

# MANUAL DOS FORNECEDORES DO ESTADO



## FICHA TÉCNICA

Título: Manual dos Fornecedores do Estado

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P.

Av. Júlio Dinis, 11  
1069-010 Lisboa

Telefone: 217 946 700 | Email: [suporte.pnfe@impic.pt](mailto:suporte.pnfe@impic.pt)

Data de edição: outubro 2021

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>2. REQUISITOS TÉCNICOS .....</b>	<b>2</b>
<b>3. ACESSO À INTERFACE DO PNFE .....</b>	<b>2</b>
Detalhe da Interface do Portal .....	3
<b>4. REGISTO DE FORNECEDORES DO ESTADO NO PNFE .....</b>	<b>6</b>
Registo de Fornecedores Nacionais Singulares .....	6
<b>5. REGISTO DE FORNECEDORES NACIONAIS COLETIVOS .....</b>	<b>12</b>
Registo de Fornecedores Não Nacionais – Com Representantes Legais .....	23
Registo de FE Não Nacionais - Sem Representantes Legais.....	36
<b>6. AUTENTICAÇÃO NO PNFE .....</b>	<b>42</b>
Autenticação dos Fornecedores Nacionais .....	42
Autenticação dos Fornecedores Não Nacionais .....	44
Autenticação de Representantes Legais Nacionais .....	46
Fornecedores do Estado Nacionais.....	46
Fornecedores do Estado Não Nacionais .....	49
Autenticação de Representantes Legais Não Nacionais .....	52
Fornecedores do Estado Nacionais.....	52
Fornecedores do Estado Não Nacionais .....	54
<b>7. GESTÃO DA ÁREA DO FORNECEDOR DO ESTADO .....</b>	<b>56</b>
Dados da Entidade.....	56
Gestão dos Dados de Registo .....	56
Gestão dos Representantes Legais.....	58
Gestão de Informações Adicionais .....	61

Gestão do Catálogo do Fornecedor .....	63
Emissão de Declarações.....	66
Consulta de Regularização .....	72
Consulta de Informação .....	76
Consulta do Registo Criminal .....	78
Agrupamento de Empresas .....	81
DEUCP .....	95
e-Certis .....	97
<b>8. GESTÃO DE REGISTO .....</b>	<b>99</b>
Área “Gestão de Registo” .....	99
Cancelar Registo no PNFE (FE).....	101
Reativar Registo no PNFE (FE) .....	103
<b>9. GESTÃO DE PALAVRA-PASSE .....</b>	<b>106</b>
Esqueceu-se da PALAVRA-PASSE? .....	106
Alterar PALAVRA-PASSE .....	106

## Siglas

<b>AT</b>	Autoridade Tributária e Aduaneira
<b>SS</b>	Segurança Social
<b>AMA</b>	Agência para a Modernização Administrativa, I.P.
<b>EA</b>	Entidade(s) Adjudicante(s)
<b>CACP</b>	Código de Acesso Certidão Permanente
<b>CRC</b>	Código de Registo Criminal
<b>FE</b>	Fornecedor(es) do Estado
<b>NIF</b>	Número de Identificação Fiscal
<b>NIC</b>	Número de Identificação Civil
<b>NISS</b>	Número Identificativo da Segurança Social



## 1. INTRODUÇÃO

Em 2016, o SIMPLEX, que é o programa emblemático da política de modernização administrativa em Portugal, voltou como um programa nacional único com medidas que têm como objetivo central tornar mais simples a vida dos cidadãos e das empresas na sua interação com os serviços públicos, contribuindo para uma economia mais competitiva e uma sociedade mais inclusiva.

Assim, concretizando uma medida constante do Programa SIMPLEX +, o Decreto-Lei n.º 72/2018 de 12 de setembro procede à criação do Portal Nacional de Fornecedores do Estado (Portal), no âmbito da contratação pública, com a finalidade de simplificar e agilizar, mediante o recurso a meios digitais, os procedimentos de verificação e comprovação da inexistência de impedimentos à contratação previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como da confirmação da situação tributária e contributiva dos fornecedores, para efeitos de pagamentos relacionados com contratos públicos.

O Portal pretende ser ainda um instrumento de prevenção contra o crime de corrupção e outros crimes conexos, pelo incremento da transparência nos procedimentos de formação de contratos públicos.

Com efeito, determina o n.º 4 do seu Artigo 1.º que “O Portal permite, ainda, estruturar um catálogo de fornecedores do Estado, por tipo de bens, serviços ou obras a realizar.”

Na senda do referido Decreto-Lei, foram definidos níveis diferenciados de acesso à informação registada no Portal Nacional de Fornecedores do Estado, aprovados pelo Governo Português pela Portaria n.º 52/2021 de 9 de março, que clarificou o âmbito dos destinatários.

O propósito essencial deste Manual, especialmente dirigido aos Fornecedores é o de constituir um instrumento orientador através da descrição do processo de registo e navegação no portal, detalhando as suas principais características e funcionalidades e respetivas instruções passo a passo de preenchimento, de modo a capacitar todos os potenciais utilizadores da correta utilização do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

## 2. REQUISITOS TÉCNICOS

	Mozilla Firefox® Google Chrome® Internet Explorer® 11
	Mac OS Linux Microsoft Windows
	Acesso Web permitido às portas de saída 80 por http e 443 por https
	Resolução do monitor: 1280x1024 (mínima 1024x768)

## 3. ACESSO À INTERFACE DO PNFE

Para aceder ao Portal Nacional de Fornecedores do Estado (PNFE) deve utilizar o seguinte endereço:

<http://www.pnfe.impic.pt/>

Após aceder ao link mencionado terá acesso ao Interface do Portal, estando disponíveis as seguintes áreas de acesso:

- **Fornecedor do Estado (FE):** área destinada ao registo de dados identificativos do Fornecedor do estado, gestão de catálogos e validação da habilitação do mesmo;
- **Entidade Adjudicante (EA):** área destinada às Entidades Adjudicantes para consulta e/ou extração de informação sobre os Fornecedores do Estado;
- **Pública:** área destinada ao público em geral de acesso livre, mas condicionado, à informação identificativa dos Fornecedores do Estado tornada pública pelos mesmos.

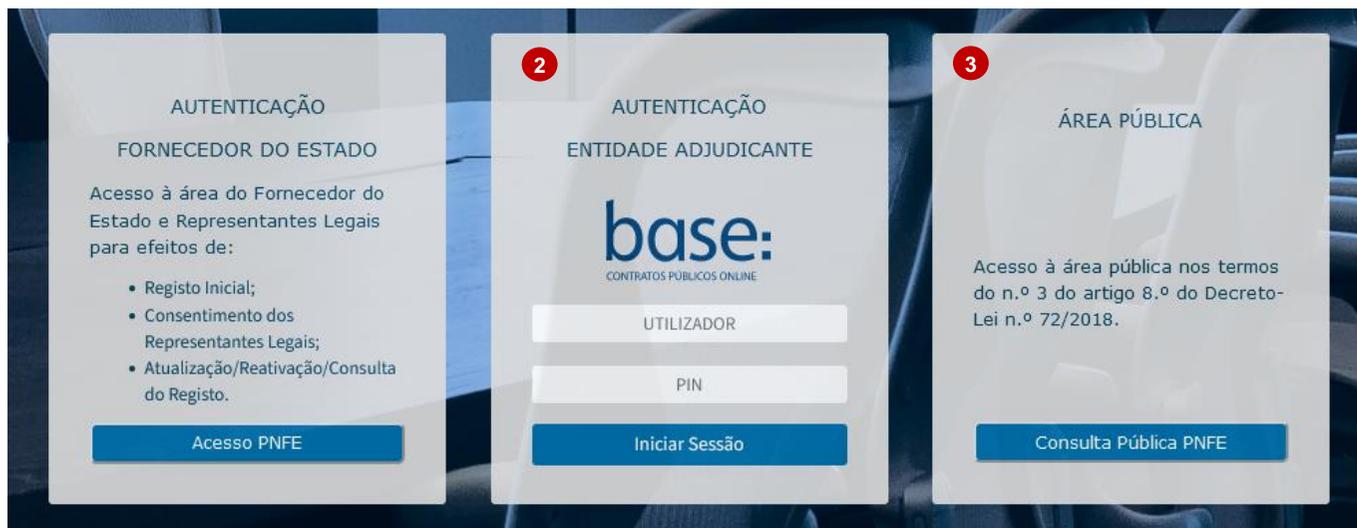


**DETALHE DA INTERFACE DO PORTAL**



1. Na área “Fornecedor do Estado” (FE) a entidade fornecedora pode:

- Efetuar o registo dos diferentes Fornecedores do Estado Nacionais e garantir a sua autenticação, através do sistema da Autoridade Tributária (AT) (1.1).
- Garantir a autenticação dos diferentes Representantes Legais Nacionais (de FE Nacionais) através do sistema de autenticação da AMA (1.2).
- Garantir a autenticação dos diferentes Representantes Legais Não Nacionais (de FE Nacionais) através do sistema de autenticação da AT (1.3).
- Ter acesso à área “Entidade Estrangeira” (1.4) para:
  - Efetuar o registo dos diferentes Fornecedores do Estado Não Nacionais (1.5).
  - Garantir a autenticação dos diferentes Fornecedores do Estado Não Nacionais e dos Representantes Legais Não Nacionais (de FE Não Nacionais) (1.6).



2. A consulta dos dados dos fornecedores pelas entidades adjudicantes é efetuada através da área “Entidade Adjudicante”.

- Para garantir a autenticação das Entidades Adjudicantes, o acesso é efetuado com as credencias usadas para o Portal Base.gov.

3. O acesso à plataforma pelos cidadãos efetua-se através da área “Pública”.

- O acesso é livre, mas condicionado à informação tornada pública pelos próprios fornecedores do Estado.



## 4. REGISTO DE FORNECEDORES DO ESTADO NO PNFE

### REGISTO DE FORNECEDORES NACIONAIS SINGULARES



1. Para iniciar o registo no PNFE seleccione a opção “**AT – Autoridade Tributária e Aduaneira**”.
2. Insira as credenciais de acesso da AT (Nº Contribuinte (NIF) e Password) e seleccione “**Autenticar**”.
3. Seleccione “**Autorizo**” para permitir o acesso ao seu Número de Contribuinte e Nome através do sistema AT.

! Verificamos que ainda não se encontra registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado (PNFE). Para efetuar o respetivo registo preencha devidamente os campos do formulário que se segue. ✕

**REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO**

Identificação do Fornecedor

<b>1</b>	<b>NOME COMPLETO *</b>	<input type="text"/>
	<b>NIF *</b>	200000217 <b>2</b>
<b>3</b>	<b>NACIONALIDADE *</b>	Portugal
	<b>TIPO DE ENTIDADE *</b>	Singular <b>4</b>
<b>5</b>	<b>TIPO DE EMPRESA *</b>	Selecione um Tipo de Empresa <input type="checkbox"/> Não pretendo preencher o meu NIC
<b>6</b>	<b>NIC *</b>	<input type="text"/>

Através dos dados recolhidos é validado, de forma automática, se já se encontra registado no PNFE.

Caso não se encontre registado, é automaticamente encaminhado para o ecrã do formulário de registo, onde tem de preencher os seguintes campos:

**Nota:** Alguns dos campos são automaticamente preenchidos, com base na informação recolhida através do sistema AT.

1. **Nome Completo:** Identificação do nome completo do Fornecedor do Estado (Entidade).
2. **NIF:** Preenchido automaticamente.
3. **Nacionalidade:** Preenchido automaticamente.
4. **Tipo de Entidade:** Preenchido automaticamente.
5. **Tipo de Empresa:** Selecionar de entre as hipóteses apresentadas o tipo de empresa.
6. **NIC:** Inserir o Número de Identificação Civil.

**7**  Não pretendo preencher o meu NIC

**NIC \***

Não pretendo preencher o meu NIC **8**

**NATURALIDADE \*** Seleccione a nacionalidade

**FILIAÇÃO**

**PAI \***

**MÃE \***

**DATA DE NASCIMENTO \***

**11** **CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL \***

**DATA DE VALIDADE DO CRC \***

**NISS \***

**CÓDIGO DE ACESSO CERTIDÃO PERMANENTE \***

**DATA DE VALIDADE DO CACP \***

**EMAIL \***

**CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \***

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS** Sem documentos

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

**Consentimento**

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

**REGISTAR**

\* Campo obrigatório.

7. Caso não pretenda preencher o NIC seleccione o ícone assinalado e preencha os novos campos do formulário nomeadamente:

- 8. **Naturalidade:** Identificação da Naturalidade do FE.
- 9. **Filiação:** Introdução do nome completo da Mãe e do Pai.
- 10. **Data de Nascimento:** Introdução da data de Nascimento.

11. **Código de Registo Criminal:** Introdução do Código do Registo Criminal do FE.

12. **Data de Validade do CRC:** Introdução da data de validade do Código do Registo Criminal do FE.

13. **NISS:** Introdução do Número Identificativo da Segurança Social do FE.



CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL \*

DATA DE VALIDADE DO CRC \*

NISS \*

**14** CÓDIGO DE ACESSO CERTIDÃO PERMANENTE \*

**15** DATA DE VALIDADE DO CACP \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

**16**

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS** Sem documentos

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

**17**

Consentimento

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

**18**

\* Campo obrigatório.

**19** REGISTRAR



**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS**

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

**17**

Designação **17.1**

Selecione Origem **17.2**

Validade **17.3**

**17.4**

#### 14. Código de Acesso Certidão

**Permanente:** Introdução do Código de Acesso Certidão Permanente do FE.

15. **Data de Validade do CACP:** Introdução da data de validade do Código de Acesso Certidão Permanente do FE.

16. **Email / Confirmação do Email:** Identificação do email do FE que será utilizado para o envio de notificações.

17. **Submissão de Documento:** Caso o FE pretenda anexar ao formulário de registo um documento, selecione o ícone assinalado e:

- Preencha a designação do documento (17.1).
- Selecione a origem do documento (Próprio ou Oficial) (17.2).
- Identifique a data de validade do documento (17.3).
- Selecione o ícone assinalado para anexar documento em causa (17.4).

18. **Consentimento:** Preencher a *checkbox* de consentimento de recolha e utilização dos dados.

19. Após o preenchimento de todos os campos selecione a opção **“Registrar”**.

20

### REGISTO EFETUADO COM SUCESSO

Caro utilizador, O seu registo no Portal Nacional de Fornecedores do Estado encontra-se concluído. A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado. Deste forma, sempre que se verificar necessário, proceda à atualização dos mesmos.

**O seu número de fornecedor do estado: 1679**

OK

20. Após selecionar a opção anteriormente mencionada, surge uma mensagem informando-o que o seu registo foi efetuado com sucesso e sobre o Número de Fornecedor de Estado que lhe foi atribuído, assim como sobre a responsabilidade de atualização de dados.

Simultaneamente é despoletada uma notificação, via email, com a mesma informação.



## 5. REGISTO DE FORNECEDORES NACIONAIS COLETIVOS



1. Para iniciar o registo no Portal seleccione a opção **“AT – Autoridade Tributária e Aduaneira”**.
2. Insira as credenciais de acesso da AT (Nº Contribuinte (NIF) e Password) e seleccione **“Autenticar”**.
3. Seleccione **“Autorizo”** para permitir o acesso ao seu Número de Contribuinte e Nome de FE através do sistema AT.

! Verificamos que ainda não se encontra registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado (PNFE). Para efetuar o respetivo registo preencha devidamente os campos do formulário que se segue.

### REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO

Identificação do Fornecedor

**1** NOME COMPLETO \*

**2** NIF \* 500000085

**3** NACIONALIDADE \* Portugal

**4** TIPO DE ENTIDADE \* Coletiva

**5** TIPO DE EMPRESA \* Seleccione um Tipo de Empresa

**6** NISS \*

CÓDIGO DE ACESSO CERTIDÃO PERMANENTE \*

DATA DE VALIDADE DO CACP \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS Sem documentos +

Consentimento

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dado do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

REGISTAR

Através dos dados recolhidos, é validado de forma automática se o Fornecedor do Estado já se encontra registado no PNFE.

Caso não se encontre registado, o mesmo é automaticamente encaminhado para o ecrã do formulário de registo, onde tem de preencher os seguintes campos:

**Nota:** Alguns dos campos são automaticamente preenchidos, com base na informação recolhida através do sistema AT.

- 1. Nome Completo:** Identificação do nome completo do FE.
- 2. NIF:** Preenchido automaticamente.
- 3. Nacionalidade:** Preenchido automaticamente.
- 4. Tipo de Entidade:** Preenchido automaticamente.
- 5. Tipo de Empresa:** Selecionar de entre as hipóteses apresentadas o tipo de empresa.
- 6. NISS:** Introdução do Número Identificativo da Segurança Social do FE.

! Verificamos que ainda não se encontra registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado (PNFE). Para efetuar o respetivo registo preencha devidamente os campos do formulário que se segue.

### REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO

Identificação do Fornecedor

NOME COMPLETO \*

NIF \* 500000085

NACIONALIDADE \* Portugal

TIPO DE ENTIDADE \* Coletiva

TIPO DE EMPRESA \* Seleccione um Tipo de Empresa

NISS \*

7 **CÓDIGO DE ACESSO CERTIDÃO PERMANENTE \***

8 **DATA DE VALIDADE DO CACP \***

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

9

SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS Sem documentos

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

10

Consentimento

11  Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dado do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

REGISTAR 12

### SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

10.1

10.2

10.3

10.4

7. **Código de Acesso Certidão Permanente:** Introdução do Código de Acesso Certidão Permanente do FE
8. **Data de Validade do CACP:** Introdução da data de validade do Código de Acesso Certidão Permanente do FE.
9. **Email/Confirmação do Email:** Identificação do email do FE que será utilizado para o envio de notificações.
10. **Submissão de Documento:** Caso pretenda anexar ao formulário de registo um documento, seleccione o ícone assinalado e:
  - Preencha a designação do documento (10.1).
  - Seleccione o ícone assinalado para anexar documento em causa (10.2).
  - Identifique a data de validade do documento (10.3).
  - Seleccione o ícone assinalado para anexar documento em causa (10.4).
11. **Consentimento:** Preencher *checkbox* de consentimento de recolha e utilização dos dados.
12. Após preenchimento de todos os campos seleccione a opção **“Registar”**.

### Representante legal 1

<b>NOME COMPLETO *</b>	<input type="text"/>	<b>13</b>
<b>14 NACIONALIDADE *</b>	Selecione um País	
<b>NIC *</b>	<input type="text"/>	<b>15</b>
<b>16 NIF *</b>	<input type="text"/>	
<b>MORADA</b>		
<b>RUA E NÚMERO *</b>	<input type="text"/>	<b>17</b>
<b>CÓDIGO POSTAL *</b>	<input type="text"/>	
<b>LOCALIDADE *</b>	<input type="text"/>	
<b>EMAIL *</b>	<input type="text"/>	
<b>CONFIRMAÇÃO DO EMAIL *</b>	<input type="text"/>	
<b>CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL *</b>	<input type="text"/>	
<b>DATA DE VALIDADE DO CRC *</b>	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="REMOVER"/>	<input type="button" value="LIMPAR"/>
	<input type="button" value="NOVO REPRESENTANTE"/>	
	<input type="button" value="SOLICITAR CONSENTIMENTO"/>	

Tratando-se de uma Pessoa Coletiva o FE é direcionado para um novo ecrã onde tem de identificar, através de um formulário, todos os representantes legais, de forma que os mesmo prestem individualmente o seu consentimento de recolha/utilização dos dados sobre si e da sua organização.

Para tal, é necessário preencher os seguintes campos:

**13. Nome Completo:** Identificação do nome completo do Representante Legal.

**14. Nacionalidade:** Identificação da Nacionalidade do Representante Legal

**15. NIC:** Inserir o Número de Identificação Civil do Representante Legal.

**16. NIF:** Identificação do Número de Identificação Fiscal do Representante Legal.

**17. Morada:** Identificar a Morada (Completa) do Representante Legal.

### Representante legal 1

**NOME COMPLETO \***

**NACIONALIDADE \***

**NIC \***

**NIF \***

**MORADA**

**RUA E NÚMERO \***

**CÓDIGO POSTAL \***

**LOCALIDADE \***

**EMAIL \***

**CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \***

**CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL \***

**20 DATA DE VALIDADE DO CRC \***

**22** REMOVER **LIMPAR** **21**

**NOVO REPRESENTANTE** **23**

**SOLICITAR CONSENTIMENTO** **24**

#### 18. Email / Confirmação do Email:

Identificação do email do Representante Legal que será utilizado para o envio de notificações.

19. **Código de Registo Criminal:** Introdução do Código do Registo Criminal do Representante Legal (RL).

20. **Data de Validade do CRC:** Introdução da data de validade do Código do Registo Criminal do Representante Legal.

21. Selecione a opção **“Limpar”** para apagar toda a informação inserida sobre o Representante Legal.

22. Selecione a opção **“Remover”** se pretender eliminar o Representante Legal inserido.

23. Caso necessite de adicionar um novo Representante Legal selecione a opção **“Novo Representante”** e preencha o formulário identificativo.

24. No final de todos os Representante Legais estarem identificados solicite o consentimento necessário aos mesmos selecionando a opção **“Solicitar Consentimento”**.

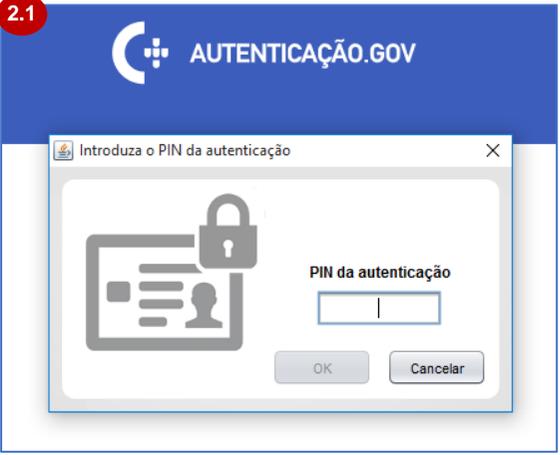
**1**

Caro utilizador,

Para finalizar o registo da entidade Irmãos Silva no Portal Nacional de Fornecedores do Estado será necessário que manifeste o seu consentimento, de forma inequívoca, para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei nº 72/2018 de 12 de dezembro.

