Incorporação ou por Sucessão.

Nos dois primeiros casos, cessão da posição contratual e sucessão por morte, e após a transmissão de dados para o SI do IFAP, é disponibilizado no Portal do IFAP o “Aditamento ao termo de aceitação”, devendo ser associada a respetiva conta bancária e proceder em conformidade com os procedimentos aplicáveis à contração. Na alteração de titularidade “Fusão por incorporação” ou “Fusão por Sucessão” o beneficiário deve apenas associar a conta bancária da operação ao novo NIFAP.

## 8.2. Desistência do beneficiário

Admite-se a possibilidade dos beneficiários desistirem das operações de investimento em qualquer fase de execução do mesmo, mediante informação dirigida à Autoridade de Gestão.

A desistência do beneficiário pressupõe a devolução de verbas relativas a eventuais pedidos de pagamentos liquidados, que tenham sido apresentados pelo beneficiário, incluindo o pagamento de juros à taxa legal, sempre que aplicável.

## 8.3. Outras alterações ao termo de aceitação

Para além das alterações Indicadas no ponto anterior, admitem-se como possíveis as seguintes alterações:

- a) Alterações às componentes de investimento previstas – introdução, substituição ou redução de componentes de investimento que constam da decisão de financiamento, desde que não alterem o objeto e objetivos do projeto;
- b) Alterações ao montante máximo do apoio, investimento total e investimento elegível;
  - Não são aceites alterações à decisão de financiamento no sentido do reforço do financiamento. Assim sendo, qualquer aumento do apoio público, em regra, implica reapreciação da operação e emissão de nova decisão de financiamento pela entidade competente.
  - Nos casos de alteração na decisão de financiamento no sentido da redução do apoio, por investimento total e/ou elegível, é necessário garantir que estão salvaguardados o objeto e objetivos fundamentais do projeto.

Qualquer das alterações indicadas só terá reflexo nos eventuais pedidos de pagamento, após a sua aprovação por parte da Autoridade de Gestão e respetivo envio dos dados para o SIIFAP do IFAP.

## 8.4. Adaptações e alterações técnicas simplificadas

O beneficiário não deve proceder à inclusão no pedido de pagamento de qualquer despesa que originalmente não se encontre prevista no pedido de apoio aprovado.

O beneficiário deve solicitar previamente à entidade competente, a aprovação das alterações em causa e, conseqüentemente, a reanálise da operação.

Só após a aprovação da alteração e respetiva comunicação ao IFAP das novas rubricas de investimento pela Autoridade de Gestão, o Sistema de Informação do IFAP (SIIFAP) reconhece as alterações, podendo então a entidade competente analisar a sua elegibilidade (se for o caso) no âmbito do pedido de pagamento.

Podem ser aceites, no âmbito do pedido de pagamento, adaptações e alterações técnicas simplificadas ao investimento aprovado, desde que devidamente justificadas pelo beneficiário, nas condições seguidamente indicadas.

### **Adaptações técnicas**

Consideram-se adaptações técnicas as alterações aceitáveis no âmbito do controlo administrativo do pedido de pagamento, desde que:

- a) Sejam acompanhadas de justificação detalhada e devidamente documentadas pelo beneficiário no pedido de pagamento e registadas as justificações em campo destinado ao efeito na aplicação informática de recolha dos documentos de despesa;
- b) Consubstanciem alterações dentro de rubrica de investimento aprovada;
- c) Evidenciem total coerência e racionalidade com o objeto e objetivos do projeto;
- d) No parecer do relatório do controlo administrativo do pedido de pagamento conste resumo dos termos em que foi aceite a alteração.

### **São exemplos de adaptações técnicas:**

- Alteração de custo decorrente de alteração de modelo de equipamento disponível no mercado;
- Aquisição de um equipamento não previsto, desde complementar ao investimento aprovado.

