

Apresentação de fornecedor

> [Mais informações](#)



Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal do Porto

A. 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									
Localidade						Código Postal			
Telefone/Telemóvel				E-mail					
Na qualidade de:	☐ Proprietário	☐ Usufrutuário	☐ Locatário	☐ Superficiário	☐ Outro				
Por ser mais seguro, rápido e amigável ao 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.									

B. 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					

C. Pedido									
Venho apresentar a nossa empresa, conforme breve descrição abaixo:									

Descrição da atividade									
Vantagens									
Condições comerciais									
Pretensão									

Apresentação de fornecedor

> [Mais informações](#)



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	



D. 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. Elementos que o requerente pretenda apresentar:

☐ 6.1

☐ 6.2

E. Tomo conhecimento

1. Avaliação de Fornecedores

☐ Os critérios de avaliação de fornecedores utilizados pelo Município estão disponíveis para consulta no Portal do Município em [Avaliação de fornecedores](#).

2. Código de conduta para fornecedores e subcontratados da CMP

☐ Do código de conduta para fornecedores e subcontratados, divulgado pela Câmara Municipal do Porto e transcrito abaixo, obrigando-me a cumprir os preceitos nele previstos, relativamente ao qual declaro aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2.1 Conformidade legal	Cumprir com todas as leis do ou dos sistemas jurídicos aplicáveis.
2.2 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.
2.3 Informações confidenciais ou exclusivas	Respeitar todas as informações confidenciais, exclusivas ou reservadas, sem fazer uso ou divulgar qualquer uma dessas informações.
2.4 Respeito pelos direitos dos trabalhadores	- Assegurar a igualdade de oportunidades, respeito pela dignidade, sem qualquer tipo de discriminação 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.
2.5 Proibição do trabalho Infantil	Não empregar trabalhadores com idade inferior à mínima legal.
2.6 Saúde e segurança no trabalho	Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro a todos os seus colaboradores.
2.7 Qualidade produtos e serviços	Assegurar a qualidade e melhoria contínua dos produtos ou serviços que forneçam.
2.8 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.



2.9 Cadeia de aprovisionamento	- Promover junto dos seus fornecedores este código conduta. - Cumprir prazos de pagamentos a fornecedores.
2.10 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.

F. Observações

Os [formulários](#) e o [Código Regulamentar do Município do Porto](#) podem ser consultados em <https://portaldomunicipio.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).

G. 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 saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em 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

H. Peço deferimento

Assinatura

Data

A preencher pela CMP. Notas:

Procedi à verificação. [Técnico de Atendimento]

Data