[Dar consentimento](#)

Obrigado.



1. Após seleccionar a opção anteriormente mencionada surge uma mensagem informando-o que os Representantes Legais identificados foram notificados individualmente sobre o pedido de registo, via email.

O mesmo email disponibiliza ainda um *link* que permite ao Representante Legal ter acesso à área onde pode dar o seu consentimento de recolha/utilização de dados.

2. Para aceder à respetiva área, após o Representante Legal seleccionar o *link* mencionado, este terá de se autenticar.

- Caso se trate de um Representante Legal Nacional será utilizado o canal de autenticação:  
Autenticacao.Gov (AMA) (2.1).
- Caso se trate de um Representante Legal Não Nacional será utilizado o canal de autenticação:  
Acesso.gov.pt (AT) (2.2).

CONSENTIMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL **3**

<b>Fornecedor do Estado</b>	<b>Representante Legal</b>
<b>NOME COMPLETO</b> Entidade Estrangeira RO7	<b>NOME COMPLETO</b> Maria Oliveira
<b>NIF/NIPC</b> dwded	<b>NACIONALIDADE</b> Portugal
<b>NACIONALIDADE</b> África do Sul	<b>NIC</b> 14591413
<b>TIPO DE ENTIDADE</b> Coletiva	<b>NIF</b> 264610806
<b>TIPO DE EMPRESA</b> Sociedade Por Quotas	<b>MORADA</b>
<b>NISS</b> cdcdc	<b>RUA E NÚMERO</b> flores
<b>EMAIL</b> rosario_oliveira@ano.pt	<b>CÓDIGO POSTAL</b> 4755-580
	<b>LOCALIDADE</b> Barcelos
	<b>EMAIL</b> rosario_oliveira@ano.pt
	<b>CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL</b> 254242
	<b>DATA DE VALIDADE DO CRC</b> 31-10-2020

**4** EDITAR

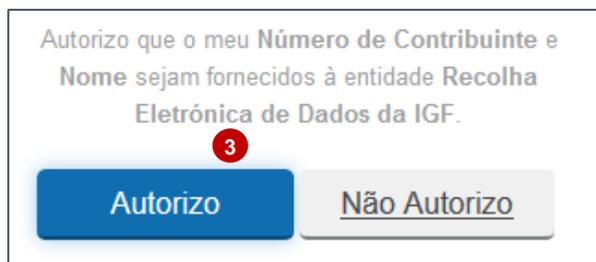
**5** Consentimento

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedoros do Estado.\*

\* Campo obrigatório.

**6** CONSENTIR

3. Ao efetuar a autenticação, o Representante Legal tem acesso ao ecrã de “Consentimento do Representante Legal”.
4. Caso alguns dos dados identificativos do próprio Representante Legal estejam errados, o mesmo, pode corrigi-los através da opção “**Editar**”.
5. Após validação dos dados o Representante Legal deve preencher a *checkbox* de consentimento de recolha e utilização dos dados.
6. No final o Representante Legal deve selecionar a opção “**Consentir**”.



É fundamental sublinhar que o registo no PNFE só estará completo quando todos os Representantes Legais derem o seu consentimento.

Para efeitos de verificação, o Fornecedor tem acesso a um ecrã sobre o ponto de situação. Para aceder a este ecrã o Fornecedor (entidade) deve entrar novamente no seu registo:

1. Selecione a opção **“AT – Autoridade Tributária e Aduaneira”**.
2. Insira as credenciais de acesso da AT (Nº Contribuinte (NIF) e Password) e selecione **“Autenticar”**.
3. Selecione **“Autorizo”** para permitir o acesso ao seu Número de Contribuinte e Nome de FE através do sistema AT.

REPRESENTANTES LEGAIS

NOME	NIF	EMAIL	CONSENTIMENTO	REENVIAR
Maria Ana da Silva Luz	220258963	maria_luz@empresa.pt		  
Guilherme Pinto Sousa	221254778	guilherme_sousa@empresa.pt		 

[Reformulação Representantes Legais](#)

**Nota:** Através dos dados recolhidos é validado de forma automática se apresenta um pré-registo no portal para que o ecrã de ponto de situação seja apresentado.

No ecrã sobre o ponto de situação, pode:

- Consultar quais os Representantes Legais que deram o seu consentimento e os que ainda não.
- Editar dados dos Representantes Legais que possam estar mal preenchidos.
- Caso edite o email de um Representante Legal será necessário reenviar o email de pedido de consentimento, através do ícone assinalado.
- Proceder à reformulação dos Representantes Legais, caso pretenda adicionar um novo Representante Legal ou remover um dos já identificados.

**Nota:** Ao utilizar esta opção toda a informação registada sobre os Representantes Legais e todos os consentimentos prestados até ao momento serão eliminados, sendo de novo direcionado para a página de identificação dos mesmos.

Caro utilizador, **8**

O seu registo no Portal Nacional de Fornecedores do Estado encontra-se concluído.  
A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado.  
Desta forma, sempre que se verificar necessário, proceda à atualização dos mesmos.  
O seu número de Fornecedor do Estado é 1690.

[Aceder ao PNFE](#)

Obrigado.

Caro Representante Legal, **9**

O registo do Fornecedor do Estado Irmãos Silva no Portal Nacional de Fornecedores do Estado encontra-se concluído.

Obrigado.

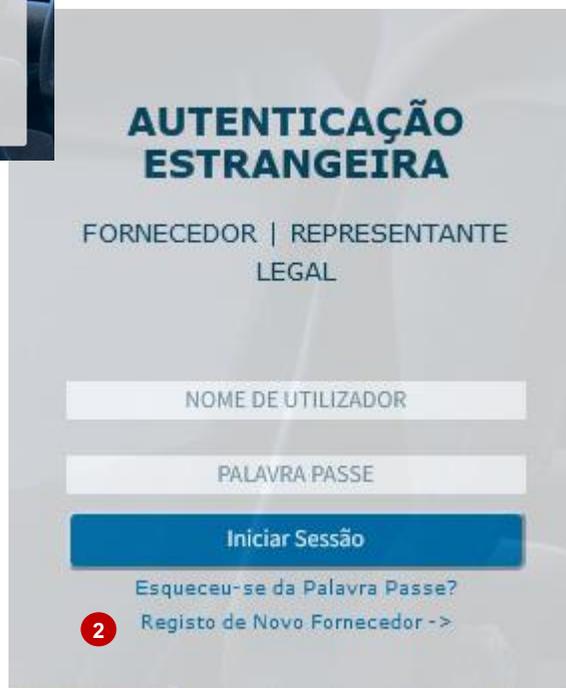
Após todos os Representantes Legais terem dado o seu consentimento, o registo no PNFE estará concluído.

8. Nesse momento será notificado, via email, informando-o que o seu registo foi efetuado com sucesso e sobre o Número de Fornecedor de Estado que lhe foi atribuído, assim como sobre a responsabilidade de atualização de dados.
  
9. Os Representantes Legais também são notificados, via email, sobre a conclusão do registo.

**Nota:** Caso um dos Representantes Legais identificados não dê o seu consentimento no período máximo de 10 dias, o portal notificará o Fornecedor, via email, informando-o que o seu processo de registo será cancelado e todos os dados registados serão eliminados.



**REGISTO DE FORNECEDORES NÃO NACIONAIS – COM  
REPRESENTANTES LEGAIS**



1. Para iniciar o registo no Portal seleccione a opção “Entidade Estrangeira”.
2. Na área de “Entidade Estrangeira” seleccione a opção “Registo Fornecedor Estrangeiro”

**1** ! Para efetuar o registo no Portal Nacional do Fornecedores do Estado (PNFE) preencha devidamente os campos do formulário que se segue.

### REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO

#### Identificação do Fornecedor

**2** NOME COMPLETO \*

NIF/NICP \*  **3**

**4** NACIONALIDADE \* Seleccione a nacionalidade  **5**

TIPO DE ENTIDADE \* Seleccione um Tipo de Entidade

**6** TIPO DE EMPRESA \* Seleccione um Tipo de Empresa

NISS \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

---

NOME DE UTILIZADOR \*

CONFIRMAÇÃO NOME DE UTILIZADOR \*

PALAVRA PASSE \*

CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \*

A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS** Sem documentos

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

---

#### Consentimento

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

\* Campo obrigatório.

1. Após selecionar a ícone mencionado anteriormente é encaminhado para o formulário de registo onde deve preencher os seguintes campos:
2. **Nome Completo:** Identificação do nome completo do Fornecedor.
3. **NIF/NICP:** Identificação do N° de Identificação Fiscal ou N° de Identificação de Pessoa Coletiva do Fornecedor.
4. **Nacionalidade:** Identificação da Nacionalidade do Fornecedor.
5. **Tipo de Entidade:** Selecionar se o tipo de entidade é coletiva ou singular.
6. **Tipo de Empresa:** Selecionar de entre as hipóteses apresentadas o tipo de empresa.

! Para efetuar o registo no Portal Nacional do Fornecedores do Estado (PNFE) preencha devidamente os campos do formulário que se segue.

**REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO**

Identificação do Fornecedor

**NOME COMPLETO \***

**NIF/NICP \***

**NACIONALIDADE \*** Selecione a nacionalidade

**TIPO DE ENTIDADE \*** Selecione um Tipo de Entidade

**TIPO DE EMPRESA \*** Selecione um Tipo de Empresa

**7 NISS \***

**EMAIL \***

**CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \***

---

**NOME DE UTILIZADOR \***

**CONFIRMAÇÃO NOME DE UTILIZADOR \***

**PALAVRA PASSE \***

**CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \***

A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS** Sem documentos

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

---

**Consentimento**

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

\* Campo obrigatório.

7. **NISS:** Introdução do Número Identificativo da Segurança Social do Fornecedor.
8. **Email / Confirmação do Email:** Identificação do email do FE que será utilizado para o envio de notificações.
9. **Nome de Utilizador/ Confirmação Nome de Utilizador:** Definição do nome de utilizador de acesso ao portal.

**NOTA:** Deve utilizar sempre caracteres maiúsculos e não deve utilizar espaços.

10. **Palavra-Passe/Confirmação da Palavra-Passe:** Definição da palavra-passe de acesso ao portal, de acordo com as regras descritas.

! Para efetuar o registo no Portal Nacional do Fornecedores do Estado (PNFE) preencha devidamente os campos do formulário que se segue.

### REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO

#### Identificação do Fornecedor

**NOME COMPLETO \***   
**NIF/NICP \***   
**NACIONALIDADE \*** Seleccione a nacionalidade   
**TIPO DE ENTIDADE \*** Seleccione um Tipo de Entidade   
**TIPO DE EMPRESA \*** Seleccione um Tipo de Empresa   
**NISS \***   
**EMAIL \***   
**CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \***

**NOME DE UTILIZADOR \***   
**CONFIRMAÇÃO NOME DE UTILIZADOR \***   
**PALAVRA PASSE \***   
**CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \***   
A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS** Sem documentos  
Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização
 **11**

**Consentimento**  
 Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

**12**  **13**

\* Campo obrigatório.

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS**  
Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

Designação	Seleccione Origem	Validade	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="×"/>
<b>11.1</b>	<b>11.2</b>	<b>11.3</b>	<b>11.4</b>	

**11. Submissão de Documento:** Caso pretenda anexar ao formulário de registo um documento, seleccione o ícone assinalado e:

- Preencha a designação do documento (11.1).
- Seleccione a origem do documento (Próprio ou Oficial) (11.2).
- Identifique a data de validade do documento (11.3).
- Seleccione o ícone assinalado para anexar documento em causa (11.4).

**12. Consentimento:** Preencha checkbox de consentimento de recolha e utilização dos dados.

**13.** Após todos os campos estarem preenchidos seleccione a opção “**Registrar**”.

REGISTO DE REPRESENTANTES LEGAIS

Caso seja uma entidade coletiva é obrigatório que identifique os seus representantes legais de forma a que os mesmos manifestem o seu consentimento para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei n.º 72/2018 de 12 de dezembro.

NOVO REPRESENTANTE **14**

REGISTAR SEM REPRESENTANTES

\* Campo obrigatório.

REGISTO DE REPRESENTANTES LEGAIS

Caso seja uma entidade coletiva é obrigatório que identifique os seus representantes legais de forma a que os mesmos manifestem o seu consentimento para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei n.º 72/2018 de 12 de dezembro.

Representante legal 1

**15** NOME COMPLETO \*

**16** NACIONALIDADE \* Seleccione um País

NIC \*

**18** NIF \*

MORADA

RUA E NÚMERO \*

CÓDIGO POSTAL \*

LOCALIDADE \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL \*

DATA DE VALIDADE DO CRC \*

REMOVER LIMPAR

NOVO REPRESENTANTE

SOLICITAR CONSENTIMENTO

**17**

**19**

**20**

14. Após selecionar a opção anterior surge um ecrã onde pode identificar, através de um formulário, todos os Representantes Legais de forma que os mesmos prestem individualmente o consentimento de recolha/utilização dos dados inseridos sobre si mesmos e a sua organização. Para tal seleccione a opção “**Novo Representante**”, e preencha os campos que se seguem:

15. **Nome Completo:** Identificação do nome completo do Representante Legal.

16. **Nacionalidade:** Identificação do País do Representante Legal.

17. **NIC:** Inserir o Número de Identificação Civil do Representante Legal.

18. **NIF:** Identificação do Número de Identificação Fiscal do Representante Legal.

19. **Morada:** Identificar a Morada (completa) do Representante Legal.

20. **Email / Confirmação do Email:** Identificação do email do Representante Legal que será utilizado para o envio de notificações.

REGISTO DE REPRESENTANTES LEGAIS

Caso seja uma entidade coletiva é obrigatório que identifique os seus representantes legais de forma a que os mesmos manifestem o seu consentimento para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei n.º 72/2018 de 12 de dezembro.

Representante legal 1

NOME COMPLETO \*

NACIONALIDADE \* Seleccione um País

NIC \*

NIF \*

MORADA

RUA E NÚMERO \*

CÓDIGO POSTAL \*

LOCALIDADE \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

21 CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL \*

22 DATA DE VALIDADE DO CRC \*

24 REMOVER 23 LIMPAR

NOVO REPRESENTANTE 25

SOLICITAR CONSENTIMENTO

21. **Código de Registo Criminal:** Introdução do Código do Registo Criminal do FE.

22. **Data de Validade do CRC:** Introdução da data de validade do Código do Registo Criminal do FE.

23. Selecione a opção **“Limpar”** para apagar toda a informação inserida sobre o Representante Legal.

24. Selecione a opção **“Remover”** se pretender eliminar o Representante Legal inserido.

25. Caso necessite de adicionar um novo Representante Legal selecione a opção **“Novo Representante”** e preencha o formulário identificativo.

REGISTO DE REPRESENTANTES LEGAIS

Caso seja uma entidade coletiva é obrigatório que identifique os seus representantes legais de forma a que os mesmos manifestem o seu consentimento para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei n.º 72/2018 de 12 de dezembro.

Representante legal 1

NOME COMPLETO \*

NACIONALIDADE \* Seleccione um País

NIC \*

NIF \*

MORADA

RUA E NÚMERO \*

CÓDIGO POSTAL \*

LOCALIDADE \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL \*

DATA DE VALIDADE DO CRC \*

REMOVER LIMPAR

NOVO REPRESENTANTE **26**

SOLICITAR CONSENTIMENTO

**27**

**SUBMISSÃO EFETUADA COM SUCESSO**

No decorrer do processo de registo foi enviado um email para cada um dos representantes legais identificados anteriormente, de forma a que os mesmos manifestem o seu consentimento para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei n.º 72/2018 de 12 de dezembro.

OK

26.No final de todos os Representante Legais estarem identificados solicite o consentimento necessário aos mesmos selecionando a opção **“Solicitar Consentimento”**.

27.Após selecionar a opção anteriormente mencionada surge uma mensagem informando-o que os Representantes Legais identificados serão notificados individualmente sobre o pedido de registo, via email.

O mesmo email disponibiliza ainda um *link* que permite ao Representante Legal ter acesso à área onde pode dar o seu consentimento de recolha/utilização de dados.

Caro utilizador,

Para finalizar o registo da entidade Entidade Estrangeira no Portal Nacional de Fornecedores do Estado será necessário que manifeste o seu consentimento, de forma inequívoca, para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei nº 72/2018 de 12 de dezembro.

[Dar consentimento](#) **1**

Obrigado.



**1.2**

### NOVO REGISTO

**NOME DE UTILIZADOR \***

**PALAVRA PASSE \***

**CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \***

A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**REGISTAR**

**1.3**

### AUTENTICAÇÃO

**NOME DE UTILIZADOR \***

**PALAVRA PASSE \***

**VALIDAR**

1. Para aceder à respetiva área, após o Representante Legal selecionar o link mencionado, terá de se autenticar.

- Caso se trate de um Representante Legal Nacional será utilizado o canal de autenticação Autenticacao.Gov (AMA) (1.1).
- Caso se trate de um Representante Legal Não Nacional será utilizado o canal de autenticação USER/PASSWORD (1.2).
- Nos casos em que seja a primeira vez que o Representante Legal Não Nacional é registado no PNFE terá de definir as suas credenciais (Nome de utilizador e Palavra Passe) e só depois é que terá acesso ao ecrã de consentimento (1.3).

CONSENTIMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL **2**

<b>Fornecedor do Estado</b>	<b>Representante Legal</b>
<b>NOME COMPLETO</b> Entidade Estrangeira RO7	<b>NOME COMPLETO</b> Maria Oliveira
<b>NIF/NIPC</b> dwed	<b>NACIONALIDADE</b> Portugal
<b>NACIONALIDADE</b> África do Sul	<b>NIC</b> 14591413
<b>TIPO DE ENTIDADE</b> Coletiva	<b>NIF</b> 264610806
<b>TIPO DE EMPRESA</b> Sociedade Por Quotas	<b>MORADA</b>
<b>NISS</b> cdcdc	<b>RUA E NÚMERO</b> flores
<b>EMAIL</b> rosario_oliveira@ano.pt	<b>CÓDIGO POSTAL</b> 4755-580
	<b>LOCALIDADE</b> Barcelos
	<b>EMAIL</b> rosario_oliveira@ano.pt
	<b>CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL</b> 254242
	<b>DATA DE VALIDADE DO CRC</b> 31-10-2020

**3** EDITAR

**4** Consentimento

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedoros do Estado \*

\* Campo obrigatório.

**5** CONSENTIR

2. Efetuada a autenticação o Representante Legal tem acesso ao ecrã de “Consentimento do Representante Legal”.
3. Caso alguns dos dados identificativos do próprio Representante Legal estejam errados, o mesmo pode corrigi-los através da opção “**Editar**”.
4. Após validação dos dados o Representante Legal deve preencher a *checkbox* de consentimento de recolha e utilização dos dados.
5. No final o Representante Legal deve selecionar a opção “**Consentir**”.

**AUTENTICAÇÃO NACIONAL**  
FORNECEDOR  
REPRESENTANTE LEGAL

**AUTENTICAÇÃO ESTRANGEIRA**  
FORNECEDOR | REPRESENTANTE LEGAL

NOME DE UTILIZADOR  
PALAVRA PASSE  
Iniciar Sessão  
Esqueceu-se da Palavra Passe?  
Registo de Novo Fornecedor ->

**AUTENTICAÇÃO ESTRANGEIRA**  
FORNECEDOR | REPRESENTANTE LEGAL

NOME DE UTILIZADOR  
PALAVRA PASSE  
Iniciar Sessão  
Esqueceu-se da Palavra Passe?  
Registo de Novo Fornecedor ->

É fundamental sublinhar que o registo no PNFE só estará completo quando todos os Representantes Legais derem o seu consentimento.

Para efeitos de verificação, o Fornecedor (entidade) tem acesso a um ecrã sobre o ponto de situação. Para aceder a este ecrã o fornecedor deve entrar novamente no seu registo:

1. Selecione a opção “Entidade Estrangeira”.
2. Insira as credenciais autenticação (Nome de Utilizador e Palavra-Passe) e seleccione “**Iniciar Sessão**”.

REPRESENTANTES LEGAIS

NOME	NIF	EMAIL	CONSENTIMENTO	REENVIAR
Maria Ana da Silva Luz	220258963	maria_luz@empresa.pt		  
Guilherme Pinto Sousa	221254778	guilherme_sousa@empresa.pt		 

Reformulação Representantes Legais

**Nota:** Será validado de forma automática se apresenta um pré-registo no portal para que o ecrã de ponto de situação seja apresentado.

No ecrã de ponto de situação, pode:

- Consultar quais os Representantes Legais que deram o seu consentimento e os que ainda não.
  - Editar os dados dos Representantes Legais que possam estar mal preenchidos.
  - Caso edite o email de um Representante Legal será necessário reenviar o email de pedido de consentimento, através do ícone assinalado.
  - Proceder à reformulação dos representantes legais, caso pretenda adicionar um novo Representante Legal ou remover um dos identificados.
- Nota:** Ao utilizar esta opção toda a informação registada sobre os Representantes Legais e todos os consentimentos prestados até ao momento serão eliminados, sendo de novo direcionado para a página de identificação dos mesmos.

**7**  
Caro utilizador,

O seu registo no Portal Nacional de Fornecedores do Estado encontra-se concluído.  
A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado.  
Desta forma, sempre que se verificar necessário, proceda à atualização dos mesmos.  
O seu número de Fornecedor do Estado é 1690.

[Aceder ao PNFE](#)

Obrigado.

**8**  
Caro Representante Legal,

O registo do Fornecedor do Estado Irmãos Silva no Portal Nacional de Fornecedores do Estado encontra-se concluído.

Obrigado.

Após todos os Representantes Legais darem o seu consentimento o registo no PNFE está concluído.