### **Alterações técnicas simplificadas**

Consideram-se alterações técnicas aceitáveis no âmbito do controlo administrativo do pedido de pagamento as alterações ao investimento aprovado que:

- a) Sejam acompanhadas de justificação detalhada e devidamente documentadas pelo beneficiário no pedido de pagamento e registadas as justificações em campo destinado ao efeito na aplicação informática de recolha dos documentos de despesa;
- b) Consubstanciem alterações dentro de rubrica de investimento aprovada;
- c) Evidenciem total coerência e racionalidade com o objeto e objetivos do projeto;
- d) Da análise da alteração, traduzida numa informação técnica elaborada pelo técnico que analisou o pedido de apoio, resulte a sua aceitação por entidade competente;
- e) No parecer do relatório do controlo administrativo do pedido de pagamento conste resumo dos termos de aceitação da alteração.

**São exemplos de alterações técnicas simplificadas:**

- Alteração de custo que impliquem uma reanálise dos custos médios do mercado;
- Desistência da aquisição de um equipamento em favor de outro não previsto, dentro da mesma rubrica de investimento;
- Alteração das características técnicas do equipamento que não comprometam o objeto e objetivos do projeto.

## 9. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CANDIDATURA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

### Organização do processo

O processo da operação deve estar devidamente organizado, acessível, devendo conter a seguinte estrutura de organização:

a) Candidatura

O processo de candidatura deve conter os seguintes documentos:

- Aviso de abertura, quando aplicável;
- Formulário de candidatura e respetivos anexos;
- Comprovativo de envio da candidatura e da receção da mesma pelo competente OI;
- Documentos considerados, em regra, necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade do beneficiário e da operação;

- Documentos relativos ao expediente entre a entidade analista e o beneficiário, trocado no âmbito da candidatura.

b) Decisão

Deve conter os seguintes documentos:

- Expediente trocado, no âmbito da audiência prévia, quando aplicável;
- Notificação da decisão final;
- O termo de aceitação e eventuais anexos;
- Outra, incluindo alteração ao termo de aceitação/decisão de financiamento:
  - i) Pedido de alteração à decisão de financiamento, incluindo formulário, nota justificativa e respetiva documentação de suporte;
  - ii) Comunicação de nova decisão favorável de financiamento;
  - iii) Adenda ao termo de aceitação.

c) Contratação pública, quando aplicável

Documentação relativa a todos os procedimentos de contratação pública realizados, devendo essa documentação estar organizada por procedimento, e dentro do procedimento por ordem cronológica.

d) Pedidos de pagamento

- Os documentos de despesa respetivos (incluindo os autos de medição, no caso das empreitadas) Estes documentos poderão ser cópias autenticadas, com a referência ao local de arquivo dos originais, que deverão estar disponíveis para consulta. Os documentos de despesa originais deverão evidenciar a aposição do carimbo de comparticipação do MAR2020, de acordo com o modelo definido.
- Comprovativo da receção do pagamento (vg. cópia dos cheques ou das transferências bancárias que comprovem o efetivo pagamento da despesa justificada e os respetivos extratos bancários).
- Documentos justificativos dos critérios de imputação das despesas, quando aplicáveis.
- Expediente respeitante à respetiva troca de informação com a entidade analista.

- Comprovativo de todos os pagamentos recebidos (adiantamentos, pagamentos intercalares e saldo).
- e) Publicitação dos apoios

Evidências das diversas medidas tomadas pelo beneficiário - nomeadamente fotografias de painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação com apoio FEAMP.

- f) Verificações no local

Comunicação da realização da visita no local pela entidade competente da sua realização, audiência prévia, quando aplicável, e demais documentação resultante das diligências realizadas neste âmbito.

### Conservação de documentos

Sem prejuízo das regras relativas aos auxílios estatais, o artigo 140.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 estabelece os seguintes prazos para a conservação de documentos:

Custo total elegível	Prazo
Inferior a 1 M€	3 anos a contar do dia 31 de dezembro seguinte à apresentação das contas que incluem as despesas da operação
Superior a 1M€	2 anos a contar do dia 31 de dezembro seguinte à apresentação das contas que incluem as despesas finais da operação concluída

Por sua vez, alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 159/2014 estabelece que os documentos devem ser conservados durante o prazo de 3 anos, a contar da data de encerramento ou da aceitação da CE sobre a declaração de encerramento do PO, consoante a fase em que o encerramento tenha sido incluído.

Se, por um lado, a legislação nacional não pode fixar prazo de conservação de documentos inferior ao previsto no artigo 140.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, por outro, parece que nada impede que fixe um prazo mais longo, como aquele que decorre alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 159/2014.

