CONSULTA PRELIMINAR

"Novo ERP para a CML"

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

LISBOA

1. INDICE

1. INDICE 1
2. ENQUADRAMENTO 2
3. FORMA DA CONSULTA 2
4. OBJETO DA CONSULTA - ESPECIFICAÇÕES 3
Requisitos técnicos 5
5. INFORMAÇÃO PRETENDIDA 8
Estrutura de Custos a Apresentar 9
Anexo A – Requisitos funcionais ERP e de implementação da solução apresentada 11
Anexo B – Descrição das Interfaces e RPA 46
Anexo C – Requisitos para Fornecedores de Soluções SaaS – Solução Completa (inclui a componente de replicação de dados) 74
Anexo D - Formulário para orientação na recolha de informação em matéria de proteção de dados junto de Subcontratantes ou Responsáveis Conjuntos, numa fase inicial do procedimento contratual (Anexo III), bem como a respetiva celebração de um ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS 109
Anexo E – Minuta do Acordo de Tratamento de Dados 114

2. ENQUADRAMENTO

O Município de Lisboa, na qualidade de Entidade Adjudicante e através do Departamento de Sistemas de Informação, realiza por via desta comunicação, uma consulta preliminar ao mercado, consulta essa que se fundamenta no artigo 35º-A do Código dos Contratos Públicos, na sua versão atual.

A consulta preliminar ao mercado é um processo fundamental no âmbito da contratação pública, que visa antecipar o procedimento formal de adjudicação e promover uma abordagem mais informada e estratégica.

Este mecanismo permite à entidade contratante obter uma visão detalhada sobre o mercado disponível, as alternativas técnicas, as soluções inovadoras e as estimativas de custos associadas aos bens ou serviços que pretende adquirir, antes de lançar o procedimento formal de contratação.

3. FORMA DA CONSULTA

É imperativo que esta consulta preliminar ao mercado seja conduzida com transparência, e não haja tratamento desigual de operadores económicos, conforme dispõe o artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos. Com esse objetivo em vista, toda a informação da consulta preliminar é publicitada no portal Internet público da Câmara Municipal de Lisboa - https://www.lisboa.pt/.

A prestação voluntária e não vinculativa de informação pelos operadores económicos deverá ser feita através do endereço de e-mail dsi.cp@cm-lisboa.pt até às **18h do dia 30 de setembro de 2025**.

4. OBJETO DA CONSULTA - ESPECIFICAÇÕES

A Câmara Municipal de Lisboa encontra-se a avaliar a substituição do seu atual sistema de gestão integrada (ERP), baseado em SAP ECC, por uma solução mais moderna, flexível e capaz de responder integralmente aos requisitos legais e operacionais da administração pública portuguesa.

Pretende-se com esta consulta preliminar ao mercado recolher informações e identificar soluções disponíveis para a implementação de um novo Sistema de Planeamento de Recursos Empresariais (ERP). Esta consulta destina-se a fornecedores e especialistas da área, visando compreender as melhores práticas, funcionalidades essenciais e inovações tecnológicas aplicáveis à administração pública.

Os principais objetivos desta consulta são:

- Identificar e conhecer soluções ERP adequadas ao contexto da administração pública local que cumpram os requisitos legais do SNC-AP.
- Avaliar os níveis de automatização, controlo interno, e reporting financeiro que as soluções propostas oferecem.
- Identificar boas práticas de implementação do SNC-AP em entidades públicas similares;
- Recolher informações sobre requisitos técnicos, operacionais e de segurança.
- Analisar modelos de licenciamento e custos associados.
- Avaliar a experiência dos fornecedores no setor público.

As entidades interessadas deverão apresentar soluções que cumpram **no mínimo** os seguintes requisitos.

Requisitos funcionais

1. **Conformidade Legal e Normativa -** conformidade total com o SNC-AP, incluindo parametrizações específicas para contabilidade orçamental, patrimonial e analítica e integração nativa entre os diversos módulos de gestão, nomeadamente Contabilidade Financeira, Sistema de Projetos, Reconciliação Bancária, Tesouraria, Contratos e Empreitadas, Workflow Financeiro, Empréstimos, Contabilidade de Ativos Fixos, Rendas a Receber e a Pagar, Gestão da Receita, Contabilidade de Custos, Orçamento e Business Intelligence, Gestão de Materiais e Compras, Gestão de Manutenção, Gestão da Qualidade, Vendas e Distribuição, Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA) e Gestão estratégica empresarial.
2. **Capacidades Contabilísticas –** relevando-se as seguintes:

a. Plano de contas multidimensional com hierarquias e índices alinhados com o SNC-AP.

b. Contabilidade orçamental integrada: registo de orçamentos, compromissos (empenhos), liquidações e execução.

c. Contabilidade financeira segundo as normas SNC-AP: gestão de receitas, despesas, ativos, passivos e fluxos de caixa.

d. Contabilidade analítica: organização por centros de custo/receita e a geração de relatórios de rentabilidade e desempenho.