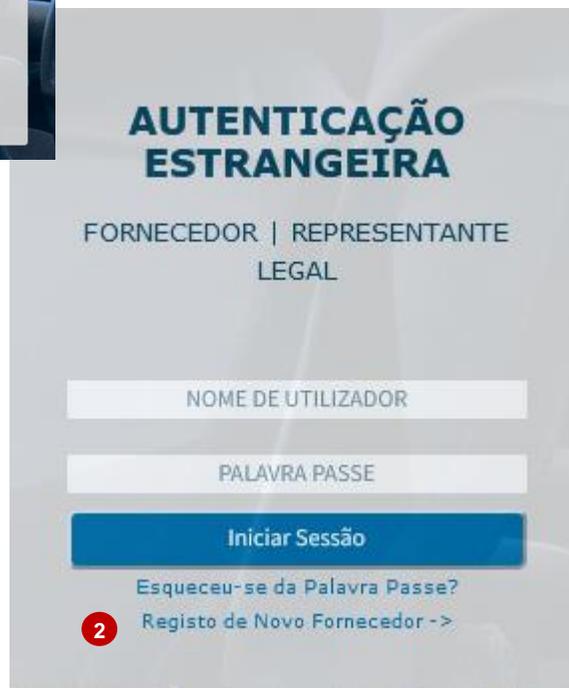
7. Nesse momento será notificado, via email, informando-o que o seu registo foi efetuado com sucesso e sobre o Número de Fornecedor de Estado que lhe foi atribuído, assim como sobre a responsabilidade de atualização de dados.

8. Os Representantes Legais também são notificados, via email, sobre a conclusão do registo.

**Nota:** Caso um dos Representantes Legais identificados não dê o seu consentimento no período máximo de 10 dias, o portal notificará o Fornecedor, via email, informando-o que o seu processo de registo será cancelado e todos os dados registados serão eliminados.



**REGISTO DE FE NÃO NACIONAIS - SEM REPRESENTANTES  
LEGAIS**



1. Para iniciar o registo no Portal seleccione a opção “Entidade Estrangeira”.
2. Na área de “Entidade Estrangeira” seleccione a opção “Registo de Fornecedor”

**1**

! Para efetuar o registo no Portal Nacional do Fornecedores do Estado (PNFE) preencha devidamente os campos do formulário que se segue.

### REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO

#### Identificação do Fornecedor

**2** NOME COMPLETO \*

NIF/NICP \*  **3**

**4** NACIONALIDADE \* Seleccione a nacionalidade  **5**

TIPO DE ENTIDADE \* Seleccione um Tipo de Entidade

**6** TIPO DE EMPRESA \* Seleccione um Tipo de Empresa

NISS \*

EMAIL \*

CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*

---

NOME DE UTILIZADOR \*

CONFIRMAÇÃO NOME DE UTILIZADOR \*

PALAVRA PASSE \*

CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \*

A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS** Sem documentos

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

---

#### Consentimento

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

\* Campo obrigatório.

1. Após selecionar o ícone mencionado anteriormente é encaminhado para o formulário de registo onde deve preencher os seguintes campos:
2. **Nome Completo:** Identificação do nome completo do Fornecedor.
3. **NIF/NIPC:** Identificação do N° de Identificação Fiscal ou N° de Identificação de Pessoa Coletiva do Fornecedor.
4. **Nacionalidade:** Identificação da Nacionalidade do Fornecedor.
5. **Tipo de Entidade:** Selecionar se o tipo de entidade é coletivo ou singular.
6. **Tipo de Empresa:** Selecionar de entre as hipóteses apresentadas o tipo de empresa.

! Para efetuar o registo no Portal Nacional do Fornecedores do Estado (PNFE) preencha devidamente os campos do formulário que se segue.

### REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO

Identificação do Fornecedor

**NOME COMPLETO \***

**NIF/NICP \***

**NACIONALIDADE \*** Selecione a nacionalidade

**TIPO DE ENTIDADE \*** Selecione um Tipo de Entidade

**TIPO DE EMPRESA \*** Selecione um Tipo de Empresa

**7 NISS \***

**EMAIL \***

**CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \***

---

**NOME DE UTILIZADOR \***

**CONFIRMAÇÃO NOME DE UTILIZADOR \***

**PALAVRA PASSE \***

**CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \***

A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS** Sem documentos

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

---

**Consentimento**

Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

\* Campo obrigatório.

7. **NISS:** Introdução do Número Identificativo da Segurança Social do Fornecedor.

8. **Email / Confirmação do Email:** Identificação do email do FE que será utilizado para o envio de notificações.

9. **Nome de Utilizador/ Confirmação Nome de Utilizador:** Definição do nome de utilizador de acesso ao portal.

**NOTA:** Deve utilizar sempre caracteres maiúsculos. Não deve utilizar espaços.

10. **Palavra-Passe/Confirmação da Palavra-Passe:** Definição da palavra-passe de acesso ao portal, de acordo com as regras descritas.

! Para efetuar o registo no Portal Nacional do Fornecedores do Estado (PNFE) preencha devidamente os campos do formulário que se segue. X

### REGISTO DE NOVO FORNECEDOR DO ESTADO

#### Identificação do Fornecedor

**NOME COMPLETO \***

**NIF/NICP \***

**NACIONALIDADE \*** Selecione a nacionalidade ▼

**TIPO DE ENTIDADE \*** Selecione um Tipo de Entidade ▼

**TIPO DE EMPRESA \*** Selecione um Tipo de Empresa ▼

**NISS \***

**EMAIL \***

**CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \***

---

**NOME DE UTILIZADOR \***

**CONFIRMAÇÃO NOME DE UTILIZADOR \***

**PALAVRA PASSE \***

**CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \***

A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS** Sem documentos

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

+ 11

---

#### Consentimento

12 Autorizo que os dados constantes no formulário de registo sejam verificados e disponibilizados junto das entidades detentoras de dados do Portal Nacional de Fornecedores do Estado.

13

\* Campo obrigatório.

---

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS**

Neste campo poderá submeter todos os documentos que considere fundamentais para comprovar os dados introduzidos ou a sua regularização

+

Designação <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; color: red; font-weight: bold;">11.1</span>	Selecione Origem ▼ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; color: red; font-weight: bold;">11.2</span>	Validade <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; color: red; font-weight: bold;">11.3</span>	<input style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px 10px;" type="button" value="+"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; color: red; font-weight: bold;">11.4</span>
--	--	--	--

**11. Submissão de Documento:** Caso pretenda anexar ao formulário de registo um documento seleccione o ícone assinalado e:

- Preencha a designação do documento (11.1).
- Seleccione a origem do documento (Próprio ou Oficial) (11.2).
- Identifique a data de validade do documento (11.3).
- Seleccione o ícone assinalado para anexar documento em causa (11.4).

**12. Consentimento:** Preencha a *checkbox* de consentimento de recolha e utilização dos dados.

**13.** Após todos os campos estarem preenchidos seleccione a opção “**Registar**”.

**REGISTO DE REPRESENTANTES LEGAIS**

Caso seja uma entidade coletiva é obrigatório que identifique os seus representantes legais de forma a que os mesmos manifestem o seu consentimento para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei n.º 72/2018 de 12 de dezembro.

**NOVO REPRESENTANTE**

**REGISTAR SEM REPRESENTANTES** **14**

\* Campo obrigatório.

**15**

**REGISTO EFETUADO COM SUCESSO**

Caro utilizador, O seu registo no Portal Nacional de Fornecedores do Estado encontra-se concluído. A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado. Deste forma, sempre que se verificar necessário, proceda à atualização dos mesmos.

**O seu número de fornecedor do estado: 1679**

**OK**

14.No novo ecrã seleccione a opção **“Registar sem Representantes”**.

15.Após seleccionar a opção anteriormente mencionada surge uma mensagem informando-o que o seu registo foi efetuado com sucesso e sobre o Número de Fornecedor de Estado que lhe foi atribuído, assim como sobre a responsabilidade de atualização de dados.

Simultaneamente será despoletado uma notificação via email, com a mesma informação.



## 6. AUTENTICAÇÃO NO PNFE

### AUTENTICAÇÃO DOS FORNECEDORES NACIONAIS

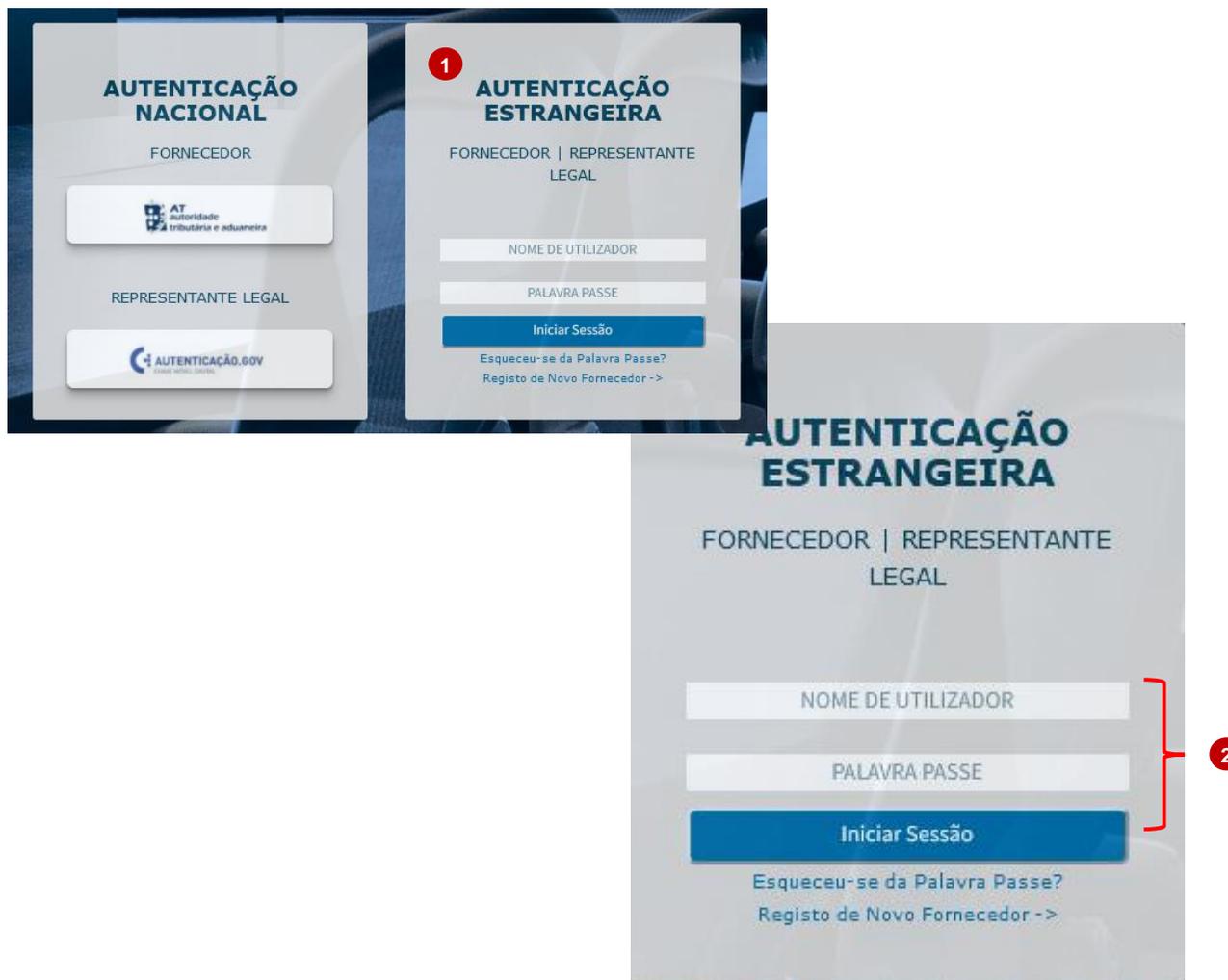


1. Para se autenticar no PNFE, como FE Nacional, selecione a opção “**AT – Autoridade Tributária e Aduaneira**”, disponível na área “Fornecedor do Estado”.
2. Insira as credenciais de acesso da AT (Nº Contribuinte (NIF) e Password) e selecione “**Autenticar**”.
3. Selecione “**Autorizo**” para permitir o acesso ao seu Número de Contribuinte e Nome de FE através do sistema AT.

Após seleccionar a opção mencionada terá acesso à sua área reservada.



**AUTENTICAÇÃO DOS FORNECEDORES NÃO NACIONAIS**



1. Para se autenticar no PNFE, como FE Não Nacional, selecione a opção “**Entidade Estrangeira**”.
2. Insira as credenciais para autenticação (Nome de Utilizador e Palavra-Passe) e selecione “**Iniciar Sessão**”.

Após selecionar a opção mencionada terá acesso à sua área reservada.



## AUTENTICAÇÃO DE REPRESENTANTES LEGAIS NACIONAIS

*FORNECEDORES DO ESTADO NACIONAIS*



1. Para se autenticar no PNFE, como Representante Legal Nacional (de um FE Nacional) seleccione a opção **“Representante Legal Nacional”**.

**Nota:** O cartão de cidadão do Representante Legal tem de estar ligado à sua máquina.

2. Seleccione uma das duas opções do canal de autenticação

Autenticacao.Gov:

- Cartão de Cidadão (2.1).
- Chave Móvel digital (2.2).

3. Se seleccionar a opção **“Cartão de Cidadão”** efetue os seguintes passos:

- Seleccione “Autorizar” (3.1).
- Introduza o seu “Pin de Autenticação” (3.2),
- Confirme os dados recolhidos e seleccione “Confirmar” (3.3).

**Nota:** Caso seja um Representante Legal registado em mais do que um FE, terá de escolher em que FE se pretende autenticar (3.4)

Se o nome do FE surgir em cinzento significa que apesar de registado como RL do mesmo, ainda não deu o seu consentimento de recolha de dados.

Faça a sua autenticação com :

CARTÃO DE CIDADÃO **4** CHAVE MÓVEL DIGITAL

testes-atendimento solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço *online* pretendido

- Nome Completo
- Identificação Fiscal

**4.1** Método de autenticação

Telemóvel  Email  Twitter

**4.2** RECUSAR AUTORIZAR

AUTENTICAÇÃO.GOV

Após a sua **autorização** os seguintes dados serão enviados para a entidade testes-atendimento:

Nome Completo : MARIA DO ROSÁRIO SILVA FARIA DE OLIVEIRA  
Identificação Fiscal : 264610806

CANCELAR CONFIRMAR **4.4**

AUTENTICAÇÃO.GOV

Chave Móvel Digital

Para validar a autenticação, insira nos próximos 5 minutos o código que foi enviado via SMS para o seu telemóvel.

Código de segurança

\_\_\_\_\_ .

AUTENTICAÇÃO

Verificamos que se encontra registado como Representante Legal de vários Fornecedores do Estado. Selecione o Fornecedor do Estado no qual se pretende autenticar.

Teste Consentimento AMA (RL)  
Empresa Coletiva (RL)

**4.5**

4. Se selecionar a opção “**Chave Móvel Digital**” efetue os seguintes passos:

- Selecione o “Método de Autenticação” (4.1).
- Selecione “Autorizar” (4.2).
- Aguarde que um código de autenticação lhe seja enviado, e introduza-o (4.3).
- Confirme os dados recolhidos e selecione “Confirmar” (4.4).

**Nota:** Caso seja um Representante Legal registado em mais do que um FE, terá de escolher em que FE se pretende autenticar (3.4)

Se o nome do FE surgir em cinzento significa que apesar de registado como RL do mesmo, ainda não deu o seu consentimento de recolha de dados.



*FORNECEDORES DO ESTADO NÃO NACIONAIS*

**1** AUTENTICAÇÃO NACIONAL FORNECEDOR REPRESENTANTE LEGAL

**2.1** CARTÃO DE CIDADÃO **2.2** CHAVE MÓVEL DIGITAL

**3.1** RECUSAR AUTORIZAR

**3.2** Introduza o PIN da autenticação PIN da autenticação

**3.3** CANCELAR CONFIRMAR

**3.4** AUTENTICAÇÃO

Verificamos que se encontra registado como Representante Legal de vários Fornecedores do Estado. Seleccione o Fornecedor do Estado no qual se pretende autenticar.

Teste Consentimento AMA (RL) Empresa Coletiva (RL)

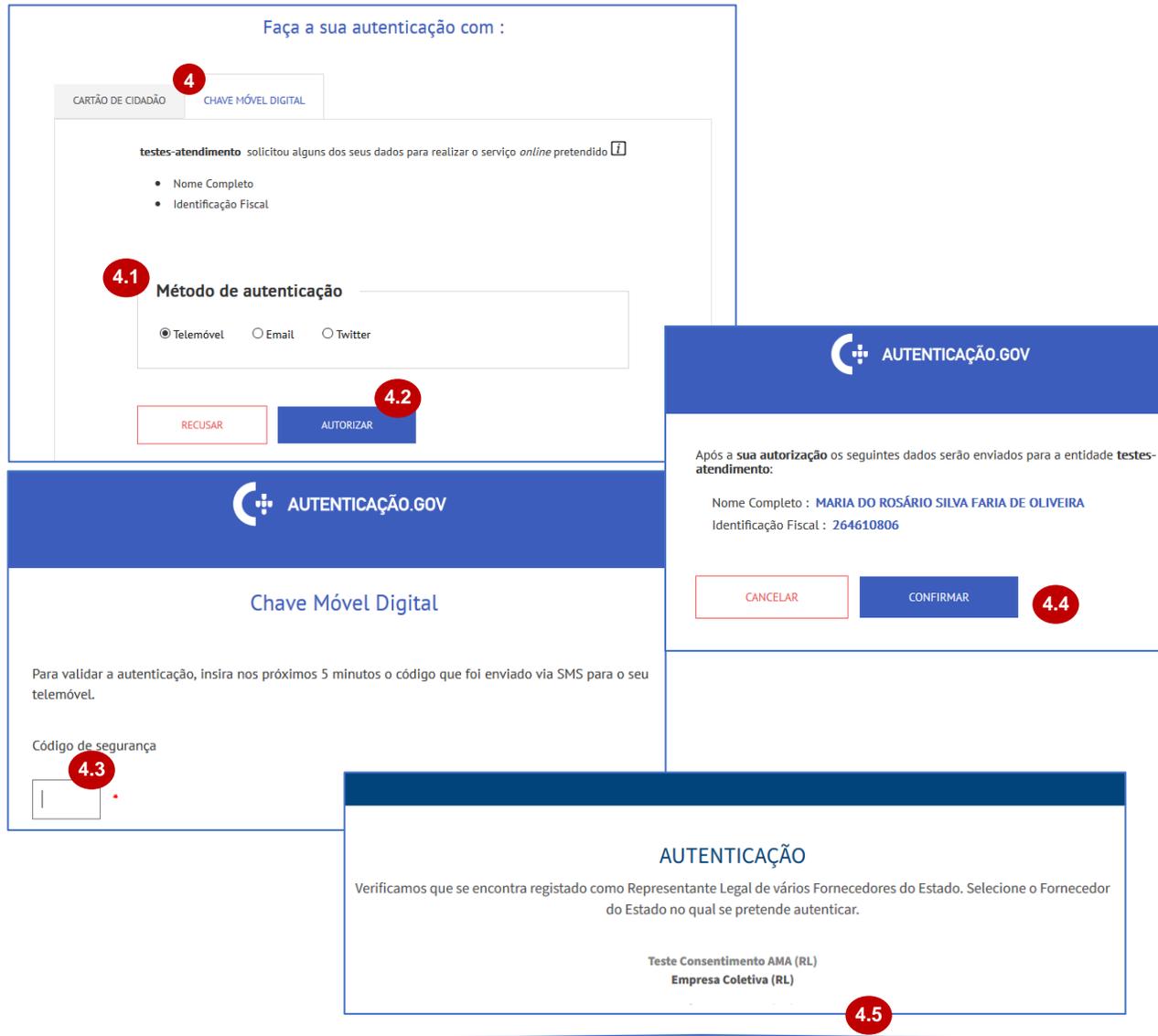
1. Para se autenticar no PNFE, como Representante Legal Nacional (de um FE Não Nacional) seleccione a opção “**Representante Legal Nacional**”.

**Nota:** O cartão de cidadão do Representante Legal tem de estar ligado à sua máquina.

2. Seleccione uma das duas opções do canal de autenticação Autenticacao.Gov:
  - Cartão de Cidadão (2.1).
  - Chave Móvel digital (2.2).
3. Se seleccionar a opção “**Cartão de Cidadão**” efetue os seguintes passos:
  - Seleccione “Autorizar” (3.1).
  - Introduza o seu “Pin de Autenticação” (3.2),
  - Confirme os dados recolhidos e seleccione “Confirmar” (3.3).

**Nota:** Caso seja um Representante Legal registado em mais do que um FE, terá de escolher em que FE se pretende autenticar (3.4)

Se o nome do FE surgir em cinzento significa que apesar de registado como RL do mesmo, ainda não deu o seu consentimento de recolha de dados.



4. Se selecionar a opção “**Chave Móvel Digital**” efetue os seguintes passos:
- Selecione o “Método de Autenticação” (4.1).
  - Selecione “Autorizar” (4.2).
  - Aguarde que um código de autenticação lhe seja enviado, e introduza-o (4.3).
  - Confirme os dados recolhidos e selecione “Confirmar” (4.4).

**Nota:** Caso seja um Representante Legal registado em mais do que um FE, terá de escolher em que FE se pretende autenticar (4.5)

Se o nome do FE surgir em cinzento significa que apesar de registado como RL do mesmo, ainda não deu o seu consentimento de recolha de dados.



## **AUTENTICAÇÃO DE REPRESENTANTES LEGAIS NÃO NACIONAIS**

*FORNECEDORES DO ESTADO NACIONAIS*

Autorizo que o meu Número de Contribuinte e Nome sejam fornecidos à entidade Recolha Eletrónica de Dados da IGF.