Deve também atender-se a que o prazo de conservação dos documentos é interrompido em caso de processo judicial, ou ainda, mediante pedido devidamente fundamentado da Comissão.

### Formato dos documentos

Os documentos integrantes dos processos de candidatura são, preferencialmente e sempre que adequado, conservados em suporte digital.

No caso de documentos de despesa ou de suporte ao respetivo pagamento, são conservados na sua forma original ou sob a forma de cópias autenticadas dos documentos originais, ou através da utilização de suportes de dados legalmente aceites, incluindo as versões eletrónicas de documentos originais ou os documentos existentes apenas em versão eletrónica.

## 10. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

Nos termos do artigo 119.º do Regulamento (UE) n.º 508/2014 de 15 de maio de 2014, e para garantir a transparência sobre os apoios atribuídos, a Autoridade de Gestão deve publicitar no seu portal, em [www.mar2020.pt](http://www.mar2020.pt), uma lista das operações aprovadas no âmbito do MAR 2020.

Na referida lista constam os seguintes dados:

- Nome do beneficiário (só entidades jurídicas e pessoas singulares nos termos do direito nacional);
- Número de identificação no ficheiro da frota de pesca comunitária (CFR) referido no artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 26/2004 (a completar unicamente se a operação estiver ligada a um navio de pesca);
- Nome da operação;
- Resumo da operação;
- Data de início da operação;
- Data do fim da operação (data prevista para a conclusão física ou para a sua realização plena);
- Despesa total elegível;
- Montante da contribuição da União;
- Código postal da operação;
- País;
- Nome da prioridade da União;
- Data da última atualização da lista de operações.

Nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 de 17 de dezembro e do Regulamento de Execução (UE) n.º 763/2014 de 11 de julho, os beneficiários deverão cumprir com um conjunto de requisitos de publicitação dos apoios.

Constituem obrigações do beneficiário, designadamente:



a) Na fase de execução:

- O beneficiário deve informar o público sobre o apoio obtido a partir do PO Mar2020, devendo:
  - Fazer constar do seu próprio “site” da “Internet”, quando exista, uma breve descrição da operação, incluindo os seus objetivos e resultados, e realçando o apoio financeiro da União Europeia;
  - Colocar, no local onde se desenvolve o projeto, (mesmo que de carácter imaterial) pelo menos um cartaz, com informações sobre o projeto, com as especificações estabelecidas, referindo o apoio financeiro da União, num local facilmente visível do público;
  - Afixar, de forma bem visível, um painel publicitário de dimensão significativa para cada operação de financiamento ou construção de infraestruturas para cada operação de financiamento ou construção de infraestruturas que beneficie de um apoio público total superior a 500 mil euros;
  - Afixar, de forma bem visível, um painel ou cartaz permanente, a indicar a denominação e o objetivo principal da operação e de acordo com as especificações estabelecidas, de dimensão considerável, num local facilmente visível ao público, o mais tardar três meses após a conclusão de cada operação, desde que a participação pública na operação ultrapasse os 500 mil euros e a operação consista na aquisição de um objeto físico ou no financiamento de trabalhos de infraestrutura ou construção;
  - Fazer referência, bem visível, em todas as aplicações de informação e divulgação do projeto, ou atividades com ele relacionadas, ao financiamento comunitário, através da aposição obrigatória dos logótipos do PO Mar2020, do Portugal 2020 e da União Europeia, com a designação FEAMP (sequencialmente da esquerda para a direita);
  - No caso de “spots” de rádio, através da menção áudio, fazer preceder a referência mencionada da expressão ‘cofinanciamento’.

b) Na fase de encerramento:

- Afixar, em local bem visível, uma “placa descritiva permanente”, no caso de um projeto infraestrutural, de construção ou de “aquisição de um objeto físico”, cujo montante de “participação pública” exceda 500 mil euros, nas condições e de acordo com as especificações gráficas estabelecidas pelo PO MAR2020;
- Referenciar, no relatório final do projeto, informação relativa a indicadores e metas cumpridas relativamente à comunicação/publicitação, bem como à despesa total afeta aquela;
- Apresentar, na sequência de solicitação da AG/OI de resultados e impactos, (através de ficheiros de imagem, áudio e vídeo e/ou notícias de imprensa), que evidenciem o cumprimento das obrigações de publicitação das ações do projeto;
- No caso de ter sido criada uma página informativa no “website” do beneficiário ou no domínio de internet específico, publicitar informações sobre a conclusão do projeto fazendo referência aos resultados finais da sua execução durante um período temporal não inferior a 12 meses, acessível através da sua “homepage” ou estrutura de navegação principal.