3. **Relatórios e Transparência –** sinalizando-se os seguintes:

   a. A geração automática dos mapas legais obrigatórios conforme a legislação vigente.

   b. Dashboards com ferramentas de reporting configuráveis, incluindo: Indicadores-chave, alertas financeiros/orçamentais e gráficos interativos.

   c. Relatórios standard SNC-AP, designadamente: orçamento vs. Despesa, balanços, fluxos de caixa e relatórios consolidados.

4. **Rastreabilidade e Auditoria –** especificam-se os seguintes:

   a. Histórico completo de todas as operações contabilísticas e financeiras.

   b. Rastreabilidade de alterações (logs detalhados).

   c. Estrutura de auditoria interna com mecanismos que permitam: a reconstrução de lançamentos, a verificação de acessos e autorizações e o suporte a inspeções externas (ex. Tribunal de Contas).

5. **Integração e Interoperabilidade** – distinguem-se os seguintes:

   a. Integração com sistemas públicos e plataformas da ESPap, DGAL, da AT e outras.

   b. Capacidade de validação de dados orçamentais e patrimoniais com terceiros.

Requisitos técnicos

a) **Modalidade da solução - Cloud / SAAS** (alojada na nuvem), com os respetivos requisitos técnicos e implicações de custo e manutenção. No Anexo C encontram-se plasmados os requisitos mínimos.

b) **Desenvolvimento e parametrização -** Deverá ser possível personalizar e parametrizar o ERP para adaptar-se aos processos específicos da organização. O fornecedor deverá indicar:

   - Grau de flexibilidade da solução;
   - Especificação dos módulos ajustáveis;
   - Custos associados à personalização.

   No Anexo A encontram-se identificados os requisitos funcionais do ERP e de implementação da solução apresentada.

c) **Implementação de Interfaces com sistemas externos -** O ERP deverá garantir a integração com os sistemas e plataformas já existentes na organização. O Anexo B detalha as interfaces e os RPA existentes no atual ERP – SAP/ECC.

d) **Migração de dados do atual ERP (SAP-ECC) para o novo ERP** (solução apresentada) - o processo de migração de dados é considerado crítico para o sucesso da implementação do novo sistema ERP. O fornecedor selecionado será integralmente responsável por todo o processo de migração, desde a extração dos dados no sistema atual (SAP ECC) até à sua validação no novo ERP.

   Responsabilidades do fornecedor:

   i. **Planeamento da migração -** elaboração de um plano de migração detalhado, incluindo:

      - Análise dos dados a migrar;
      - Cronograma de atividades;
      - Definição de pontos de controlo e validação;
      - Plano de contingência em caso de falha.

   ii. **Extração de dados do SAP ECC**

      - O perfil de consultor do fornecedor deve ter certificação oficial SAP e experiência comprovada na extração de dados do SAP ECC.
      - O processo de extração deverá:
        - Identificar e documentar os dados relevantes por módulo, a saber: **FI** (Contabilidade Financeira), **EAPS** (Sistema de Projetos), **FI-BL** (Reconciliação Bancária), **FI-TR** (Tesouraria), **PS** (Contratos e Empreitadas), **WF** (W*orkflow* Financeiro), **CFM** (Empréstimos), **FI-AA** (Contabilidade de Ativos Fixos), **RE-FX** (Rendas a Receber e a Pagar), **IS-PS-CA** (Gestão da Receita), **CO** (Contabilidade de Custos), **BI/BW** (Orçamento e *Business Intelligence),* **MM** (Gestão de

Materiais e Compras), **PM** (Gestão de Manutenção), **QM (**Gestão da Qualidade), **SD** (Vendas e Distribuição), **LCPA** (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), **SEM-BW** *(Strategic Enterprise Management).*

- Ser realizado com ferramentas seguras e controladas;
- Minimizar riscos de integridade e perda de dados.

iii. Transformação e mapeamento dos dados

- Mapeamento dos dados extraídos para os **templates (ou view) possibilitando a importação dos dados em massa para o novo ERP**;
- Normalização, limpeza e adaptação de dados conforme exigências do novo sistema;
- Envolvimento da equipa da organização na validação das regras de transformação.

iv. Carga e importação no novo ERP

- Execução da carga dos dados no novo sistema;
- Execução de testes de integridade e validação;
- Correção de erros identificados durante os testes;
- Apoio durante os testes de aceitação

v. Validação e aceitação final

- Elaboração de relatórios de reconciliação e validação;
- Comparação entre os dados de origem e os dados carregados;
- Validação formal por parte da organização antes da entrada em produção.

vi. Documentação - Toda a migração deve ser **documentada de forma exaustiva**, incluindo:

- Procedimentos adotados;
- Ferramentas utilizadas;
- Logs de execução;
- Resultados dos testes e validações.

e) Disponibilização de dados na "Plataforma de Serviços de Lisboa" (Data Lake da CML) - É exigido que o fornecedor disponibilize o "**data set" gerados no ERP (em ambiente SaaS)** de forma segura, para ligação direta à "Plataforma de Serviços de Lisboa" (Data Lake da CML), permitindo exploração e análise avançada dos dados.