**Autorizo** (marked with a red circle 4) Não Autorizo

**AUTENTICAÇÃO** (marked with a red circle 5)

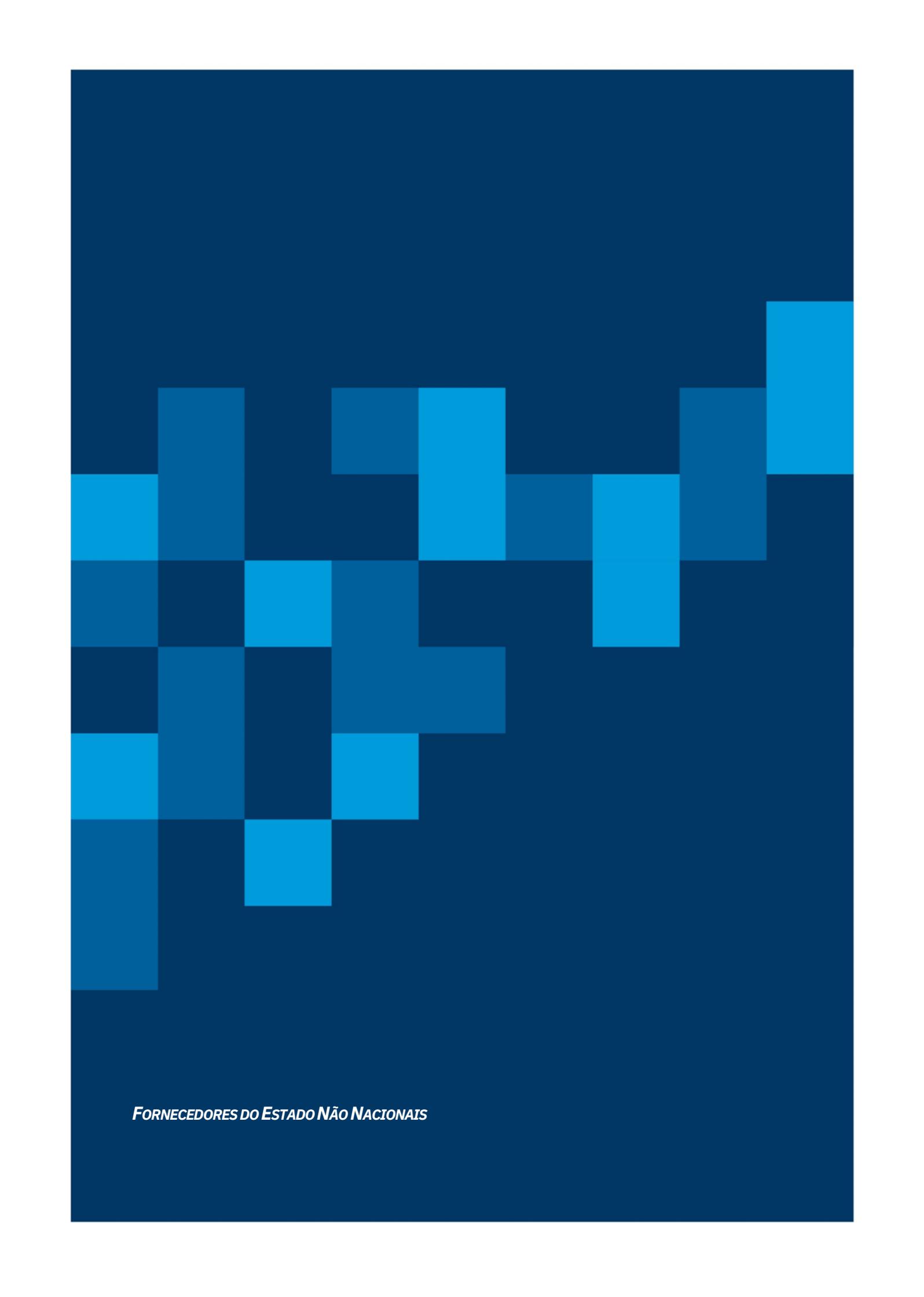
Verificamos que se encontra registado como Representante Legal de vários Fornecedores do Estado. Selecione o Fornecedor do Estado no qual se pretende autenticar.

Teste Consentimento AMA (RL)  
Empresa Coletiva (RL)

1. Para se autenticar no PNFE, como Representante Legal Não Nacional (de um FE Nacional) selecione a opção **“Representante Legal Não Nacional”**.
2. Será direccionado para o canal de autenticação Acesso.gov.pt (AT).
3. Insira as credenciais de acesso da AT (Nº Contribuinte (NIF) e Password) e selecione **“Autenticar”**.
4. Selecione **“Autorizo”** para permitir o acesso ao seu Número de Contribuinte e Nome de FE através do sistema AT.

**Nota:** Caso seja um Representante Legal registado em mais do que um FE, terá de escolher em que FE se pretende autenticar (5).

Se o nome do FE surgir em cinzento significa que apesar de registado como RL do mesmo, ainda não deu o seu consentimento de recolha de dados.



*FORNECEDORES DO ESTADO NÃO NACIONAIS*

**AUTENTICAÇÃO NACIONAL**  
FORNECEDOR

**AUTENTICAÇÃO ESTRANGEIRA** 1  
FORNECEDOR | REPRESENTANTE LEGAL

NOME DE UTILIZADOR

PALAVRA PASSE

Iniciar Sessão

Esqueceu-se da Palavra Passe?  
Registo de Novo Fornecedor ->

**AUTENTICAÇÃO ESTRANGEIRA**  
FORNECEDOR | REPRESENTANTE LEGAL

NOME DE UTILIZADOR

PALAVRA PASSE

Iniciar Sessão

Esqueceu-se da Palavra Passe?  
Registo de Novo Fornecedor ->

**AUTENTICAÇÃO** 3

Verificamos que se encontra registado como Representante Legal de vários Fornecedores do Estado. Selecione o Fornecedor do Estado no qual se pretende autenticar.

Teste Consentimento AMA (RL)  
Empresa Coletiva (RL)

1. Para se autenticar no PNFE, como Representante Legal não Nacional (de um FE não Nacional) selecione a opção **“Entidade Estrangeira”**.
2. Insira as credenciais autenticação (Nome de Utilizador e Palavra-Passe), definidas previamente no momento do consentimento e selecione **“Iniciar Sessão”**.

**Nota:** Caso seja um Representante Legal registado em mais do que um FE, terá de escolher em que FE se pretende autenticar (3).

Se o nome do FE surgir em cinzento significa que apesar de registado como RL do mesmo, ainda não deu o seu consentimento de recolha de dados.



## 7. GESTÃO DA ÁREA DO FORNECEDOR DO ESTADO

### DADOS DA ENTIDADE

*GESTÃO DOS DADOS DE REGISTO*

**DADOS DA ENTIDADE** 1

A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado. Deste forma, sempre que se verificar necessário, proceda a atualização dos mesmos.

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

**Dados de Registo** 2      Representantes Legais      Informações adicionais

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

Edite e assinala os campos que quer tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e/ou Público em Geral

**EDITAR** 3

	ENT. ADJ.	PÚBLICO
<b>NOME COMPLETO</b> H HFEHDCBH PKESS B LHH KFH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>NIF</b> 500000085	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>NACIONALIDADE</b> Portugal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TIPO DE ENTIDADE</b> Coletiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TIPO DE EMPRESA</b> Sociedade Unipessoal Por Quotas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>NISS</b> 234	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CÓDIGO DE ACESSO CERTIDÃO PERMANENTE</b> 234234	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DATA DE VALIDADE DO CACP</b> 16-09-2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>EMAIL</b> pedro_martins@ano.pt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AGrupamento de Empresas

DEUCP

DES      Oficial      31-10-2020      DOCUMENTO 1.PDF

Edite e assinala os campos que quer tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e/ou Público em Geral

**CANCELAR** 6      **GUARDAR** 5

**NOME COMPLETO** \* H HFEHDCBH PKESS B LHH KFH

**NIF** 500000085

**NACIONALIDADE** Portugal

**TIPO DE ENTIDADE** Coletiva

**TIPO DE EMPRESA** \* Sociedade Unipessoal Por Quotas

**NISS** \* 234

**CÓDIGO DE ACESSO CERTIDÃO PERMANENTE** \* 234234

**DATA DE VALIDADE DO CACP** \* 16-09-2020

**EMAIL** \* pedro\_martins@ano.pt

**CONFIRMAÇÃO DO EMAIL** \* pedro\_martins@ano.pt

**SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS**

DES      Oficial      31-10-2020      DOCUME...      x

**4**

	ENT. ADJ.	PÚBLICO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5.1**

**Editar Dados de Registo**

Tem a certeza que pretende editar os dados de registo?

1. Para proceder à gestão dos “Dados de Registo” deve autenticar-se na sua área de FE e selecionar, no menu lateral, o separador “**Dados da Entidade**”.

2. Selecione o separador “**Dados de Registo**”.

3. Clique sobre a opção “**Editar**” e altere os dados necessários.

**Nota:** Os campos “NIF”, Nacionalidade, “Tipo de Entidade”, não podem ser editados.

4. Durante a edição pode ainda definir quais os dados que pretende tornar públicos na “Área das Entidades Adjudicantes” e/ou na “Área Pública”. Para tal seleccione ou desmarque as “**Checkbox**” assinaladas.

5. Após efetuar as alterações necessárias seleccione “**Guardar**” e clique na opção “**Sim**” (5.1) para confirmar as alterações realizadas.

6. Caso não pretenda guardar as alterações efetuadas clique sobre “**Cancelar**”.

An abstract graphic consisting of several squares of varying shades of blue (from light to dark) arranged in a grid-like pattern on a dark blue background. The squares are scattered across the upper and middle portions of the page, creating a modern, geometric design.

*GESTÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS*

**DADOS DA ENTIDADE** 1 ! A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado. Deste forma, sempre que se verificar necessário, proceda à atualização dos mesmos.

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

Dados de Registo **Representantes Legais** 2 Informações adicionais

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

Edite os dados dos diferentes Representantes Legais e assinale se pretende tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e/ou Público em Geral os dados de todos os seus Representantes Legais.

**EDITAR** 3

CONSULTA DE REGULARIIZAÇÃO

ENT. ADJ. PÚBLICO

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

Representante legal 1

**NOME COMPLETO** Legal Rep Maria

**NACIONALIDADE** Portugal

**NIC** 345345

**NIF** 34535

**MORADA**

**RUA E NÚMERO** 345345

**CÓDIGO POSTAL** 453453

**LOCALIDADE** 453453

**EMAIL** pedro\_martins@ano.pt

**CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL** 234234

[CONSULTAR CERTIFICADO DO REGISTO CRIMINAL](#)

**DATA DE VALIDADE DO CRC** 24-09-2020

Dados de Registo **Representantes Legais** Informações adicionais

Edite os dados dos diferentes Representantes Legais e assinale se pretende tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e/ou Público em Geral os dados de todos os seus Representantes Legais.

**FECHAR** **ADICIONAR**

ENT. ADJ. PÚBLICO 6

Representante legal 1

**NOME COMPLETO \*** Legal Rep Maria

**NACIONALIDADE** Portugal

**NIC \*** 345345

**NIF** 34535

**MORADA**

**RUA E NÚMERO \*** 345345

**CÓDIGO POSTAL \*** 453453

**LOCALIDADE \*** 453453

**EMAIL \*** pedro\_martins@ano.pt

**CONFIRMAÇÃO DO EMAIL \*** pedro\_martins@ano.pt

**CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL \*** 234234

**DATA DE VALIDADE DO CRC \*** 24-09-2020

**APAGAR** **ATUALIZAR**

1. Para proceder à gestão dos “Representantes Legais” deve autenticar-se na sua área de FE e selecionar, no menu lateral, o separador “**Dados da Entidade**”.

2. Seleccione o separador “**Representantes Legais**”.

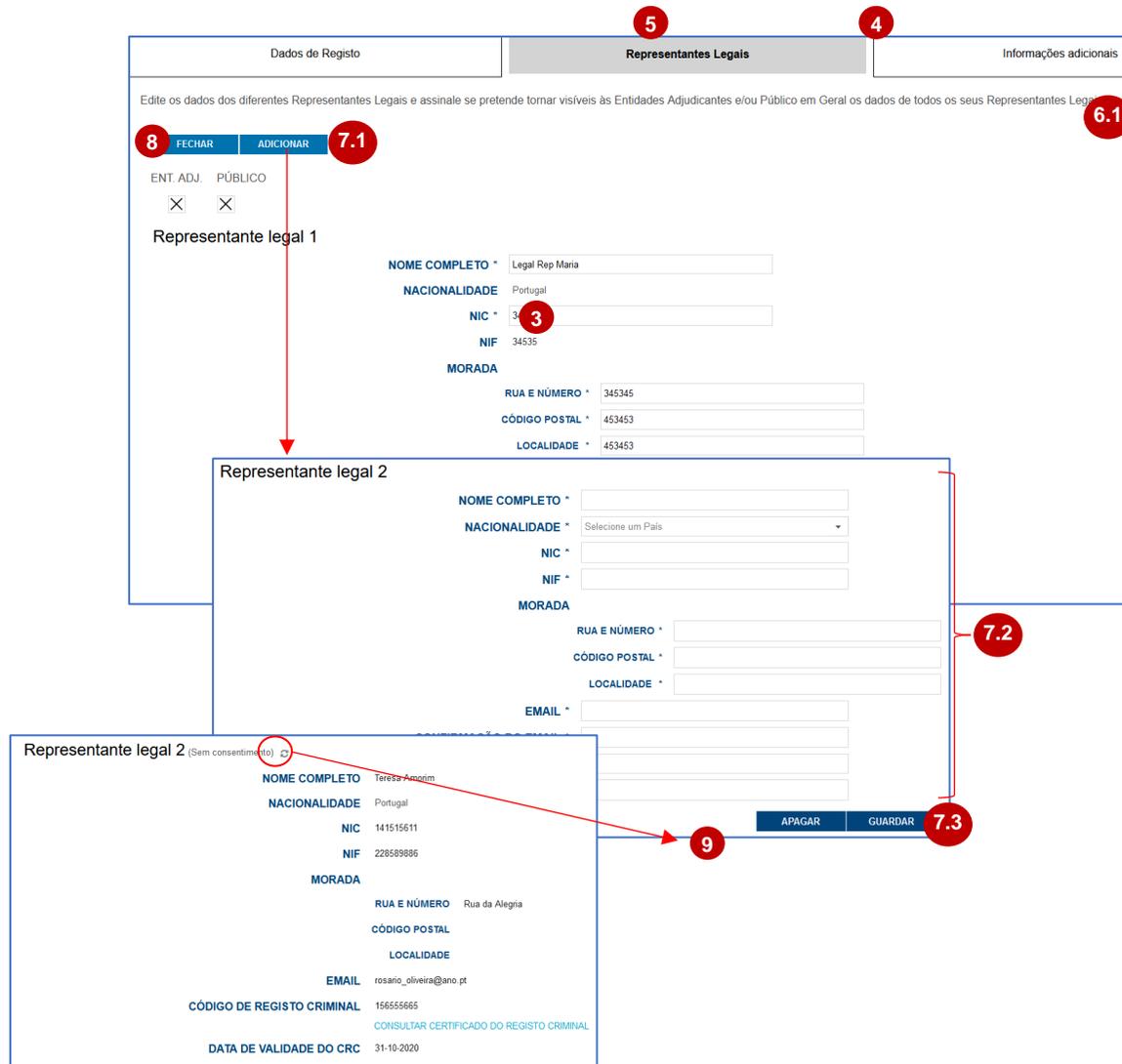
3. No início da página, clique sobre a opção “**Editar**”.

Após seleccionar a opção mencionada pode:

4. Atualizar os dados dos representantes e seleccionar a opção “**Atualizar**” para que as alterações sejam guardadas.

5. Apagar o registo de um representante legal selecionando a opção “**Apagar**”.

6. Definir se pretende que os dados dos Representante Legais identificados se tornem públicos na “Área das Entidades Adjudicantes” e/ou na “Área Pública”. Para tal, seleccione ou desmarque as “**Checkbox**” assinaladas.



**5** Representantes Legais **4** Informações adicionais

Dados de Registo

Edite os dados dos diferentes Representantes Legais e assinale se pretende tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e/ou Público em Geral os dados de todos os seus Representantes Legais **6.1**

**8** FECHAR **7.1** ADICIONAR

ENT. ADJ.  PÚBLICO

Representante legal 1

NOME COMPLETO \* Legal Rep Maria

NACIONALIDADE Portugal

NIC \* **3**

NIF 34535

MORADA

RUA E NÚMERO \* 345345

CÓDIGO POSTAL \* 453453

LOCALIDADE \* 453453

Representante legal 2

NOME COMPLETO \*

NACIONALIDADE \* Seleccione um País

NIC \*

NIF \*

MORADA

RUA E NÚMERO \*

CÓDIGO POSTAL \*

LOCALIDADE \*

EMAIL \*

**7.2**

Representante legal 2 (Sem consentimento) **9**

NOME COMPLETO Teresa Anjoim

NACIONALIDADE Portugal

NIC 141515611

NIF 228589886

MORADA

RUA E NÚMERO Rua da Alegria

CÓDIGO POSTAL

LOCALIDADE

EMAIL rosario\_oliveira@ano.pt

CÓDIGO DE REGISTO CRIMINAL 156555665

CONSULTAR CERTIFICADO DO REGISTO CRIMINAL

DATA DE VALIDADE DO CRC 31-10-2020

**7.3** APAGAR GUARDAR

7. Adicionar um novo representante, sendo necessário:

- Selecionar a opção **“Adicionar”** (7.1).
- Preencha os campos do formulário (7.2).
- Selecionar a opção **“Guardar”** (7.3).

8. No final de toda a edição seleccione **“Fechar”**.

Após ser registado um novo Representante Legal ser-lhe-á enviado um email onde estará disponível um *link* (Dar consentimento) que permitirá dar o seu consentimento de recolha/utilização de dados.

9. Caso seja necessário reenviar o email mencionado, por motivos de edição de dados, seleccione a opção assinalada.



**GESTÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**DADOS DA ENTIDADE** ! A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado. Deste forma, sempre que se verificar necessário, proceda à atualização dos mesmos.

CATALOGO DO FORNECEDOR

Dados de Registo      Representantes Legais      Informações adicionais

Edite e assinala os campos que quer tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e/ou Público em Geral

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES **EDITAR**

CONSULTA DE REGULAREZAÇÃO      MORADA/SEDE      ENT. ADJ. PÚBLICO

CONSULTA DE INFORMAÇÃO      RUA E NÚMERO     

CONSULTA DO REGISTO ORSINAL      CÓDIGO POSTAL     

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS      LOCALIDADE     

DEUCP      CAE PRINCIPAL     

                                 CAE SECUNDÁRIO     

                                 CERTIFICAÇÕES     

LICENÇAS OU AUTORIZAÇÕES

Identificação da Licença ou Autorizações      Entidade Emissora

Licença 1      APCER     

LICANÇA 2      XXXX     

ALVARÁS DE OBRAS

NÚMERO DE ALVARÁS 10

DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA      porto     

TELEFONE      12222     

WEBSITE      33333     

**CANCELAR** **GUARDAR**

ENT. ADJ. PÚBLICO

MORADA/SEDE

RUA E NÚMERO

CÓDIGO POSTAL

LOCALIDADE

CAE PRINCIPAL

CAE SECUNDÁRIO

CERTIFICAÇÕES

LICENÇAS OU AUTORIZAÇÕES

Identificação da Licença ou Autorizações      Entidade Emissora

Licença 1      APCER     

LICANÇA 2      XXXX     

ALVARÁS DE OBRAS      **ATUALIZAR ALVARÁS**

NÚMERO DE ALVARÁS 10

DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA      porto     

TELEFONE      12222     

WEBSITE      33333     

**Editar Informações Adicionais**

Tem a certeza que pretende editar as informações adicionais?

1. Para proceder à gestão das “Informações Adicionais” deve autenticar-se na sua área de FE e seleccionar, no menu lateral, o separador “**Informações Adicionais**”.
2. Selecione o separador “**Informações Adicionais**”.
3. Clique sobre a opção “**Editar**”, e altere ou introduza os dados necessários.
4. Durante a edição pode ainda definir quais os dados que pretende tornar públicos na “Área das Entidades Adjudicantes” e/ou na “Área Pública”. Para tal seleccione ou desmarque as “**Checkbox**” assinaladas.
5. Após efetuar as alterações necessárias seleccione “**Guardar**” e clique na opção “**Sim**” (5.1) para confirmar as alterações realizadas.
6. Caso não pretenda guardar as alterações efetuadas clique sobre “**Cancelar**”.



**GESTÃO DO CATÁLOGO DO FORNECEDOR**

DADOS DA ENTIDADE

**1** CATÁLOGO DO FORNECEDOR

**2** EDITAR

A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado. Deste forma, sempre que se verificar necessário, proceda à atualização dos mesmos.

Edite e assinala os campos que quer tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e /ou Público em Geral.

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

DEUCP

ENT. ADJ. PÚBLICO

DESCRIÇÃO DA EMPRESA

IMAGEM

DESIGNAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

CPV'S 09000000-3 Produtos petrolíferos, combustíveis, electricidade e outras fontes de energia

CONTRATOS ANTERIORES VER Visualização no Portal BASE

Edite e assinala os campos que quer tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e /ou Público em Geral.

CANCELAR GUARDAR

ENT. ADJ. PÚBLICO

DESCRIÇÃO DA EMPRESA

IMAGEM

DESIGNAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

CPV'S 09000000-3 Produtos petrolíferos, combustíveis, electricidade e outras fontes de energia

CONTRATOS ANTERIORES VER Visualização no Portal BASE

**3**

1. Para proceder à gestão do “Catálogo do Fornecedor” deve autenticar-se na sua área de FE e selecionar, no menu lateral, o separador “**Catálogo do Fornecedor**”.
2. No final da página, clique sobre a opção “**Editar**”, e altere ou introduza os dados necessários.
3. Durante a edição pode ainda definir quais os dados que pretende tornar públicos na “Área das Entidades Adjudicantes” e/ou na “Área Pública”.

Para tal seleccione ou desmarque as “**Checkbox**” assinaladas.

Edite e assinala os campos que quer tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e /ou Público em Geral.

CANCELAR GUARDAR

6 5

ENT. ADJ. PÚBLICO

DESCRIÇÃO DA EMPRESA

IMAGEM

DESIGNAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

4 CPV'S 09000000-3 Produtos petrolíferos, combustíveis, electricidade e outras fontes de energia

CONTRATOS ANTERIORES VER Visualização no Portal BASE

Editar dados de Catálogo

Tem a certeza que pretende editar os dados do catálogo?