## 11. ENCERRAMENTO E DURABILIDADE DAS OPERAÇÕES

### Encerramento

Uma operação considera-se concluída física e financeiramente quando todos os trabalhos se encontrem terminados e quando a totalidade dos apoios correspondentes se encontrarem liquidados

Para o efeito, o beneficiário deverá apresentar, após a conclusão da execução física da operação, o último e/ou único pedido de pagamento, no qual deve incluir o registo dos indicadores específicos da operação em causa.

Para efeitos de encerramento das operações, é assegurada pelo competente OI, no âmbito do controlo administrativo do último/único pedido de pagamento, a verificação do cumprimento do objeto e objetivos da operação cofinanciada, incluindo o cumprimento das metas e condicionantes.

Contudo, destaca-se que o vínculo contratual não termina com a conclusão da operação.

Durante o período do vínculo contratual podem ser efetuadas verificações ou auditorias tendo em vista assegurar o cumprimento de obrigações contratuais e ou a manutenção das condições de atribuição dos apoios.

### **Durabilidade**

Tendo presente o artigo 71.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro de 2013, bem como o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, destacam-se as normas seguintes:

O investimento produtivo ou em infraestruturas comparticipado deve ser mantido afeto à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação, pelo menos durante cinco anos, ou três anos quando estejam em causa investimentos de pequenas e médias empresas (PME), em ambos os casos, a contar da data do pagamento final ao beneficiário.

Nos prazos indicados no parágrafo anterior e quando aplicável, os beneficiários não devem proceder a nenhuma das seguintes situações:

- a) Cessaç o ou realociza o de uma atividade produtiva para fora da zona do MAR 2020;
- b) Mudan a de propriedade de um item de infraestrutura que confira a uma entidade p blica ou privada uma vantagem indevida;
- c) Altera o substancial da opera o que afete a sua natureza, os seus objetivos ou as condi oes de realiza o, de forma a comprometer os seus objetivos originais.

Os montantes pagos indevidamente no  mbito de opera o em que ocorram as altera oes previstas no n mero anterior s o recuperados de forma proporcional ao per odo relativamente ao qual as obriga oes n o foram cumpridas.

Uma opera o que envolva investimentos em infraestruturas ou investimentos produtivos deve reembolsar os apoios recebidos se, no prazo de 10 anos, a contar da data do pagamento final ao benefici rio, a atividade produtiva for objeto de deslocaliza o para fora da Uni o Europeia, salvo se o benefici rio for uma PME.

## 12. ORIENTAÇÕES TÉCNICAS, MANUAIS E NORMAS

Nos sítios da internet da AG ( [www.mar2020.pt](http://www.mar2020.pt) ) e do IFAP ( [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt) ) podem ser consultados os normativos seguintes:

Identificação do documento	Entidade responsável pela sua elaboração	Data da aprovação	Âmbito
Termo de Aceitação - Instruções para assinatura	IFAP	31/03/2016	Contratualização
Manual Registo Pedido de Pagamento - Desenvolvimento rural e pescas (2020)	IFAP	30/06/2016	Registo de pedidos de pagamento
Nota Informativa NSP-001 - Seguro aquícola	IFAP	19/05/2017	Candidatura e pedido de pagamento. Seguro aquícola. Continente
Manual do Beneficiário	AG	31/03/2017	Registo de candidatura e de pedidos de pagamento e obrigações do beneficiário

## 13. CONTACTOS

Autoridade de Gestão				
Autoridade de Gestão	Edifício Pilotos – Doca do Bom Sucesso 1400-038 Lisboa	211 165 700	<a href="mailto:geral@mar2020.pt">geral@mar2020.pt</a>	<a href="http://www.mar2020.pt">www.mar2020.pt</a>

