Exmo. Senhor Presidente

da Câmara Municipal do Porto

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Requerente** | | | | | | | | | |
| Nome |  | | | | | | | | |
| N.º de Identificação Fiscal |  | | | Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva] | | | | |  |
| N.º de Identificação Civil  [C.C., B.I., Passaporte] |  | | | | | | Validade | |  |
| Morada |  | | | | | | | | |
| Freguesia |  | | | | | | Código Postal | |  |
| Localidade |  | | | | | | | | |
| Telefone/Telemóvel |  | | | E-mail | |  | | | |
| Na qualidade de: | Proprietário | Usufrutuário | Locatário | | Superficiário | | | Outro |  |
| Por ser mais seguro, rápido e amigo do ambiente, a Câmara Municipal do Porto envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo [Parte A do Código Regulamentar do Município do Porto].  Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Representante** | | | | | | | | | |
| Nome |  | | | | | | | | |
| N.º de Identificação Fiscal |  | | | | | | | | |
| N.º de Identificação Civil  [C.C., B.I., Passaporte] |  | | | | | | Validade | |  |
| Telefone/Telemóvel |  | | | E-mail |  | | | | |
| Na qualidade de: | Mandatário | Sócio-gerente | Administrador | | | Outro | |  | |

|  |
| --- |
| 1. **Pedido** |
| Venho **apresentar a nossa empresa**, conforme breve descrição abaixo: |

|  |  |
| --- | --- |
| Descrição da atividade |  |
| Vantagens |  |
|  |
| Condições comerciais |  |
|  |
| Pretensão |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dados da atividade** | | | |
| Tem contabilidade organizada? | Sim | Não | |
| N.º de clientes (média dos 3 últimos anos) | |  | |
| N.º de fornecedores (média dos 3 últimos anos) | |  | |
| Volume de negócios  (média dos 3 últimos exercícios económicos concluídos) | |  | |
| **No caso de possuir contabilidade organizada, indique:** | | | |
| EBITDA  (média dos 3 últimos exercícios económicos concluídos, corresponde à linha A5017 da declaração anual IES/DA - Informação Empresarial Simplificada) | |  | |
| Rácio de Autonomia Financeira  (média dos 3 últimos exercícios económicos concluídos, corresponde ao rácio entre o total do capital próprio e o total do ativo líquido) | |  | |
|  | | | |
| **Grupo de compras - dados do produto/serviço** | | | |
| Assinale com uma cruz (x) a opção que mais se aproxima do grupo de compras, correspondente ao tipo de bem/serviço comercializado pela sua empresa, de acordo com o Código CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos): | | | |
| 09 - Combustíveis e lubrificantes | | |  |
| 14 - Produtos exploração mineira, metais base, matérias-primas inertes | | |  |
| 16 - Maquinaria e peças para máquinas agrícolas | | |  |
| 18 - Vestuário, calçado, acessórios, EPI (equipamentos de proteção individual) | | |  |
| 22 - Material impresso | | |  |
| 24 - Produtos químicos, farmacêuticos e gases | | |  |
| 30 - Máquina, equipamento e material de escritório e de informática (exceto software) inclui hardware | | |  |
| 35 - Equipamento de segurança, combate a incêndios, polícia e defesa | | |  |
| 44 - Materiais de construção | | |  |
| 48 - Pacotes de software e sistemas de informação | | |  |
| 50 - Serviços de reparação e manutenção | | |  |
| 60 - Serviços de transporte | | |  |
| 63 - Serviços anexos e auxiliares de transportes, serviços de agências de viagens | | |  |
| 72 - Serviços de IT: consultoria, desenvolvimento de software, internet e apoio | | |  |
| 79 - Serviços a empresas: (…) impressão | | |  |
| 79 - Serviços a empresas: (…) segurança | | |  |
| 79 - Serviços a empresas: (…) direito | | |  |
| 80 - Serviços de ensino e formação | | |  |
| 90 - Serviços relativos a limpeza e ambiente | | |  |