5.1 Não Sim

LISTA DE CÓDIGOS CPV

4.3

4.2

4.1 + → 4.4

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	
03000000-1	Produtos da agricultura, da pesca, da silvicultura e afins	+ →
09000000-3	Produtos petrolíferos, combustíveis, electricidade e outras fontes de energia	+
14000000-1	Exploração mineira, metais de base e produtos afins	+
15000000-8	Produtos alimentares, bebidas, tabaco e produtos afins	+
16000000-5	Maquinaria agrícola	+
18000000-9	Vestuário, calçado, malas e artigos de viagem, acessórios	+
19000000-6	Materiais têxteis, de couro, de plástico e de borracha	+
22000000-0	Material impresso e afins	+
24000000-4	Produtos químicos	+
30000000-9	Máquinas, equipamento e material de escritório e de informática, excepto mobiliário e pacotes de programas (software)	+

LISTA DE CÓDIGOS CPV ADICIONADOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
18000000-9	Vestuário, calçado, malas e artigos de viagem, acessórios

4.6 4.5

CANCELAR SUBMITER

4. Se pretender associar um novo CPV, seleccione a opção assinalada e procure o mesmo:

Clique no símbolo “+” para entrar numa subcategoria (4.1).

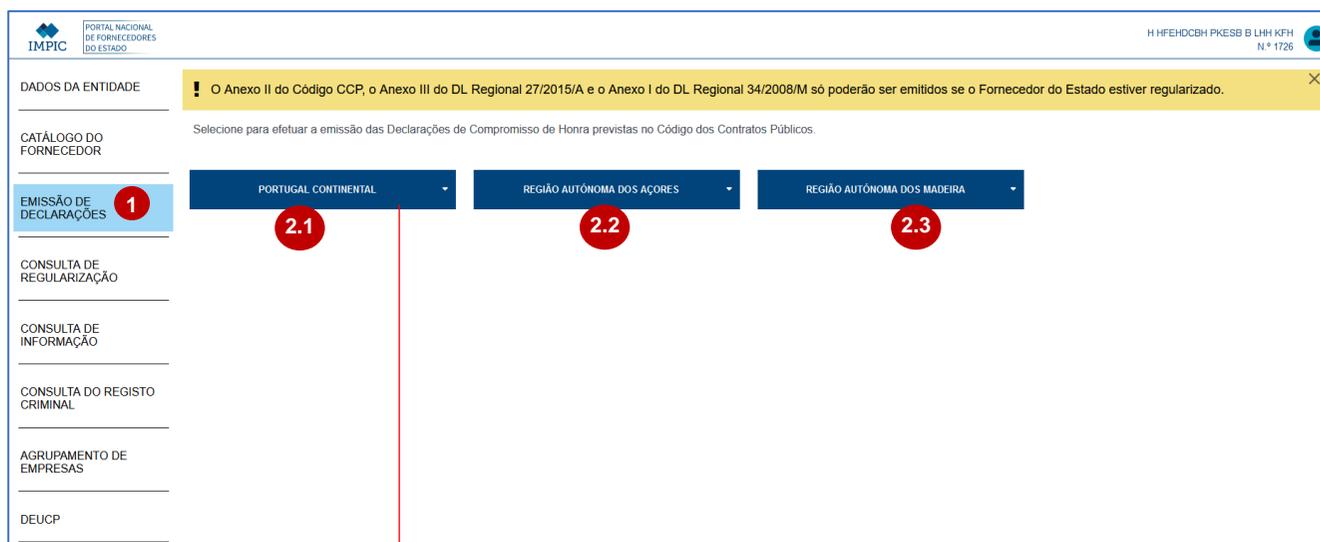
- Pode ainda utilizar a “Área de Pesquisa” (4.2) ou “Categoria” (4.3) para encontrar mais facilmente o CPV que procura.
- Após encontrar o CPV pretendido, clique na “Seta” para o adicionar à sua lista dos códigos CPV (4.4).
- No final seleccione “**Submiter**” (4.5).
- Caso não pretenda guardar as alterações efetuadas clique sobre “**Cancelar**” (4.6).

5. Após efetuar as alterações necessárias seleccione “**Guardar**” e clique na opção “**Sim**” (5.1) para confirmar as alterações realizadas.

6. Caso não pretenda guardar as alterações efetuadas clique sobre “**Cancelar**”.



**EMISSÃO DE DECLARAÇÕES**



PORTAL NACIONAL DE FORNECEDORES DO ESTADO

H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH N.º 1726

DADOS DA ENTIDADE

! O Anexo II do Código CCP, o Anexo III do DL Regional 27/2015/A e o Anexo I do DL Regional 34/2008/M só poderão ser emitidos se o Fornecedor do Estado estiver regularizado.

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

Selecione para efetuar a emissão das Declarações de Compromisso de Honra previstas no Código dos Contratos Públicos.

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES **1**

PORTUGAL CONTINENTAL **2.1**

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES **2.2**

REGIÃO AUTÓNOMA DOS MADEIRA **2.3**

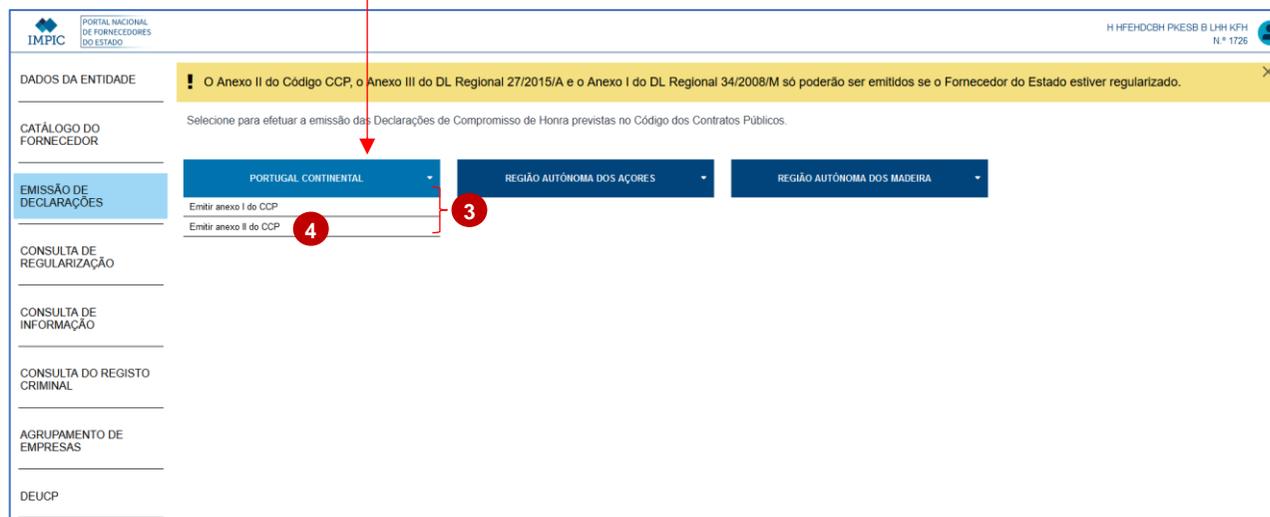
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

DEUCP



PORTAL NACIONAL DE FORNECEDORES DO ESTADO

H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH N.º 1726

DADOS DA ENTIDADE

! O Anexo II do Código CCP, o Anexo III do DL Regional 27/2015/A e o Anexo I do DL Regional 34/2008/M só poderão ser emitidos se o Fornecedor do Estado estiver regularizado.

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

Selecione para efetuar a emissão das Declarações de Compromisso de Honra previstas no Código dos Contratos Públicos.

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES **3**

PORTUGAL CONTINENTAL **4**

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

REGIÃO AUTÓNOMA DOS MADEIRA

Emitir anexo I do CCP

Emitir anexo II do CCP

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

DEUCP

- Para proceder à Emissão de uma Declaração de Compromisso de Honra deve autenticar-se na sua área de FE e selecionar, no menu lateral, o separador “Emissão de Declarações”.
- Nessa página tem acesso a três opções, nomeadamente:
  - Portugal Continental (2.1)** – Onde tem acesso às declarações a emitir para Portugal Continental.
  - Região Autónoma dos Açores (2.2)** – Onde tem acesso às declarações a emitir para os Açores.
  - Região Autónoma da Madeira (2.3)** – Onde tem acesso às declarações a emitir para a Madeira.
- Ao selecionar uma das opções, surge um menu com as declarações que pode emitir, relativamente à opção selecionada.
- Selecione a opção pretendida, para entrar na área de preenchimento da declaração.

**Nota:** A declaração será adaptada ao tipo de FE (Singular ou Coletivo).

DADOS DA ENTIDADE ANEXO I - Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º

Edite e/ou confirme os dados a constar na Declaração Anexo I do Código CPV

CATÁLOGO DO FORNECEDOR Dados Empresa

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

DESIGNAÇÃO \* Maria Oliveira

NIF \* 20000152

MORADA SEDE \* Rua das Flores

Nº DO CARTÃO DO CIDADÃO \*

DATA DE VALIDADE DO CARTÃO DO CIDADÃO \*

Designação ou Referência ao Procedimento em Causa

PROCEDIMENTO EM CAUSA \*

Designação dos Documentos em Anexo

Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º ou na subalínea i) da alínea b) ou alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável.

DESIGNAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Dados da Assinatura

LOCAL \*

PRÉ-VISUALIZAR EMITIR

DADOS DA ENTIDADE ANEXO I - Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

1 - **5.1** **Maria Oliveira**, titular do Cartão do Cidadão Nº do Cartão do Cidadão válido até Data de Validade do Cartão do Cidadão, residente em **Rua das Flores** tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de Designação ou Referência ao Procedimento em Causa e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do(s) mencionado(s) caderno(s) de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo <sup>(1)</sup>:

**5.2** a) Designação dos Documentos em Anexo

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de proibição do direito de participar, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

Local, 28 de Julho de 2020

(1) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º ou na subalínea i) da alínea b) ou alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável.

VOLTAR 6

4. Na área de preenchimento da declaração, tem acesso a todos os campos que necessita obrigatoriamente de preencher para gerar a respetiva declaração.

**Nota:** Alguns dos campos são preenchidos de forma automática.

5. Em qualquer fase do preenchimento pode consultar a estrutura/forma da declaração através da opção “**Pré-visualizar**”.

- A informação dos campos preenchidos está assinalada na declaração através de texto “**Negrito**” (5.1).
- A informação que ainda necessita de ser preenchida, nos campos de preenchimento, está assinalada a vermelho (5.2).

6. Para sair da área de pré-visualização da declaração seleccione a opção “**Voltar**”.

**Nota:** Pode entrar na área de pré-visualização as vezes que forem necessárias.

**DADOS DA ENTIDADE** ANEXO I - Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º

Edite e/ou confirme os dados a constar na Declaração Anexo I do Código CPV

**CATÁLOGO DO FORNECEDOR** Dados Empresa

**EMISSION DE DECLARAÇÕES**

**CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO**

**AGrupamento DE EMPRESAS**

**DESIGNAÇÃO \*** Maria Oliveira

**NIF \*** 20000152

**MORADA SEDE \*** Rua das Flores

**Nº DO CARTÃO DO CIDADÃO \*** 14151456

**DATA DE VALIDADE DO CARTÃO DO CIDADÃO \*** 31-08-2020

Designação ou Referência ao Procedimento em Causa

**PROCEDIMENTO EM CAUSA \*** Ref. 1234

Designação dos Documentos em Anexo

Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º ou na subalínea i) da alínea b) ou alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável.

**DESIGNAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**a)** Documento 1

Dados da Assinatura

**LOCAL \*** Porto

**7**

**PRÉ-VISUALIZAR** **EMITIR**

**8**

Abrir Anexo\_I\_Nº1721 .pdf

Optou por abrir:

**Anexo\_I\_Nº1721 .pdf**  
que é um: Portable Document Format (903 KB)  
de: blob:

O que deve o Firefox fazer com este ficheiro?

Abrir com Firefox

Abrir cqm Adobe Acrobat Reader DC (predefinição)

Guardar ficheiro

Memorizar opção para este tipo de ficheiro.

**OK** **Cancelar**

**9**

**ANEXO I - Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º**

1 - **Maria Oliveira**, titular do Cartão do Cidadão **14151456** válido até **31-08-2020**, residente em **Rua das Flores** tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de **Ref. 1234** e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do(s) mencionado(s) caderno(s) de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo <sup>(1)</sup>:

**a) Documento 1**

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

7. Por fim, quando todos os campos estiverem preenchidos seleccione a opção “**Emitir**”.

8. Ao emitir a declaração está a gerar um documento em formato PDF, que pode ser guardado.

9. Imagem ilustrativa de parte da declaração emitida em Formato PDF.

**DADOS DA ENTIDADE** ANEXO I - Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º

Edite e/ou confirme os dados a constar na Declaração Anexo I do Código CPV

**CATÁLOGO DO FORNECEDOR** Dados Empresa

**EMIÇÃO DE DECLARAÇÕES**

DESIGNAÇÃO \* H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH

NIF \* 500000085

MORADA SEDE \*

**CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO** Dados Representante legal 1

DESIGNAÇÃO \* Legal Rep Maria

Nº DO CARTÃO DE CIDADÃO \* 345345

DATA DE VALIDADE DO CARTÃO DE CIDADÃO \*

MORADA \* Rua das Flores Nº 156, [Porto]

**CONSULTA DE INFORMAÇÃO**

**CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL**

Designação ou Referência ao Procedimento em Causa

PROCEDIMENTO EM CAUSA \*

**AGRUPAMENTO DE EMPRESAS**

Designação dos Documentos em Anexo

Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º ou na subalínea i) da alínea b) ou alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável.

DESIGNAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**+**

**DEUCP**

Dados da Assinatura

LOCAL \*

ADICIONAR

X

10

11

PRE-VISUALIZAR

EMITIR

10. Caso a declaração esteja associada a um FE Coletivo, surge uma área de preenchimento de informação sobre os diferentes Representantes Legais do FE.

11. Nesta área deve seleccionar quais os RL (e respetivos dados identificativos) que devem ser introduzidos na declaração.

Para tal seleccione ou desmarque a “**Checkbox**” assinalada.

**Nota:** Esta opção encontra-se disponível porque, de acordo com as diferentes definições internas de cada FE, nem todos os RL ‘s necessitarão obrigatoriamente de ser identificados na declaração.

**ANEXO II – Declaração que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos e o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 33/2008/M**

CATÁLOGO DO FORNECEDOR: Edite e/ou confirme os dados a constar na Declaração Anexo II do Decreto Legislativo Regional n.º 33/2008/M

Dados Empresa

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

DESIGNAÇÃO \* H HFHDCBH PKESE B LHH KFH  
NIF \* 500000085  
MORADA SEDE \*

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

Dados Representante legal 1

ADICIONAR

DESIGNAÇÃO \* Legal Rep Maria  
Nº DO CARTÃO DE CIDADÃO \* 345345  
DATA DE VALIDADE DO CARTÃO DE CIDADÃO \*  
MORADA \* 345345, 453453, 453453

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

Designação ou Referência ao Procedimento em Causa

PROCEDIMENTO EM CAUSA \*

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

DEUCP

Alíneas do Compromisso de Honra Passíveis a Edição

b) Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional **14**

c) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/02, de 27 de outubro, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos **12**

d) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho

e) Não foi objecto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização do seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)

Dados da Assinatura

LOCAL \*

**13** PRÉ-VISUALIZAR EMITIR

**ANEXO II – Declaração que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos e o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 33/2008/M**

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

DEUCP

1 - Legal Rep Maria, titular do Cartão de Cidadão 345345 válido até Data de Validade do Cartão do Cidadão, residente em 345345, 453453, 453453, na qualidade de representante(es) legal(is) de H HFHDCBH PKESE B LHH KFH, com o número de identificação fiscal 500000085 e sede na Morada da Firma, adjudicatário(a) no procedimento de Designação ou Referência ao Procedimento em Causa, declara, sob compromisso de honra:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional<sup>(1)</sup>;

c) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/02, de 27 de outubro, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos<sup>(2)</sup>;

d) Não foi objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho<sup>(3)</sup>;

e) Não foi objecto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização do seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)<sup>(4)</sup>;

f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento.

2 - O declarante **junta em anexo ou indica o endereço onde podem ser consultados** os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos. 3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

Local: **28 de Outubro de 2020**

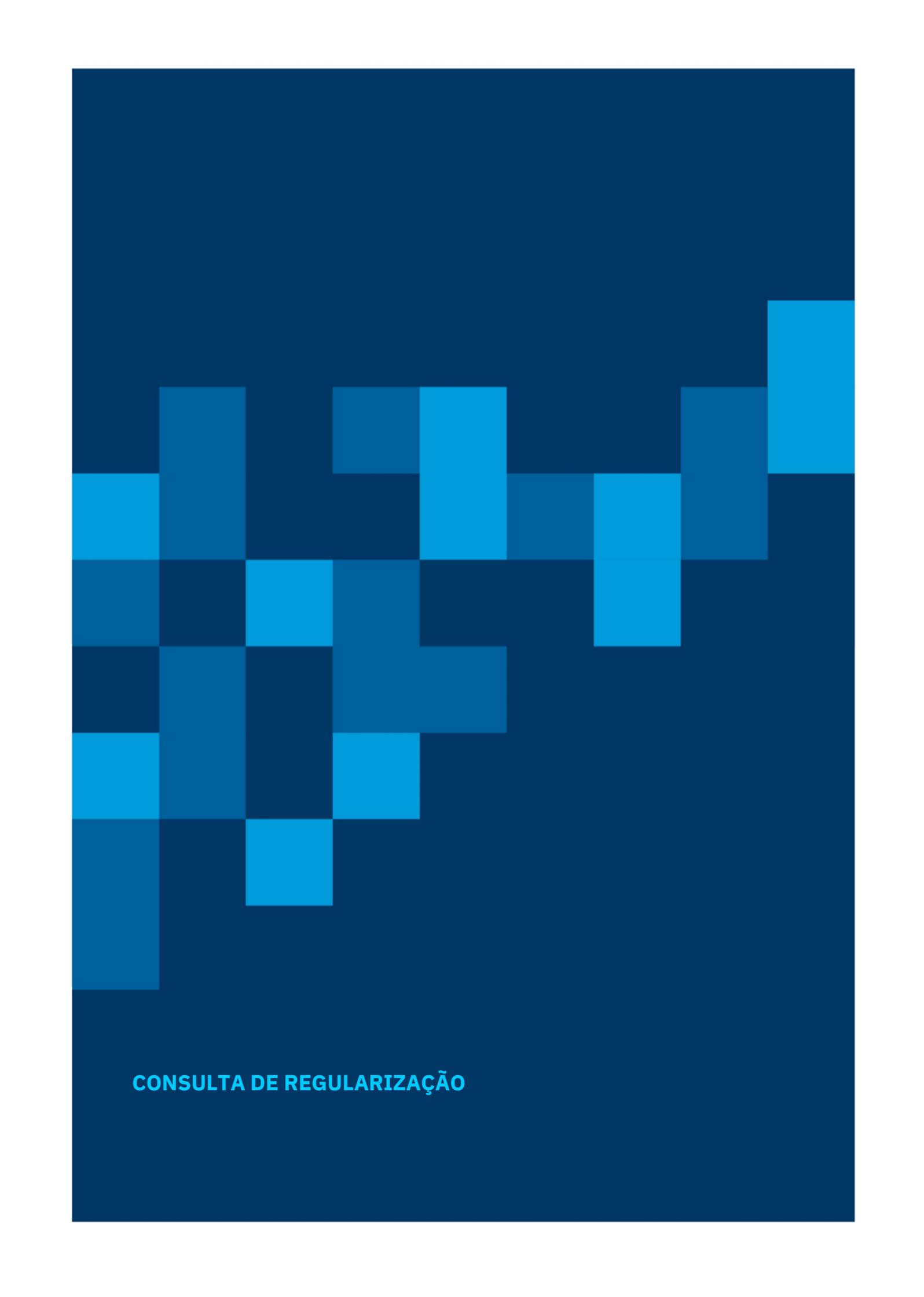
(1) Indicar se, emitiendo, ocorreu a respetiva regularização.  
(2) Indicar se, emitiendo, ocorreu o período de inabilitação fixado na decisão condenatória.  
(3) Indicar se, emitiendo, ocorreu o período de inabilitação fixado na decisão condenatória.  
(4) Declarar concisamente a situação.

**13.1** VOLTAR

12. Algumas das declarações podem apresentar um conjunto de **alíneas da declaração passíveis de serem editadas**.

13. Caso pretenda visualizar as regras de edição seleccione “Pré-visualizar” e consulte as mesmas.

14. Pode alterar o texto das alíneas passíveis de edição através das caixas de edição disponíveis.



**CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO**

**DADOS DA ENTIDADE** **REGULARIZAÇÕES** 1.1

---

**CATÁLOGO DO FORNECEDOR**

ENTIDADE	ESTADO
Instituto da Segurança Social, I.P.	REGULAR

**EMIÇÃO DE DECLARAÇÕES**

AT - Autoridade Tributária e Aduaneira

REGULAR

Último pedido de consulta de regularização efetuado em 28-10-2020 11:10, válido até 29-10-2020 11:10.

**CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO** 1

**HISTÓRICO DAS MINHAS CONSULTAS** 1.2

---

**CONSULTA DE INFORMAÇÃO**

ENTIDADE	DATA E HORA	ESTADO
AT - Autoridade Tributária e Aduaneira	28/10/2020 10:31:12	REGULAR
Instituto da Segurança Social, I.P.	28/10/2020 10:31:12	REGULAR

**CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL**

**AGRUPAMENTO DE EMPRESAS**

1 - 2 (2) 1 10

**DEUCP**

**CONSULTAS DA MINHA REGULARIZAÇÃO (AT E SS) POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA CATÁLOGO** 1.3

ENTIDADE ADJUDICANTE	ENTIDADE	PROCEDIMENTO	DATA E HORA	MOTIVO	ESTADO
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Instituto da Segurança Social, I.P.	Ajuste Direto (1 convidado)	28/10/2020 10:36:31	VER	REGULAR
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Instituto da Segurança Social, I.P.	Ajuste Direto (1 convidado)	28/10/2020 10:36:31	VER	REGULAR

**CONSULTAS DA MINHA REGULARIZAÇÃO (AT E SS) POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA PLATAFORMA** 1.4

ENTIDADE ADJUDICANTE	PLATAFORMA	ENTIDADE	PROCEDIMENTO	DATA E HORA	MOTIVO	ESTADO
Adj base Ano	AnoGov	Instituto da Segurança Social, I.P.	Concurso Limitado por Prévia Qualificação	28/10/2020 11:10:28	VER	REGULAR

1 - 1 (1) 1 10

Na área de **Consulta de Regularização** pode consultar a sua regularização perante a **Autoridade Tributária e Aduaneira (AT)** e o **Instituto da Segurança Social, I.P. (SS)** e ainda o seu histórico de consultas.