Coordenadores Regionais				
Coordenador Regional do Mar 2020 para a Região Autónoma dos Açores	Rua Cônsul Dabney, Colónia Alemã 9900-014 Horta	292 202 400	<a href="mailto:info.drp@azores.gov.pt">info.drp@azores.gov.pt</a>	<a href="http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srmct-drp/">http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srmct-drp/</a>
Coordenador Regional do Mar 2020 para a Região Autónoma da Madeira	Edifício da Sociedade Metropolitana de Câmara de Lobos Praça da Autonomia 9300-138 Câmara de Lobos	291 203 250	<a href="mailto:drpescas.srap@gov-madeira.pt">drpescas.srap@gov-madeira.pt</a>	<a href="http://www.madeira.gov.pt/srap">http://www.madeira.gov.pt/srap</a>

Organismos intermédios				
Denominação	Endereço	Telefone	e-mail	site/portal
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte	Rua da República, 133 5370-347 Mirandela	278 260 900	<a href="mailto:geral@drapn.min-agricultura.pt">geral@drapn.min-agricultura.pt</a>	<a href="http://www.drapn.min-agricultura.pt">www.drapn.min-agricultura.pt</a>
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro	Rua Amato Lusitano, Lote 3 6000-150 Castelo Branco	272 348 600	<a href="mailto:drapc@drapc.min-agricultura.pt">drapc@drapc.min-agricultura.pt</a>	<a href="http://www.drapc.min-agricultura.pt">www.drapc.min-agricultura.pt</a>
Denominação: Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo	Quinta das Oliveiras -E.N 3 2000-471 Santarém	243 377 500	<a href="mailto:diap@draplvt.mamaot.pt">diap@draplvt.mamaot.pt</a>	<a href="http://www.draplvt.min-agricultura.pt">www.draplvt.min-agricultura.pt</a>
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo	Quinta da Malagueira-Avenida Eng.º Eduardo Arantes de Oliveira Apartado 83 7002-553 Évora	266 757 800	<a href="mailto:geral@drapal.min-agricultura.pt">geral@drapal.min-agricultura.pt</a>	<a href="http://www.drapal.min-agricultura.pt">www.drapal.min-agricultura.pt</a>
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve	Apartado 282 – Braciais – Patação 8001-904 Faro	289 870 700	<a href="mailto:abdiretor@drapalg.min-agricultura.pt">abdiretor@drapalg.min-agricultura.pt</a>	<a href="http://www.drapalg.min-agricultura.pt">www.drapalg.min-agricultura.pt</a>
Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos	Avenida Brasília – Edifício DGPA 1449-030 Lisboa	213 035 700	<a href="mailto:dgrm@dgrm.mam.gov.pt">dgrm@dgrm.mam.gov.pt</a>	<a href="http://www.dgrm.mam.gov.pt">www.dgrm.mam.gov.pt</a>
Direção-Geral de Política do Mar	R. Alfredo Magalhães Ramalho, n.º 6 1495-006 Lisboa	218 291 000	<a href="mailto:geral@dgpm.mam.gov.pt">geral@dgpm.mam.gov.pt</a>	<a href="http://www.dgpm.mam.gov.pt">www.dgpm.mam.gov.pt</a>
Instituto de Financiamento da Agricultura e das Pescas, I.P.	Rua Castilho, 45-51 1269-164 Lisboa	213 846 000	<a href="mailto:ifap@ifap.pt">ifap@ifap.pt</a>	<a href="http://www.ifap.min-agricultura.pt">www.ifap.min-agricultura.pt</a>
Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira	Rua Cônsul Dabney, Colónia Alemã 9900-014 Horta	292 202 400/7	<a href="mailto:info.drp@azores.gov.pt">info.drp@azores.gov.pt</a>	<a href="http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srmct-drp">www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srmct-drp</a>