|  |
| --- |
| **Breve descrição dos serviços a prestar** |
|  |
|  |
|  |
| 1. **Documentos instrutórios** |
| Elementos que pretenda apresentar: |

|  |
| --- |
| * 1. **Lista de clientes.** |

|  |
| --- |
| * **2.** **Relação de artigos, produtos e/ou serviços** que a empresa produz ou comercializa. |
|  |
| * **3.** **Referências abonatórias.** |
|  |
| * **4.** **Volume de contratos** nos últimos 3 anos. |

|  |
| --- |
| * **5**. **Catálogo** com fichas técnicas dos produtos. |

|  |
| --- |
| **6.** **Outros** elementos que pretenda apresentar:  **6.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **6.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tomo conhecimento** | |
| 1. Aquando do preenchimento e entrega do presente formulário, o fornecedor assume ter tomado inteiro e perfeito conhecimento do código de conduta para fornecedores e subcontratados, divulgado pela Câmara Municipal do Porto e transcrito abaixo, obrigando-se a cumprir os preceitos nele previstos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas. | |
| Código de conduta para fornecedores e subcontratados da CMP | |
| 1.1 Conformidade legal | * Cumprir com todas as leis do ou dos sistemas jurídicos aplicáveis. |
| 1.2 Proibição de corrupção e suborno | * Não tolerar qualquer forma, ou participar em qualquer forma de corrupção ou suborno, para efeitos de influenciar a tomada de decisões. |
| 1.3 Informações confidenciais ou exclusivas | * Respeitar todas as informações confidenciais, exclusivas ou reservadas, sem fazer uso ou divulgar qualquer uma dessas informações. |
| 1.4 Respeito pelos direitos dos trabalhadores | * Assegurar a igualdade de oportunidades, respeito pela dignidade, sem qualquer tipo de descriminação ou assédio. * Garantir o salário e pagamentos pontuais como legislação e ou contrato. * Cumprimento dos horários de trabalho. * Reconhecer o direito livre de associação dos trabalhadores. |
| 1.4 Proibição do trabalho Infantil | * Não empregar trabalhadores com idade inferior à mínima legal. |
| 1-5 Saúde e segurança no trabalho | * Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro a todos os seus colaboradores. |
| 1.6 Qualidade produtos e serviços | * Assegurar a qualidade e melhoria contínua dos produtos ou serviços que forneçam. |
| 1.7 Proteção ambiental | * Promover o desenvolvimento sustentável e cumprir o conteúdo da legislação e regulamentação ambientais. * Minimizar, de forma contínua, a poluição ambiental na sua atividade e seus fornecedores. |
| 1.8 Cadeia de aprovisionamento | * Promover junto dos seus fornecedores este código conduta. * Cumprir prazos de pagamentos a fornecedores. |
| 1.9 Consequências de incumprimento | * A falta de cumprimento deste Código pode resultar na desqualificação do fornecedor e eventual rescisão contratual, dependendo da gravidade e das circunstâncias específicas. |

|  |
| --- |
| 1. **Observações** |
| Os [formulários](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/formularios) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](http://crmp.cm-porto.pt/) podem ser consultados em [https://portaldomunicipe.cm-porto.pt](https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/)  Para qualquer esclarecimento adicional, contacte-nos de 2.ª a 6.ª feira, das 9h00 às 19h00, através da Linha Porto. 220 100 220 (chamada para a rede fixa nacional). |

|  |
| --- |
| 1. **Tratamento de dados pessoais** |
| **1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal que não lhe pedimos!**  Colabore connosco na proteção da sua privacidade!  Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de caráter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.  Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. |
| **2.** O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais. |
| **3.** Para informações adicionais sobre as práticas de privacidade do Município do Porto ou contacto com o Encarregado de Proteção de Dados, consulte o nosso site em https://www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade. |
| **4.** De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros. |
| Tomei conhecimento |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Peço deferimento** | | | |
| Assinatura |  | Data |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A preencher pela CMP. Notas: | | | |
|  | | | |
| Procedi à verificação. [Técnico de Atendimento] |  | Data |  |