Para além disso, pode ainda consultar os pedidos de consulta de regularização efetuados pelas EA, tanto via catálogo, como via plataforma.

1. Na área de **“Consulta de Regularização”** estão disponíveis 4 tabelas:

- Regularizações (1.1);
- Histórico das Minhas Consultas (1.2);
- Consultas da Minha Regularização (AT e SS) por Entidades Adjudicantes via Catálogo (1.3);
- Consultas da Minha Regularização (AT e SS) por Entidades Adjudicantes via Plataforma (1.4)

DADOS DA ENTIDADE **REGULARIZAÇÕES**

CATÁLOGO DO FORNECEDOR **ENTIDADE** **ESTADO**

Instituto da Segurança Social, I.P. INDEFINIDO

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES **AT - Autoridade Tributária e Aduaneira** REGULAR

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO **NOVO PEDIDO**

Última consulta enviada às 28-07-2020 11:06, no entanto não foi obtida resposta das entidades em tempo razoável, por favor tente novamente

**REGULARIZAÇÕES**

**ENTIDADE** **ESTADO**

Instituto da Segurança Social, I.P. EM ESPERA

AT - Autoridade Tributária e Aduaneira EM ESPERA

O sistema encontra-se a aguardar a resposta ao pedido efetuado em 28-07-2020 23:04

**HISTÓRICO DAS MINHAS CONSULTAS**

ENTIDADE	DATA E HORA	ESTADO
AT - Autoridade Tributária e Aduaneira	28/10/2020 10:31:12	REGULAR
Instituto da Segurança Social, I.P.	28/10/2020 10:31:12	REGULAR

- Na tabela de **“Regularizações”** pode efetuar um pedido de consulta sobre a sua atual situação contributiva ou tributaria, selecionando a opção **“Novo Pedido”**. O resultado não é apresentado de imediato, ficando o resultado no estado de **“Espera”** (2.1), até resposta do sistema.
- Selecione a opção assinalada para atualizar o estado do pedido de consulta de regularização efetuado.
- Por defeito, os seus pedidos de consulta anteriores vão ficando registados na sua tabela de **“Histórico das Minhas Consultas”**.

**5**

CONSULTAS DA MINHA REGULARIZAÇÃO (AT E SS) POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA CATÁLOGO						
ENTIDADE ADJUDICANTE	ENTIDADE	PROCEDIMENTO	DATA E HORA	MOTIVO	ESTADO	
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Instituto da Segurança Social, I.P.	Ajuste Direto (1 convidado)	28/10/2020 10:36:31	VER	REGULAR	
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Instituto da Segurança Social, I.P.	Ajuste Direto (1 convidado)	28/10/2020 10:36:31	VER	REGULAR	
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Instituto da Segurança Social, I.P.	Ajuste Direto (1 convidado)	28/10/2020 10:36:31	VER	REGULAR	
Gestão BASE/Ricardo Miguel	AT - Autoridade Tributária e Aduaneira	Ajuste Direto (1 convidado)	28/10/2020 10:36:13	VER	REGULAR	

**6**

CONSULTAS DA MINHA REGULARIZAÇÃO (AT E SS) POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA PLATAFORMA						
ENTIDADE ADJUDICANTE	PLATAFORMA	ENTIDADE	PROCEDIMENTO	DATA E HORA	MOTIVO	ESTADO
Adj base Ano	AnoGov	Instituto da Segurança Social, I.P.	Concurso Limitado por Prévia Qualificação	28/10/2020 11:10:28	VER	REGULAR

**Motivo de Consulta**

Tipo de Procedimento : Concurso Limitado por Prévia Qualificação

Referência Interna : teste

Tipo de Contrato : teste

N.º do Anúncio no Diário da República : teste

OK

5. Na tabela de “Consultas da Minha Regularização (AT e SS) por Entidades Adjudicantes via Catálogo” tem disponível uma lista onde pode visualizar todos os detalhes dos pedidos de consulta de regularização efetuados por Entidades Adjudicantes, via catálogo.

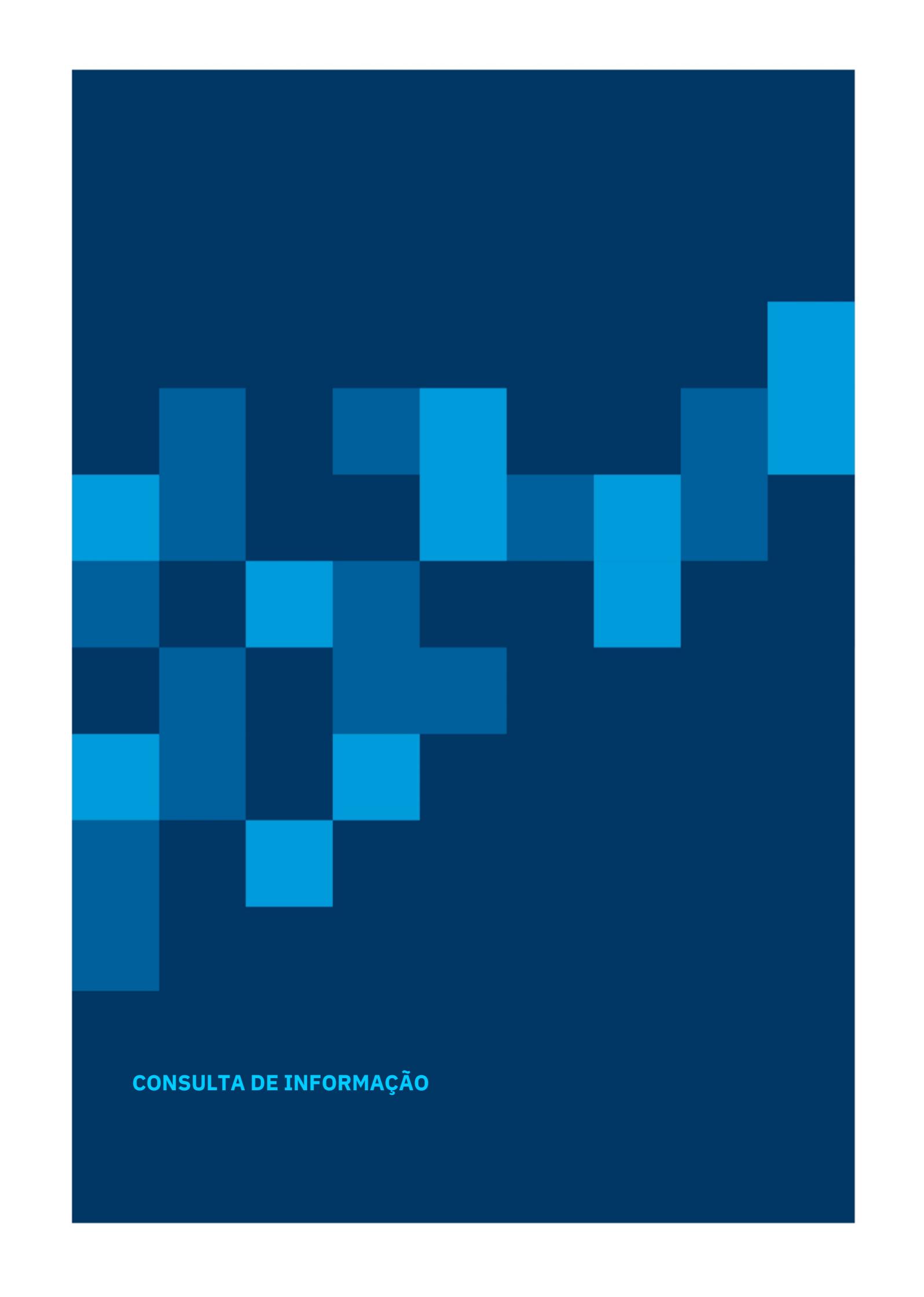
6. Na tabela de “Consultas da Minha Regularização (AT e SS) por Entidades Adjudicantes via Plataforma” tem disponível uma lista onde pode visualizar todas os detalhes dos pedidos de consulta de regularização efetuados por Entidades Adjudicantes, via plataformas eletrónicas de contratação pública.

7. Para consultar o motivo de uma consulta seleccione a opção “Ver”.

**Nota:** Os campos apresentados no “Motivo de Consulta” variam de acordo com o “Tipo de Procedimento” selecionado pela EA.

**Nota:** Só é possível consultar a regularização de FE Nacionais.

Para os FE Não Nacionais a área de “Consulta de Regularização” não está disponível.



**CONSULTA DE INFORMAÇÃO**

DADOS DA ENTIDADE														
CATÁLOGO DO FORNECEDOR	CONSULTA DE DADOS GERAIS DA "ÁREA RESERVADA" POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA CATÁLOGO <b>1</b>													
EMISSÃO DE DECLARAÇÕES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDADE ADJUDICANTE <b>1.1</b></th> <th>DATA E HORA <b>1.2</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>27/10/2020 16:35:27</td> </tr> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>27/10/2020 16:24:09</td> </tr> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>27/10/2020 16:20:08</td> </tr> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>27/10/2020 13:27:17</td> </tr> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>27/10/2020 13:26:53</td> </tr> </tbody> </table>		ENTIDADE ADJUDICANTE <b>1.1</b>	DATA E HORA <b>1.2</b>	Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 16:35:27	Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 16:24:09	Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 16:20:08	Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 13:27:17	Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 13:26:53
ENTIDADE ADJUDICANTE <b>1.1</b>	DATA E HORA <b>1.2</b>													
Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 16:35:27													
Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 16:24:09													
Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 16:20:08													
Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 13:27:17													
Gestão BASE/Ricardo Miguel	27/10/2020 13:26:53													
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO														
CONSULTA DE INFORMAÇÃO														
CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL	CONSULTA DE DADOS GERAIS DA "ÁREA RESERVADA" POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA PLATAFORMA <b>2</b>													
AGRUPAMENTO DE EMPRESAS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDADE ADJUDICANTE <b>2.1</b></th> <th>PLATAFORMA <b>2.2</b></th> <th>DATA E HORA <b>2.3</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sfaksakifdsakifdsakifdsaf</td> <td>AnoGov</td> <td>15/10/2020 17:38:22</td> </tr> <tr> <td>incirmiguel</td> <td>AnoGov</td> <td>13/10/2020 16:51:29</td> </tr> <tr> <td>incirmiguel</td> <td>AnoGov</td> <td>13/10/2020 16:34:31</td> </tr> </tbody> </table>		ENTIDADE ADJUDICANTE <b>2.1</b>	PLATAFORMA <b>2.2</b>	DATA E HORA <b>2.3</b>	sfaksakifdsakifdsakifdsaf	AnoGov	15/10/2020 17:38:22	incirmiguel	AnoGov	13/10/2020 16:51:29	incirmiguel	AnoGov	13/10/2020 16:34:31
ENTIDADE ADJUDICANTE <b>2.1</b>	PLATAFORMA <b>2.2</b>	DATA E HORA <b>2.3</b>												
sfaksakifdsakifdsakifdsaf	AnoGov	15/10/2020 17:38:22												
incirmiguel	AnoGov	13/10/2020 16:51:29												
incirmiguel	AnoGov	13/10/2020 16:34:31												
DEUCP														

Na sua área de **Consulta de Informação** pode verificar todas as consultas efetuadas aos seus Dados Gerais presentes na "Área Reservada".

- Assim, tem disponível uma lista com todas as consultas, aos Dados Gerais da "Área Reservada", efetuadas pelas Entidades Adjudicantes via Catálogo.
  - Em cada consulta pode verificar a Entidade Adjudicante que a efetuou (1.1) e a data e hora em que a mesma foi efetuada (1.2).
- Tem ainda disponível uma lista com todas as consultas, aos Dados Gerais da "Área Reservada", efetuadas pelas Entidades Adjudicantes via Plataformas eletrónicas de contratação pública.
  - Em cada consulta pode verificar a Entidade Adjudicante que a efetuou (2.1), através de que Plataforma (2.2) e a data e hora em que a mesma foi efetuada (2.3).
- Selecione a opção assinalada para atualizar a lista de consulta.



**CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL**

DADOS DA ENTIDADE																													
CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA CATÁLOGO <span style="color: red; font-weight: bold;">1</span>																													
CATÁLOGO DO FORNECEDOR	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDADE ADJUDICANTE <span style="color: red; font-weight: bold;">2.1</span></th> <th>REPRESENTANTE LEGAL <span style="color: red; font-weight: bold;">2.2</span></th> <th><span style="color: red; font-weight: bold;">2.3</span> DATA E HORA</th> <th><span style="color: red; font-weight: bold;">2.4</span> MOTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>Legal Rep Maria</td> <td>27/10/2020 16:49:36</td> <td>VER</td> </tr> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>Legal Rep Maria</td> <td>27/10/2020 13:29:37</td> <td>VER</td> </tr> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>Legal Rep Maria</td> <td>23/10/2020 16:02:48</td> <td>VER</td> </tr> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>Legal Rep Maria</td> <td>15/10/2020 10:35:44</td> <td>VER</td> </tr> <tr> <td>Gestão BASE/Ricardo Miguel</td> <td>Legal Rep Maria</td> <td>24/09/2020 15:48:16</td> <td><span style="color: red; font-weight: bold;">3</span> VER</td> </tr> </tbody> </table>					ENTIDADE ADJUDICANTE <span style="color: red; font-weight: bold;">2.1</span>	REPRESENTANTE LEGAL <span style="color: red; font-weight: bold;">2.2</span>	<span style="color: red; font-weight: bold;">2.3</span> DATA E HORA	<span style="color: red; font-weight: bold;">2.4</span> MOTIVO	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	27/10/2020 16:49:36	VER	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	27/10/2020 13:29:37	VER	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	23/10/2020 16:02:48	VER	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	15/10/2020 10:35:44	VER	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	24/09/2020 15:48:16	<span style="color: red; font-weight: bold;">3</span> VER
ENTIDADE ADJUDICANTE <span style="color: red; font-weight: bold;">2.1</span>	REPRESENTANTE LEGAL <span style="color: red; font-weight: bold;">2.2</span>	<span style="color: red; font-weight: bold;">2.3</span> DATA E HORA	<span style="color: red; font-weight: bold;">2.4</span> MOTIVO																										
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	27/10/2020 16:49:36	VER																										
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	27/10/2020 13:29:37	VER																										
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	23/10/2020 16:02:48	VER																										
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	15/10/2020 10:35:44	VER																										
Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	24/09/2020 15:48:16	<span style="color: red; font-weight: bold;">3</span> VER																										
EMISSÃO DE DECLARAÇÕES																													
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO																													
CONSULTA DE INFORMAÇÃO																													
CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL	1 - 5 (7) <span style="float: right;">1 2 5</span>																												
CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA PLATAFORMA <span style="float: right;">2</span>																													
AGRUPAMENTO DE EMPRESAS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDADE ADJUDICANTE</th> <th>PLATAFORMA</th> <th>REPRESENTANTE LEGAL</th> <th>DATA E HORA</th> <th>MOTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incirmiguel</td> <td>AnoGov</td> <td>Legal Rep Maria, 1</td> <td>13/10/2020 16:34:31</td> <td>VER</td> </tr> </tbody> </table>					ENTIDADE ADJUDICANTE	PLATAFORMA	REPRESENTANTE LEGAL	DATA E HORA	MOTIVO	Incirmiguel	AnoGov	Legal Rep Maria, 1	13/10/2020 16:34:31	VER														
ENTIDADE ADJUDICANTE	PLATAFORMA	REPRESENTANTE LEGAL	DATA E HORA	MOTIVO																									
Incirmiguel	AnoGov	Legal Rep Maria, 1	13/10/2020 16:34:31	VER																									
DEUCP	1 - 1 (1) <span style="float: right;">1 5</span>																												

Na sua área de **Consulta do Registo Criminal** pode verificar todas as consultas efetuadas ao seu registo criminal e ao dos seus Representantes Legais.

Assim, tem disponível uma lista com todas as consultas do Registo Criminal efetuadas pelas Entidades Adjudicantes, via Catálogo.

1. Em cada entrada da lista mencionada anteriormente pode verificar:

- A entidade Adjudicante que efetuou a consulta (2.1).
- O Representante Legal ao qual foi consultado o registo (se aplicável) (2.2).
- A data e hora em que consulta foi efetuada (2.3).
- O motivo da consulta (2.4)

**Nota:** De acordo com o **Decreto-lei n.º 72/2018** para consultar o registo criminal será necessário que a EA indique o motivo da respetiva consulta, sendo este motivo registado e apresentado ao Fornecedor do Estado.

3. Para consultar o motivo de uma consulta seleccione a opção **“Ver”**.

**Nota:** Os campos apresentados no “Motivo de Consulta” variam de acordo com o “Tipo de Procedimento” selecionado pela EA.

DADOS DA ENTIDADE	CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA CATÁLOGO			
CATÁLOGO DO FORNECEDOR	ENTIDADE ADJUDICANTE	REPRESENTANTE LEGAL	DATA E HORA	MOTIVO
EMISSION DE DECLARAÇÕES	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	27/10/2020 16:49:36	VER
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	27/10/2020 13:29:37	VER
CONSULTA DE INFORMAÇÃO	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	23/10/2020 16:02:48	VER
	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	15/10/2020 10:35:44	VER
	Gestão BASE/Ricardo Miguel	Legal Rep Maria	24/09/2020 15:48:16	VER
CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL	1 - 5 (7) [Navigation icons]			
AGRUPAMENTO DE EMPRESAS	CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA PLATAFORMA			
DEUCP	ENTIDADE ADJUDICANTE	PLATAFORMA	REPRESENTANTE LEGAL	DATA E HORA
	incirmiguel	AnoGov	Legal Rep Maria, 1	13/10/2020 16:34:31
	1 - 1 (1) [Navigation icons]			

- Na mesma área tem disponível uma lista com todas as consultas ao Registo Criminal efetuadas pelas Entidades Adjudicantes, via Plataforma.
- Em cada entrada da lista mencionada anteriormente pode verificar:
  - A Entidade Adjudicante que efetuou a consulta (4.1).
  - A Plataforma em que a consulta foi efetuada (4.2).
  - Os Representantes Legais aos quais foi consultado o registo (se aplicável) (4.3).
  - A data e hora em que a consulta foi efetuada (4.4).
  - O motivo da consulta (4.5)
- Selecione a opção assinalada para atualizar a lista em causa.



**AGRUPAMENTO DE EMPRESAS**

DADOS DA ENTIDADE

AGRUPAMENTOS DE EMPRESAS 3 CRIAR AGRUPAMENTO ↻

NOME DO AGRUPAMENTO	NIF	N.º FORNECEDOR DO ESTADO	ESTADO
Agrupamento 2	544464664	---	⌚ →
AGRUPAMENTO 1	500000085	A1616	✓ →

1-2 (2) 2 10

1 AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

DEUCP

1. Para criar ou consultar um Agrupamento de Empresas do qual é parte integrante, deve autenticar-se na sua área de FE e selecionar, no menu lateral, o separador “**Agrupamento de Empresas**”.

2. Após selecionar a opção mencionada tem disponível a listagem de todos os Agrupamentos Empresariais dos quais foi identificado como parte integrante.

3. Para criar um novo Agrupamento seleccione a opção “**Criar Agrupamento**”.

**Nota:** Qualquer FE pode criar um agrupamento, sendo que todos os FE identificados terão necessariamente de validar a sua participação e os dados inseridos.

DADOS DA ENTIDADE	<b>1. Fornecedores do Estado</b>	2. Dados do Agrupamento
CAT <sup>2</sup>	NIF 200000152	
DADOS DA ENTIDADE	NOME EKHH QHEHH HDHLHK SKHH SKD7HKRBH	
EMIS	Outros Fornecedores do Estado	
CATÁLOGO DO FORNECEDOR		
CON REGI	NIF	<input type="text"/>
EMISSÃO DE DECLARAÇÕES	NOME	
AGRI EMP	<b>+ ADICIONAR FORNECEDOR</b>	
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO		

CONSULTA DE INFORMAÇÃO	<b>1. Fornecedores do Estado</b>	2. Dados do Agrupamento
	NIF 500000085	
	NOME H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH	
	Outros Fornecedores do Estado	
	NIF 200000411	REGISTADO
	NOME HHDFEH LEHHCHDH PKESB LKHCH FEHDLK	
	<b>+ ADICIONAR FORNECED...</b>	
	<b>CONTINUAR</b>	

<b>1. Fornecedores do Estado</b>	2. Dados do Agrupamento
NIF 500000085	
NOME H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH	
Outros Fornecedores do Estado	
NIF 15666666	NÃO REGISTADO
NOME	
<b>+ ADICIONAR FORNECED...</b>	
<b>CONTINUAR</b>	

4. Ao selecionar a opção anteriormente mencionada, é encaminhado para uma nova página onde deve identificar os FE que farão parte integrante do Agrupamento. Para tal, insira o NIF do respetivo fornecedor.

- De forma automática o Portal irá validar se o NIF inserido corresponde a um FE registado no Portal (4.1), preenchendo o seu nome automaticamente, ou se não corresponde a um FE registado no Portal (4.2).