Gabinete de Planeamento da secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia	Rua Cônsul Dabney, Colónia Alemã 9900-014 Horta	292 202 400/7	<a href="mailto:info.srmct@azores.gov.pt">info.srmct@azores.gov.pt</a>	<a href="http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srmct">http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srmct</a>
Direção Regional de Pescas	Edifício da Sociedade Metropolitana de Câmara de Lobos Praça da Autonomia 9300-138 Câmara de Lobos	291 203 250	<a href="mailto:drpescas.srap@gov-madeira.pt">drpescas.srap@gov-madeira.pt</a>	<a href="http://www.madeira.gov.pt/srap">http://www.madeira.gov.pt/srap</a>
GAL-Pesca do Litoral Norte	Rua Bernardo Abruñhosa, n.º 105 4900-309 Viana do Castelo	258 800 200	<a href="mailto:geral@cim-altominho.pt">geral@cim-altominho.pt</a>	<a href="http://www.cim-altominho.pt">www.cim-altominho.pt</a>
GAL-Pesca do Litoral Norte da AMP	Av. Dos Aliados, 236, 1º 4000-065 Porto	223 392 020	<a href="mailto:amp@amp.pt">amp@amp.pt</a>	<a href="http://www.amp.pt/amp2020/dlbc">www.amp.pt/amp2020/dlbc</a>
GAL-Pesca da Região de Aveiro – Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro	Rua do Carmo, 20 – Apartado 589 3800-127 Aveiro	234 377 650	<a href="mailto:info@regiaoaveiro.pt">info@regiaoaveiro.pt</a>	<a href="http://www.regiaoaveiro.pt">www.regiaoaveiro.pt</a>
GAL-Pesca Mondego Mar	AD ELO – Associação de Desenvolvimento Local da Bairrada e Mondego – Rua António Lima Fragoço, 22 3060-216 Cantanhede	231 419 550	<a href="mailto:geral@adelo.pt">geral@adelo.pt</a>	<a href="http://www.adelo.pt">www.adelo.pt</a>
GAL-Pesca ADAE Mar	Edifício Maringá, Torre 2 – 2º andar 2400-118 Leiria	244 822 152	<a href="mailto:adae@adae.pt">adae@adae.pt</a>	<a href="http://www.adae.pt">www.adae.pt</a>
GAL Pesca Oeste	ADEPE – Associação para o Desenvolvimento de Peniche Av. Do Porto de Pesca, Lote C – 11 2520-208 Peniche	262 787 959	<a href="mailto:geral@adepe.pt">geral@adepe.pt</a>	<a href="http://www.adepe.pt">www.adepe.pt</a>
GAL-Pesca ecoMar	Praça do Município 2560-000 Torres Vedras	261 310 400	<a href="mailto:ecomar@cm-tvedras.pt">ecomar@cm-tvedras.pt</a>	<a href="http://www.cm-tvedras.pt">www.cm-tvedras.pt</a>
GAL-Pesca Ericeira/Cascais	Av. 1º maio, nº 1 – 2640- 455 Mafra	261 025 007	<a href="mailto:geral@a2s.pt">geral@a2s.pt</a>	<a href="http://www.a2s.pt">www.a2s.pt</a>
GAL-Pesca ADREPES	Estrada Nacional 379, Quinta do Anjo 2950- 807 Palmela	212 337 930	<a href="mailto:adrepes@adrepes.pt">adrepes@adrepes.pt</a>	<a href="http://www.adrepes.pt">www.adrepes.pt</a>
GAL-Pesca Litoral Alentejano	Edifício da ARBCAS EN 261/2 7565 Alvalade Ou (principal endereço postal): Rua de Santiago – ZAM, Lote 5 7540-235 Santiago do Cacém	269 827 233	<a href="mailto:adl.alentejano@mail.telepac.pt">adl.alentejano@mail.telepac.pt</a>	<a href="http://www.adl.litoralalentejano.pt">www.adl.litoralalentejano.pt</a>
GAL-Pesca Barlavento do Algarve	Rua Impasse à Rua Poeta António Aleixo, Bloco B – R/C 8500-525 Portimão	282 482 889	<a href="mailto:geral@ad-barlavento.pt">geral@ad-barlavento.pt</a>	<a href="http://www.ad-barlavento.pt">www.ad-barlavento.pt</a>
GAL-Pesca Sotavento do Algarve	Município de Olhão – Largo Sebastião Martins Mestre 8700-952 Olhão	289 700 171	<a href="mailto:rpestana@cm-olhao.pt">rpestana@cm-olhao.pt</a>	<a href="http://www.cm-olhao.pt">www.cm-olhao.pt</a>