5. Selecione a opção assinalada para adicionar mais FE que fazem parte integrante do Agrupamento.

6. Após identificar todos os FE que fazem parte integrante do Agrupamento seleccione **“Continuar”**.

1. Fornecedores do Estado

2. Dados do Agrupamento **7**

**NOME DO AGRUPAMENTO \*** Nome do Agupamento **8**

**REPRESENTANTE DO AGRUPAMENTO \*** 500000085 **9**

**10 PAÍS \*** Portugal

**PERCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO \***

200000152	50 %
500000085	50 %

**11**

**FORMA JURÍDICA \*** Forma Jurídica

**NIF DO AGRUPAMENTO \*** 565724398

**CONTRATO DO AGRUPAMENTO \*** Contrato

**CANCELAR** **SUBMITER**

7. Após ter identificado todos os FE, deve registar os “Dados do Agrupamento”, nomeadamente:

8. **Nome do Agrupamento:** Designação do nome do Agrupamento.

9. **Representante do Agrupamento:** Identificação do FE representante do Agrupamento.

10. **País:** Identificação do país de origem do Agrupamento.

11. **Percentagem de participação:** Identificação da percentagem de participação de cada FE que faz parte integrante do Agrupamento.

**Nota:** O Portal faz uma validação das percentagens inseridas, verificando se a soma total das mesmas corresponde a 100%.

1. Fornecedores do Estado	2. Dados do Agrupamento				
<p><b>NOME DO AGRUPAMENTO *</b> <input type="text" value="Nome do Agupamento"/></p> <p><b>REPRESENTANTE DO AGRUPAMENTO *</b> <input type="text" value="500000085"/></p> <p><b>PAÍS *</b> <input type="text" value="Portugal"/></p> <p><b>PERCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO *</b></p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text" value="200000152"/></td> <td><input type="text" value="50 %"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="500000085"/></td> <td><input type="text" value="50 %"/></td> </tr> </table> <p><b>FORMA JURÍDICA *</b> <input type="text" value="Forma Jurídica"/> <b>12</b></p> <p><b>NIF DO AGRUPAMENTO *</b> <input type="text" value="565724398"/> <b>13</b></p> <p><b>CONTRATO DO AGRUPAMENTO *</b> <input type="text" value="Contrato"/> <b>14</b> <input type="button" value="+"/> <b>14.1</b> <input type="button" value="📄"/> <b>14.2</b> <input type="button" value="✕"/></p> <p><input type="button" value="16 CANCELAR"/> <input type="button" value="15 SUBMETER"/></p>		<input type="text" value="200000152"/>	<input type="text" value="50 %"/>	<input type="text" value="500000085"/>	<input type="text" value="50 %"/>
<input type="text" value="200000152"/>	<input type="text" value="50 %"/>				
<input type="text" value="500000085"/>	<input type="text" value="50 %"/>				

**17**

### SUBMISSÃO EFETUADA COM SUCESSO

No decorrer do processo criação do agrupamento foi enviado um email para cada um Fornecedores do Estado identificados anteriormente, de forma a que os mesmos manifestem o seu consentimento de participação.

**12. Forma Jurídica:** Identificação da forma jurídica através da qual o Agrupamento foi constituído.

**13. NIF do Agrupamento:** Identificação do NIF do Agrupamento.

**14. Contrato do Agrupamento:** Para anexar o contrato do Agrupamento seleccione o ícone assinalado e:

- Insira a designação do contrato (14.1).
- Seleccione na opção assinalada para carregar o contrato (14.2).

15. Após ter preenchido todos os dados clique em **“Submeter”** para enviar os pedidos de validação aos FE identificados.

16. Seleccione **“Cancelar”** para interromper a criação do Agrupamento. Toda a informação registada será eliminada.

17. Depois de seleccionar **“Submeter”** surge uma mensagem a informar que foi enviado um email a todos os FE identificados para que estes deem o seu consentimento de participação.

DADOS DA ENTIDADE      **AGRUPAMENTOS DE EMPRESAS**      [CRIAR AGRUPAMENTO](#) 

CATÁLOGO DO FORNECEDOR	NOME DO AGRUPAMENTO	NIF	N.º FORNECEDOR DO ESTADO	ESTADO
EMISSÃO DE DECLARAÇÕES	<b>Nome do Agupamento</b> <b>18</b>	565724398	---	 <b>19</b> 
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO	<b>Agrupamento 2</b>	544464664	---	 
AGRUPAMENTO DE EMPRESAS	<b>AGRUPAMENTO 1</b>	500000085	A1616	 

1 - 3 (3)    < << 1 >> > 10

### CONSENTIMENTOS

**Dados do Agrupamento**

**NOME DO AGRUPAMENTO** Nome do Agupamento

**REPRESENTANTE DO AGRUPAMENTO** 500000085

**PAÍS** Portugal

**PERCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO**

200000152	50 %
500000085	50 %

**FORMA JURÍDICA** Forma Jurídica

**NIF DO AGRUPAMENTO** 565724398

**CONTRATO DO AGRUPAMENTO** Contrato [DAF\\_PLAT...](#)

**Fornecedores**

**NIF** 200000152

**NOME** EKHH QHEHH HDLHK SKHH SKD?HKRBH

**CONSENTIMENTO** 

**NIF** 500000085

**NOME** H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH

**CONSENTIMENTO** 

18.O novo Agrupamento criado fica automaticamente na lista de Agrupamentos de Empresas de todos os FE identificados.

19.Ao selecionar o ícone assinalado tem acesso a uma área de verificação do estado de consentimento por parte dos FE identificados no agrupamento.

Caro Fornecedor do Estado,

Para finalizar o registo do Agrupamento Nome do Agupamento no Portal Nacional dos Fornecedoros do Estado, no qual foi identificado como parte integrante, tonar-se necessário que confirme a sua participação no mesmo.

Para tal aceda ao seguinte link:

[Confirmar Participação](#) **20**

Para controlar o estado das confirmações dos diferentes Fornecedoros do Estado integrantes, aceda ao menu "Agrupamentos" disponível na sua área de "Fornecedor".

O registo do Agrupamento só será finalizado após todas as confirmações serem efetuadas.

Obrigado.

**NOTIFICAÇÃO ELETRÓNICA**  
Portal Nacional dos Fornecedoros do Estado - <http://www.portal.dos.fornecedoros.gov.pt/>

Agrupamento		Fornecedores	
<b>NOME DO AGRUPAMENTO</b>	Nome do Agupamento	<b>NIF</b>	200000152
<b>REPRESENTANTE DO AGRUPAMENTO</b>	500000085	<b>NOME</b>	EKHH QHEHH HDHLHK SKHH SKD7HKRBH
<b>PAÍS</b>	Portugal	<b>NIF</b>	500000085
<b>PERCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO</b>	200000152 50 % 500000085 50 %	<b>NOME</b>	H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH
<b>FORMA JURÍDICA</b>	Forma Jurídica		
<b>NIF DO AGRUPAMENTO</b>	565724398		
<b>CONTRATO DO AGRUPAMENTO</b>	Contrato		

**Consentimento**

**21**  Confirmando a participação como parte integrante no Agrupamento de Empresas descrito e valido todos os dados apresentados no formulário de registo

**23**   **22**

20. Para dar o seu consentimento de participação no agrupamento, seleccione o *link* disponível no *email* de pedido de consentimento.

21. Após validação dos dados apresentados na página de consentimento preencha a *checkbox* de validação de participação/consentimento.

22. No final clique em **“Consentimento”**.

23. Caso discorde de algum dado seleccione **“Rejeitar”**.

**Nota:** Ao rejeitar o agrupamento não poderá ser criado.

DADOS DA ENTIDADE		AGRUPAMENTOS DE EMPRESAS			CRIAR AGRUPAMENTO	
CATÁLOGO DO FORNECEDOR		NOME DO AGRUPAMENTO	NIF	N.º FORNECEDOR DO ESTADO	ESTADO	
EMISSÃO DE DECLARAÇÕES		Nome do Agupamento	565724398	---		
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO		Agrupamento 2	544464664	---		
CONSULTA DE INFORMAÇÃO		AGRUPAMENTO 1	500000085	A1616 <b>1</b>		
CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL		1 - 3 (3) 				
AGRUPAMENTO DE EMPRESAS						
DEUCP						

1. Se todos os FE derem o seu consentimento, o Agrupamento será formado sendo-lhe atribuído **um número de FE**, uma vez que o mesmo passa a ser reconhecido como um FE “Autónomo”.
2. Desta forma, qualquer FE que faça parte integrante do Agrupamento, pode selecionar, na sua lista de Agrupamentos de Empresas, a opção assinalada para ter acesso aos dados do Agrupamento”.

DADOS DA ENTIDADE	<b>Dados do Agrupamento</b> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	Regularizações	Emissão de Declarações	Consulta dos Meus Dados Base				
CATÁLOGO DO FORNECEDOR	<b>Agrupamento</b>							
EMIÇÃO DE DECLARAÇÕES	<p><b>NOME DO AGRUPAMENTO</b> Agrupamento Extra</p> <p><b>REPRESENTANTE DO AGRUPAMENTO</b> 200000152</p> <p><b>PAIS</b> Anguila</p> <p><b>PERCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO</b></p> <table border="0"> <tr> <td>200000152</td> <td>60 %</td> </tr> <tr> <td>500000085</td> <td>40 %</td> </tr> </table> <p><b>FORMA JURIDICA</b> FORMA JURIDICA</p> <p><b>NIF DO AGRUPAMENTO</b> 259190357</p> <p><b>CONTRATO DO AGRUPAMENTO</b> teste <a href="#">TUMBLR_STATIC_EPT3Y6Q5O20KCKKW...</a></p>				200000152	60 %	500000085	40 %
200000152	60 %							
500000085	40 %							
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO								
CONSULTA DE INFORMAÇÃO								
CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL								
<b>AGRUPAMENTO DE EMPRESAS</b>	<b>Fornecedores</b>							
DEUCP	<p><b>NIF</b> 200000152</p> <p><b>NOME</b> EKHH QHEHH HDHLHK SKHH SKD?HKRBH</p> <hr/> <p><b>NIF</b> 500000085</p> <p><b>NOME</b> H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1.1</span></p>							

Ao seleccionar o ícone mencionado tem acesso a todas as áreas informativas do Agrupamento:

- Dados do Agrupamento;
- Regularizações;
- Emissões de Declarações;
- Consulta dos Meus Dados Base.

1. Em primeira instância está disponível a área informativa **“Dados do Agrupamento”**.

- Caso seja necessário pode editar a informação do Agrupamento clicando na opção **“Editar”** (1.1).

**Nota:** Apenas o Representante do Agrupamento pode editar informação.

DADOS DA ENTIDADE

Dados do Agrupamento

**Regularizações 1**

Emissão de Declarações

Consulta dos Meus Dados Base

---

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

**REGULARIZAÇÕES 1.1**

NOVO PEDIDO

---

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

**ENTIDADE**

ESTADO

Instituto da Segurança Social, I.P.

EM ESPERA

---

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

**AT - Autoridade Tributária e Aduaneira**

EM ESPERA

A plataforma aguarda resposta ao pedido efetuado em 28-10-2020 14:17.

---

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

**HISTÓRICO DAS MINHAS CONSULTAS 1.2**

---

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

**ENTIDADE**

DATA E HORA

ESTADO

Sem registos

0 - 0 (0)

---

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

**CONSULTA DA MINHA REGULARIZAÇÃO (AT E SS) POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA CATÁLOGO 1.3**

---

DEUCP

ENTIDADE ADJUDICANTE	ENTIDADE	PROCEDIMENTO	DATA E HORA	MOTIVO	ESTADO
Gestão BASE/Ricardo Miguel	AT - Autoridade Tributária e Aduaneira	Ajuste Direto (1 convidado)	27/10/2020 11:51:20	VER	REGULAR

Posteriormente, na área informativa “Regularizações” poderá consultar a regularização do Agrupamento perante a **Autoridade Tributária e Aduaneira (AT)** e o **Instituto da Segurança Social, I.P. (SS)** e ainda o seu histórico de consultas.

Para além disso, pode ainda consultar os pedidos de consulta de regularização efetuados pelas EA, via catálogo.

1. Assim, na área informativa de “Regularização” estão disponíveis 3 tabelas:

- Regularizações (1.1);
- Histórico das Minhas Consultas (1.2);
- Consultas da Minha Regularização (AT e SS) por Entidades Adjudicantes via Catálogo (1.3);

DADOS DA ENTIDADE **REGULARIZAÇÕES**

CATÁLOGO DO FORNECEDOR	ENTIDADE	ESTADO
	Instituto da Segurança Social, I.P.	INDEFINIDO
EMISSÃO DE DECLARAÇÕES	AT - Autoridade Tributária e Aduaneira	REGULAR

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

Última consulta enviada às 28-07-2020 11:06, no entanto não foi obtida resposta das entidades em tempo razoável, por favor tente novamente

**2** [NOVO PEDIDO](#)

**REGULARIZAÇÕES**

ENTIDADE	ESTADO
Instituto da Segurança Social, I.P.	EM ESPERA
AT - Autoridade Tributária e Aduaneira	EM ESPERA

O sistema encontra-se a aguardar a resposta ao pedido efetuado em 28-07-2020 23:04

**3**

**HISTÓRICO DAS MINHAS CONSULTAS**

ENTIDADE	DATA E HORA	ESTADO
AT - Autoridade Tributária e Aduaneira	28/10/2020 10:31:12	REGULAR
Instituto da Segurança Social, I.P.	28/10/2020 10:31:12	REGULAR

**4**

5. Na tabela de **“Regularização”** pode efetuar um pedido de consulta sobre o estado contributivo e tributário do Agrupamento, selecionando a opção **“Novo Pedido”**. O resultado não é apresentado de imediato, ficando o resultado no estado de **“Espera”** (2.1), até resposta do sistema.

2. Selecione a opção assinalada para atualizar o estado do pedido de consulta de regularização efetuado.

3. Por defeito, os seus pedidos de consulta anteriores vão ficando registados na tabela de **“Histórico das Minhas Consultas”** (Agrupamento).

CONSULTA DA MINHA REGULARIZAÇÃO (AT E SS) POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA CATÁLOGO 5

ENTIDADE ADJUDICANTE	ENTIDADE	PROCEDIMENTO	DATA E HORA	MOTIVO	ESTADO
Gestão BASE/Ricardo Miguel	AT - Autoridade Tributária e Aduaneira	Ajuste Direto (1 convidado)	27/10/2020 11:51:20	VER <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>	REGULAR

1 - 1 (1)    <<    <    >    >>    10

**Motivo de Consulta**

Tipo de Procedimento : Concurso Limitado por Prvia Qualificação  
Referência Interna : teste  
Tipo de Contrato : teste  
N.º do Anuncio no Diário da República : teste

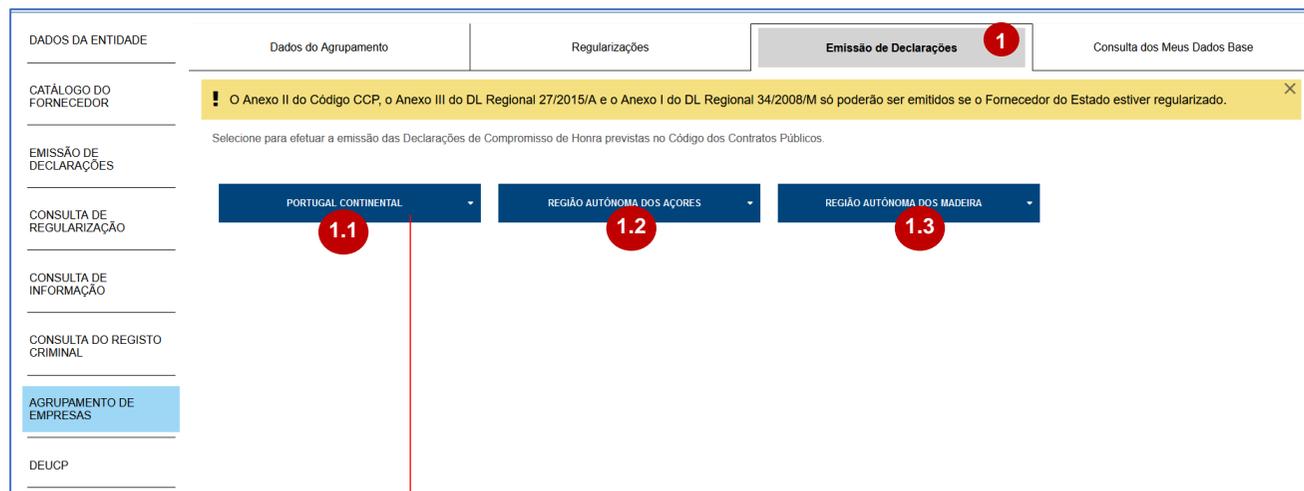
5. Na tabela de “**Consultas da Minha Regularização (AT e SS) por Entidades Adjudicantes via Catálogo**” tem disponível uma lista onde pode visualizar todas os detalhes dos pedidos de consulta de regularização do Agrupamento efetuados por Entidades Adjudicantes, via catálogo.

6. Para consultar o motivo de uma consulta seleccione a opção “**Ver**”.

**Nota:** Os campos apresentados no “Motivo de Consulta” variam de acordo com o “Tipo de Procedimento” seleccionado pela EA.

**Nota:** Só será possível consultar a regularização de Agrupamentos constituídos apenas por FE Nacionais.

Para Agrupamentos com FE Não Nacionais a área informativa “Regularização” não está disponível.



DADOS DA ENTIDADE

Dados do Agrupamento

Regularizações

**Emissão de Declarações 1**

Consulta dos Meus Dados Base

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

! O Anexo II do Código CCP, o Anexo III do DL Regional 27/2015/A e o Anexo I do DL Regional 34/2008/M só poderão ser emitidos se o Fornecedor do Estado estiver regularizado.

Selecione para efetuar a emissão das Declarações de Compromisso de Honra previstas no Código dos Contratos Públicos.

EMIÇÃO DE DECLARAÇÕES

PORTUGAL CONTINENTAL 1.1

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES 1.2

REGIÃO AUTÓNOMA DOS MADEIRA 1.3

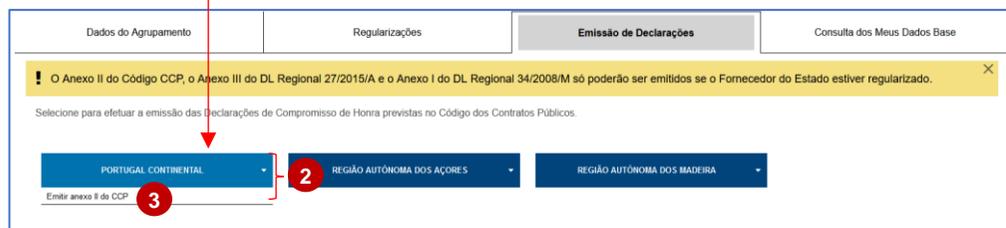
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

DEUCP



Dados do Agrupamento

Regularizações

**Emissão de Declarações 2**

Consulta dos Meus Dados Base

! O Anexo II do Código CCP, o Anexo III do DL Regional 27/2015/A e o Anexo I do DL Regional 34/2008/M só poderão ser emitidos se o Fornecedor do Estado estiver regularizado.

Selecione para efetuar a emissão das Declarações de Compromisso de Honra previstas no Código dos Contratos Públicos.

PORTUGAL CONTINENTAL 2

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

REGIÃO AUTÓNOMA DOS MADEIRA

Emitir anexo II do CCP 3

1. Na área informativa “**Emissão de Declarações**” é possível proceder à emissão de declarações para o Agrupamento, estando disponível as seguintes opções:

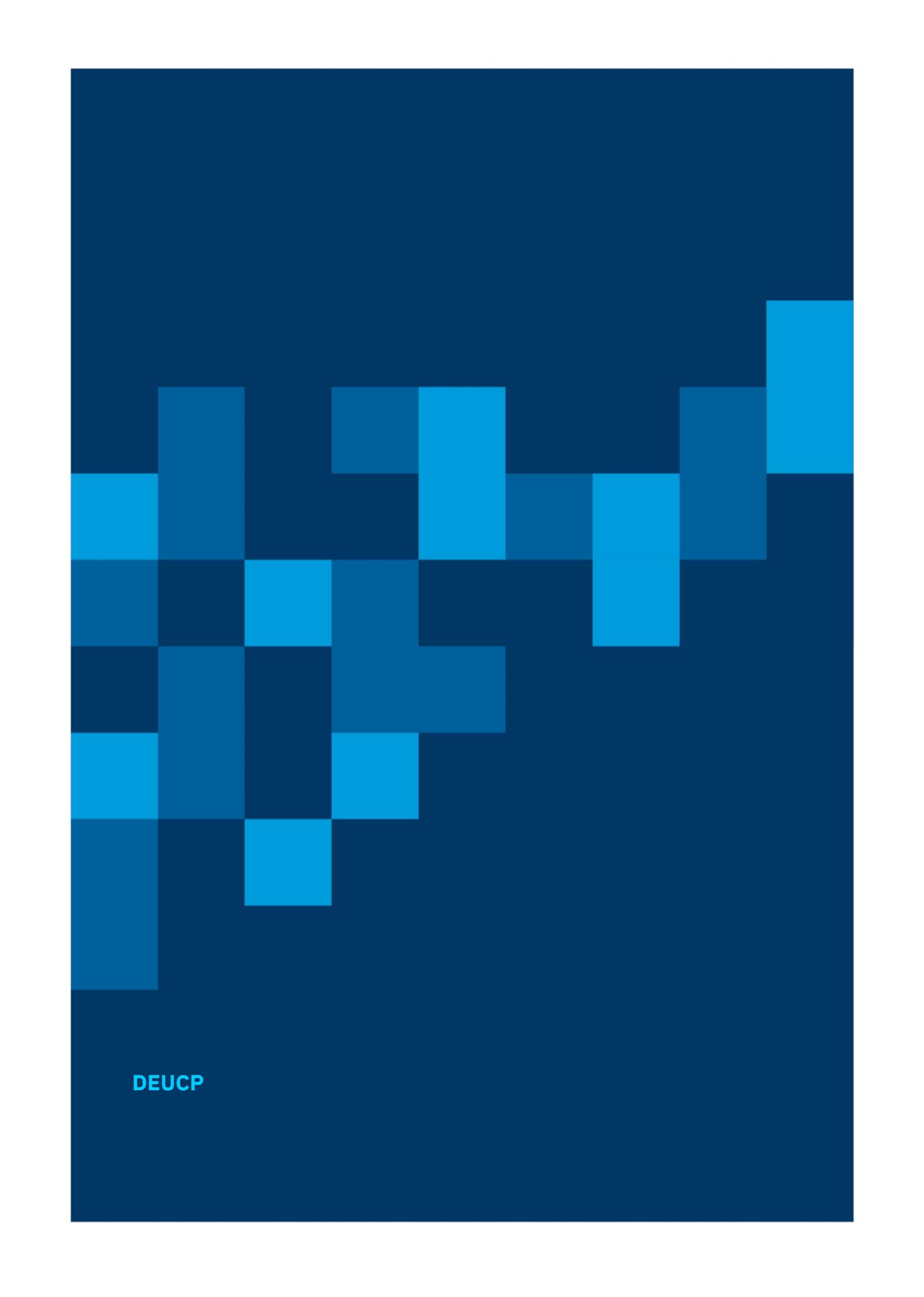
- **Portugal Continental (1.1)** – Onde tem acesso às declarações a emitir para Portugal Continental.
- **Região Autónoma dos Açores (1.2)** – Onde tem acesso às declarações a emitir para os Açores.
- **Região Autónoma da Madeira (1.3)** – Onde tem acesso às declarações a emitir para a Madeira.

2. Ao selecionar uma das opções, surge um menu com as declarações que pode emitir, relativamente à opção selecionada.

3. Selecione a opção pretendida, para entrar na área de preenchimento da declaração, seguindo os passos indicados para emissão das anteriores declarações (menu “emissão de declarações”).

DADOS DA ENTIDADE	Dados do Agrupamento	Regularizações	Emissão de Declarações	Consulta dos Meus Dados Base <b>1</b>
CATÁLOGO DO FORNECEDOR	CONSULTA DE DADOS GERAIS DA "ÁREA RESERVADA" POR ENTIDADES ADJUDICANTES VIA CATÁLOGO <b>2</b>			
EMIÇÃO DE DECLARAÇÕES	ENTIDADE ADJUDICANTE <b>3.1</b>		<b>3.2</b>	DATA E HORA
CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO	Gestão BASE/Ricardo Miguel			27/10/2020 13:26:58
	Gestão BASE/Ricardo Miguel			27/10/2020 11:51:07
CONSULTA DE INFORMAÇÃO	Gestão BASE/Ricardo Miguel			14/10/2020 11:03:09
	Gestão BASE/Ricardo Miguel			14/10/2020 11:02:56
CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL	Gestão BASE/Ricardo Miguel			14/10/2020 11:01:28
AGRUPAMENTO DE EMPRESAS	1 - 5 (9)    <<    1    >>    10			
DEUCP				

1. Por fim, na área informativa “**Consulta dos Meus Dados Base**” pode verificar todas as consultas efetuadas aos Dados Gerais do Agrupamento, presentes na “Área Reservada”.
2. Assim, tem disponível uma tabela com todas as consultas efetuadas aos Dados Gerais do Agrupamento via Catálogo.
3. Em cada consulta pode verificar a Entidade Adjudicante que a efetuou (3.1), e a data e hora em que a mesma foi efetuada (3.2).



DEUCP

DADOS DA ENTIDADE

---

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

---

EMIÇÃO DE DECLARAÇÕES

---

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

---

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

---

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

---

AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

---

DEUCP 1

### Bem-vindo ao serviço DEUCP

**i** O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) é um documento pelo qual a própria empresa declara que possui uma situação financeira e capacidades para participar num procedimento de contratação pública. Está disponível em todas as línguas da UE e será utilizado como comprovativo prévio do cumprimento das condições exigidas nos procedimentos de contratação pública em toda a UE. Graças ao DEUCP, os proponentes já não precisarão de apresentar todas as provas documentais e formulários anteriormente utilizados nos procedimentos de contratação pública na UE, o que se traduz numa simplificação significativa do acesso a oportunidades de contratação além-fronteiras. A partir de outubro de 2018, o DEUCP passará a existir apenas em formato eletrónico.

A Comissão Europeia disponibiliza um serviço Web gratuito para ajudar os adquirentes, proponentes e outras partes interessadas no preenchimento em linha dos DEUCP. O formulário em linha pode ser preenchido, impresso e enviado ao adquirente juntamente com a proposta. Se o procedimento for gerido eletronicamente, o DEUCP ode ser exportado, armazenado e apresentado por via eletrónica. Os DEUCP entregues no quadro de um procedimento de contratação anterior poderão ser reutilizados, desde que a informação continue a estar atualizada. Os proponentes poderão ser excluídos do procedimento ou mesmo ser objeto de procedimento criminal se as informações que apresentarem no DEUCP forem enganosas, se ocultarem informações ou se as informações não puderem ser comprovadas por documentação de apoio.

Para mais informações sobre o DEUCP, queira [clique aqui](#)

Para ficar a conhecer as respostas às perguntas mais frequentes sobre o DEUCP queira consultar [Perguntas mais frequentes \(FAQ\)](#)

**Diga-nos quem é i**

Sou uma autoridade contratante i  
 Sou uma entidade adjudicante i  
 Sou um operador económico i

**O que deseja fazer?**

i"/>  
i"/>  
i"/>

**A: Informações sobre o operador económico**

Nome: <input type="text" value="H HFEHDCBH PKESB B LHH KFH"/>	Correio eletrónico: <input type="text" value="carla.pareira@impic.pt"/>
Rua e número: <input type="text" value="Passeio do Balcão, n.º 43 - 11.º I"/>	Telefone: <input type="text" value="919237374"/>
Código postal: <input type="text" value="1990-036"/> <span style="color: red; font-weight: bold; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	Pessoa ou pessoa contactada: <input type="text"/>
Localidade: <input type="text" value="Lisboa"/>	Número de IVA aplicável: <input type="text"/>
País: <input type="text" value="Anguila"/>	Se o número de IVA não for aplicável, indique outro número de identificação nacional quando necessário e for aplicável: <input type="text"/>
Endereço Internet (sítio web) (se aplicável): <input type="text"/>	

**B: Informações sobre os representantes do operador económico #1**

Se aplicável, indicar o(s) nome(s) e endereço(s) da(s) pessoa(s) habilitada(s) a representar o operador económico para efeitos do presente procedimento de contratação:

Nome próprio: <input type="text" value="BARÃO"/>	Apelido: <input type="text" value="NAZARÉ DA CONCEIÇÃO LOPES"/>
Data de nascimento: <input type="text"/>	Local de nascimento: <input type="text"/>
Rua e número: <input type="text" value="DGDSDSGG"/> <span style="color: red; font-weight: bold; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	Correio eletrónico: <input type="text" value="nazare.barao@gmail.com"/>
Código postal: <input type="text" value="11111"/>	Telefone: <input type="text"/>
Localidade: <input type="text" value="LISBOA"/>	Cargo/Agindo na qualidade de: <input type="text"/>
País: <input type="text" value="Portugal"/>	

1. Para aceder à área “DEUCP” deve autenticar-se na sua área de FE e selecionar, no menu lateral, o separador “DEUCP”.
2. Ao aceder a esta área pode proceder à emissão do DEUCP, diretamente através do PNFE, ou efetuar qualquer outra opção disponível.
3. Ao efetuar a emissão alguns dos campos serão automaticamente preenchidos, com informação que consta no PNFE.



**E-CERTIS**

CATÁLOGO DO FORNECEDOR

---

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

---

CONSULTA DE REGULARIZAÇÃO

---

CONSULTA DE INFORMAÇÃO

---

CONSULTA DO REGISTO CRIMINAL

---

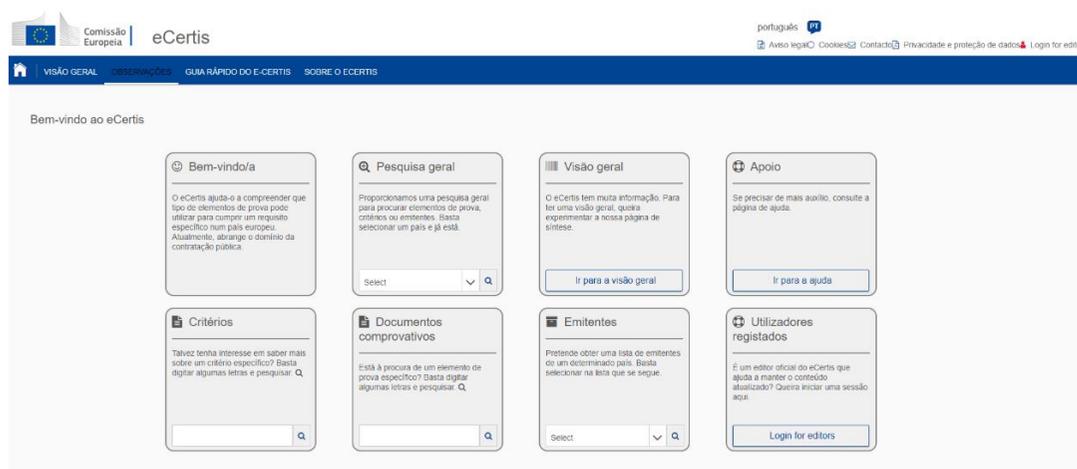
AGRUPAMENTO DE EMPRESAS

---

DEUCP

---

**E-CERTIS** 1



The screenshot shows the eCertis website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: "VISÃO GERAL", "OBSERVAÇÕES", "GUIA RÁPIDO DO E-CERTIS", and "SOBRE O E-CERTIS". The main content area is titled "Bem-vindo ao eCertis" and contains eight informational cards arranged in a 2x4 grid:

- Bem-vindo/a**: O eCertis ajuda-o a compreender que tipo de orientações de prova pode utilizar para cumprir um requisito específico num país europeu. Atualmente, abrange o domínio da contratação pública.
- Pesquisa geral**: Proporcionamos uma pesquisa geral para procurar elementos de prova, critérios ou emittentes. Basta seleccionar um país e já está.
- Visão geral**: O eCertis tem muita informação. Para ter uma visão geral, queira experimentar a nossa página de síntese.
- Apoio**: Se precisar de mais auxílio, consulte a página de ajuda.
- Crítérios**: Talvez tenha interesse em saber mais sobre um critério específico? Basta digitar algumas letras e pesquisar.
- Documentos comprovativos**: Está à procura de um elemento de prova específico? Basta digitar algumas letras e pesquisar.
- Emittentes**: Pretende obter uma lista de emittentes de um determinado país. Basta seleccionar na lista que se segue.
- Utilizadores registados**: É um editor oficial do eCertis que ajuda a manter o conteúdo atualizado? Queira iniciar uma sessão aqui.

1. Para aceder ao “eCertis” deve autenticar-se na sua área de FE e seleccionar, no menu lateral, o separador “E-CERTIS”.

**Nota:**

O sistema de informação eCertis permite-lhe identificar os diferentes Documentos/certificados exigidos nos procedimentos de contratação pública na UE. Caso seja uma empresa europeia que deseja participar num concurso público ou um comprador público, o eCertis ajuda-o a perceber quais os documentos exigidos ou que devem ser fornecidos pela outra parte.

Importa ter presente que o eCertis é uma ferramenta de referência e não um serviço de consultoria jurídica. Trata-se apenas de uma ferramenta informática que o ajuda a identificar e a reconhecer os certificados e atestados mais frequentemente exigidos no âmbito dos procedimentos de contratação pública de diferentes Estados-Membros.

*In: <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/about>*



## 8. GESTÃO DE REGISTO

ÁREA “GESTÃO DE REGISTO”

DADOS DA ENTIDADE

! A permanente atualização dos dados disponibilizados no PNFE são da inteira responsabilidade do Fornecedor do Estado. Deste forma, sempre que se verificar necessário, proceda à atualização dos mesmos.

Dados de Registo Representantes Legais Informações adicionais

Edite e assinala os campos que quer tornar visíveis às Entidades Adjudicantes e/ou Público em Geral

MLR N.º 1689

Autenticado como Fornecedor do Estado  
pedro\_martins@ano.pt

CANCELAR REGISTO 2.1

ALTERAR PALAVRA PASSE 2.2

SAIR DO PORTAL 2.3

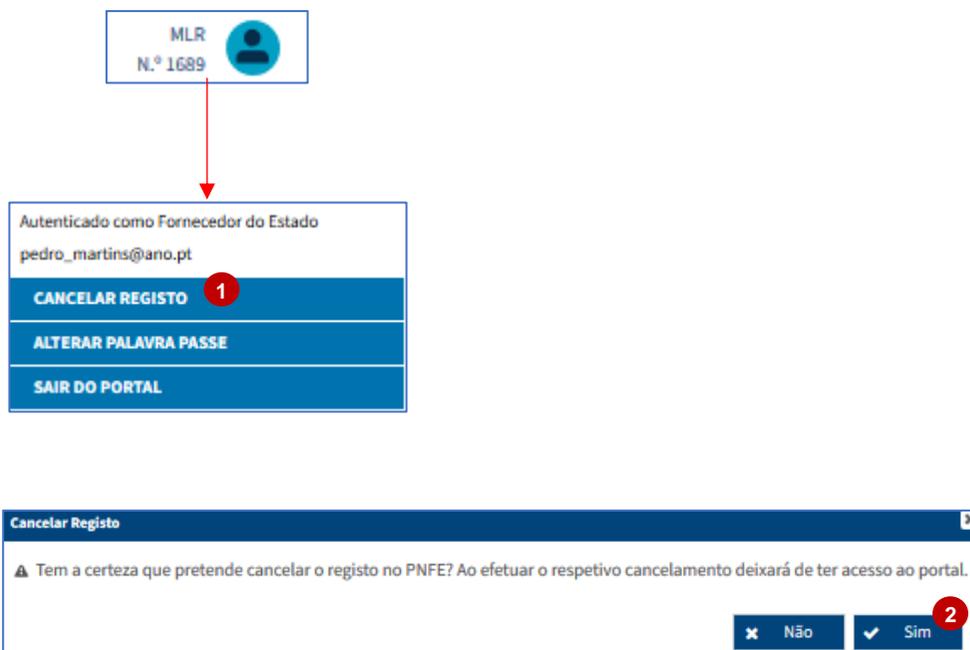
1. Para aceder à área “Gestão de Registo”, é necessário que se autentique no PNFE e seleccione o ícone disponível no canto superior direito.

2. Nestes tem disponível as seguintes opções:

- Cancelar Registo (2.1).
- Alterar Palavra-Passe (FE não nacionais) (2.2).
- Sair – para terminar sessão (2.3).



**CANCELAR REGISTO NO PNFE (FE)**



1. Se pretender cancelar o seu registo no PNFE, aceda à Área Pessoal e seleccione “**Cancelar Registo**”.
2. Seleccione a opção “Sim”.

**Nota:** Apenas o próprio Fornecedor do Estado pode cancelar o seu registo no PNFE.



**REATIVAR REGISTO NO PNFE (FE)**

**AUTENTICAÇÃO NACIONAL**  
FORNECEDOR

**AUTENTICAÇÃO ESTRANGEIRA**  
FORNECEDOR | REPRESENTANTE LEGAL

1 Reativação do Fornecedor ->

**REATIVAÇÃO DO FORNECEDOR**

Preencha os campos que se seguem

NIF/NIPC

EMAIL

I'm not a robot

reCAPTCHA Privacy - Terms

SUBMETER

Caro utilizador,

Verificamos que deu início ao processo de reativação do registo no Portal Nacional de Fornecedoros do Estado. Para finalizar a respetiva reativação seleccione o link que se segue, e preencha as informações necessárias.

[Reativação de Registo](#) 3

O seu código de validação é 9NXO53ILD760PQ1E3CFYO7TVYR83KSM.

Obrigado.

**REATIVAÇÃO DO FORNECEDOR**

Preencha os campos que se seguem

NIF/NIPC

EMAIL

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

I'm not a robot

reCAPTCHA Privacy - Terms

SUBMETER

**REATIVAÇÃO DO FORNECEDOR**

Caro Fornecedor o seu processo de reativação no PNFE ainda não se encontra finalizado. Para o concluir terá de se autenticar no PNFE e rever todos os dados associados ao seu registo. Caso possua representantes legais terá de os voltar a identificar de forma a que os mesmo prestem individualmente o consentimento de recolha/utilização dos dados registados.

OK

1. Se pretender reativar o seu registo no PNFE, seleccione a opção **“Reativar Fornecedor”**.
2. Preencha os campos solicitados, nomeadamente:
  - NIF/NIPC
  - Email
  - CAPTCHAR
3. Após submissão, receberá um email onde está disponível um *link* (Reativação de Registo) que o encaminha para o ecrã de reativação.
4. Seleccione o *link* mencionado e preencha novamente os campos solicitados, nomeadamente:
  - NIF/NIPC
  - Email
  - Código de Validação.
  - CAPTCHAR
5. Seleccione a opção **“Submeter”**.
6. leia atentamente o aviso gerado e seleccione **“OK”**.



1. Realize a autenticação no PNFE de acordo como tipo de fornecedor (FE Nacional ou FE Não Nacional). **Nota:** o exemplo ilustra um FE Não Nacional.

2. Após selecionar a opção anterior surge um ecrã onde pode identificar todos os Representantes Legais, caso existam, de forma que os mesmo prestem individualmente o consentimento de recolha/utilização dos dados inseridos sobre si mesmos e a sua organização, tal como ocorre durante o processo de registo.

**NOTA:** É fundamental sublinhar que a reativação no PNFE só está completa quando todos os Representantes Legais derem o seu consentimento. Desta forma, tal como no processo de registo, o Fornecedor tem acesso a um ecrã sobre o ponto de situação.

Se um dos Representantes Legais identificados não der o seu consentimento, no período máximo de 10 dias, o portal notifica o Fornecedor, via email, informando-o que o seu processo de reativação será cancelado e todos os dados registados serão eliminados.

2

REGISTO DE REPRESENTANTES LEGAIS

Caso seja uma entidade coletiva é obrigatório que identifique os seus representantes legais de forma a que os mesmos manifestem o seu consentimento para efeitos de verificação e disponibilização pelo IMPIC, I.P., dos dados registados nos termos do Artigo 6.º do Decreto Lei n.º 72/2018 de 12 de dezembro.

NOVO REPRESENTANTE

REGISTAR SEM REPRESENTANTES

\* Campo obrigatório.



## **9. GESTÃO DE PALAVRA-PASSE**

**ESQUECEU-SE DA PALAVRA-PASSE?**

**ALTERAR PALAVRA-PASSE**

**1**

## AUTENTICAÇÃO ESTRANGEIRA

FORNECEDOR | REPRESENTANTE LEGAL

NOME DE UTILIZADOR

PALAVRA PASSE

**Iniciar Sessão**

Esqueceu-se da Palavra Passe? **1.1**

Registo de Novo Fornecedor ->

**2**

## RECUPERAÇÃO DE PALAVRA PASSE

Caso se tenha esquecido da sua Palavra Passe deve preencher os campos que se seguem e selecionar "Submeter". Posteriormente irá receber um email com um link que o encaminhará para o ecrã da respetiva recuperação.

NOME DE UTILIZADOR

EMAIL

NIF/NIPC

**SUBMETER** **3**

Caro utilizador,

Registamos um pedido para a recuperação da sua palavra passe. Para efetuar a respetiva recuperação, seleccione o link seguinte:

[Recuperar Palavra Passe](#) **4**

Obrigado.

## ALTERAR PALAVRA PASSE

PALAVRA PASSE \*

CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \*

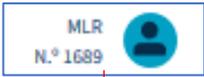
A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**ALTERAR** **5**

**6**

1. Caso se autentique através de credenciais de acesso e se esqueceu da sua Palavra-Chave, entre na área "Entidade Estrangeira" e seleccione a opção "Esqueceu-se da Palavra-Chave?" (1.1).
2. Preencha os campos solicitados, nomeadamente:
  - Nome de Utilizador
  - Email (da Entidade)
  - NIF/NIPC (da Entidade)
3. Seleccione a opção "Submeter".
4. Após submissão, receberá um email onde está disponível um *link* (Recuperar Acesso) que o encaminha para ecrã de recuperação de Palavra-Chave.
5. Defina a nova Palavra-Chave, tendo em atenção os critérios mencionados.
6. Seleccione a opção "Alterar".

No final, é encaminhado para a Interface do Portal onde pode iniciar a sessão com o Nome de Utilizador definido no formulário de registo e a sua nova Palavra-Chave.



MLR  
N.º 1689

Autenticado como Fornecedor do Estado  
xxx@xxx.pt

**CANCELAR REGISTO**

**ALTERAR PALAVRA PASSE**

**SAIR DO PORTAL**

**Alteração da Palavra Passe**

Esta funcionalidade permite a alteração da sua palavra passe.

Após a submissão da sua palavra passe atual irá receber um email com um link para efetuar a respetiva alteração.

**PALAVRA PASSE \***

**CANCELAR** **SUBMETER 2.1**

Caro utilizador,

Registamos um pedido para a alteração da sua palavra passe.  
Para efetuar a respetiva alteração, seleccione o link seguinte:

[Alterar Palavra Passe](#) **3**

Obrigado.

**ALTERAR PALAVRA PASSE**

**NOVA PALAVRA PASSE \***

**CONFIRMAÇÃO DE PALAVRA PASSE \***

A palavra passe deve ter pelo menos 8 caracteres e conter obrigatoriamente maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.

**SUBMETER 5**

1. Caso seja um Fornecedor Não Nacional e pretenda alterar a sua palavra-passe seleccione a opção “Alterar Palavra-Passe”.
2. Introduza a Palavra-Passe atual e seleccione “Submeter” (2.1).
3. Após submissão, receberá um email onde está disponível um *link* (Alterar Palavra-Passe) que o encaminha para o ecrã de definição da nova Palavra-Passe.
4. Defina a nova Palavra-Passe, tendo em atenção os critérios mencionados.
5. Seleccione a opção “Submeter”.

No final é encaminhado para a interface do Portal onde pode iniciar a sessão com o Nome de Utilizador definido no formulário de registo e a sua nova Palavra-Passe.



Av. Júlio Dinis N.º 11  
1069 -10 Lisboa · Portugal

T: +351 217 946 700  
F: +351 217 946 790

[geral@impic.pt](mailto:geral@impic.pt)  
[www.impic.pt](http://www.impic.pt)