No Anexo C encontram-se identificados os requisitos para fornecedores de soluções SaaS, a qual inclui a componente de replicação e sincronização de dados na "Plataforma de Serviços de Lisboa" (Data Lake CML).

f) Utilizadores, perfis, licenças e volume de dados:

i. N.º de utilizadores e perfis (estimativa): a tabela seguinte indica o número atual de utilizadores na plataforma SAP-ECC, a saber:

Módulos	Nº Utilizadores
Receita	395
Despesa	346
Contratos/Empreitadas	291
Gestão de Stocks e Compras	165
WorkFlow Financeiro	128
Metrologia	119
Orçamento	88
Imobilizado	93
Empréstimos	71
Tesouraria	54
Rendas	50
Manutenção	16

Nota: alguns utilizadores repetem-se nos módulos. Exemplo um utilizador XPTO tem acesso a receita, empréstimos e tesouraria, mas a licença é apenas 1 de operacional financeiro.

ii. Tipologia de Licenças: a tabela seguinte indica o número atual de tipologia de licenciamento, a saber:

Tipo de Licença	Quantidade
Programador	4
Operacional/funcional Financeiro	251
Operacional/funcional Logístico	238
Consulta	160

iii. Volume de dados:

Atualmente, a base de dados do ambiente SAP produtivo apresenta uma dimensão total de aproximadamente 1,2 TB. Este valor inclui o espaço já alocado à base de dados, mesmo que ainda livre, essencial para o correto funcionamento do sistema (áreas como rollback, temp, system, entre outras). Considerando apenas os dados efetivamente armazenados, o volume é de cerca de 800 GB. Verifica-se uma taxa média de crescimento anual de aproximadamente 14%, o que corresponde a uma expansão mensal na ordem de 1%. Este ritmo de crescimento deve ser considerado na definição da capacidade futura de armazenamento e estratégias de manutenção da performance do sistema.

5. INFORMAÇÃO PRETENDIDA

De seguida são apresentadas orientações gerais para o que, voluntariamente, solicitamos que os operadores económicos nos disponibilizem em resposta à presente consulta preliminar.

1. Descrição da solução apresentada: apresentação detalhada da solução proposta, incluindo:
    - Arquitetura funcional e técnica.
    - Demonstração das principais funcionalidades, módulos incluídos e respetiva integração com outros sistemas.
    - Evidência da adaptabilidade da solução à realidade e necessidades específicas da organização.
    - Disponibilização de documentação sobre a solução apresentada, a saber: fichas técnicas dos módulos propostos; casos de estudo ou experiências anteriores relevantes; manuais de utilizador e documentação técnica de suporte.
2. Preenchimento do ficheiro em anexo (Anexo A) contendo a identificação dos requisitos funcionais e de implementação aplicáveis à solução apresentada.
3. Preenchimento do ficheiro em anexo contendo a identificação dos requisitos SaaS e de replicação na "Plataforma de Serviços de Lisboa" aplicáveis à solução apresentada (Anexo C).
4. Apresentação de plano com as etapas do projeto para implementação da solução, incluindo:
    - Etapas principais do projeto com previsão dos tempos de execução de cada uma e dos respetivos entregáveis;
    - Indicação de marcos e dependências críticas do projeto;
    - Inclusão específica da etapa de migração de dados do sistema SAP para o novo ERP;
    - Planeamento da formação dirigida aos key-users (utilizadores-chave);
    - Especificação clara da repartição de responsabilidades entre o fornecedor e a CML em cada etapa, com especial enfoque na migração e na formação dos utilizadores-chave.
5. Apresentação dos requisitos para a migração dos dados SAP ECC → novo ERP,

especificando claramente, o seguinte:

- Quais os requisitos técnicos e operacionais para a migração de dados;
- Se a migração exige o fecho do ano contabilístico (apenas dados "abertos" ou totais) ou se é possível efetuar a transição com dados em curso;
- Estratégia para validação, testes e verificação de consistência dos dados migrados;
- Ferramentas e métodos utilizados na migração (ex.: ETL, scripts, conectores nativos);
- Estimativa de esforço e recursos necessários da parte do cliente para apoio à migração.

6. Apresentação da metodologia de licenciamento.
7. Apresentação dos custos da solução para 3 anos (36 meses), conforme integrada no ponto “Estrutura de custos”.
8. Apresentação de referências e experiência em projetos similares.

Estrutura de Custos a Apresentar

O fornecedor deverá apresentar uma **proposta financeira detalhada**, identificando de forma clara e segregada os custos correspondentes a cada uma das seguintes componentes:

1. Licenciamento e manutenção do licenciamento.
2. Serviços de implementação, incluindo serviços de migração de dados, indicando os custos separados da componente de extração de dados SAP-ECC e os da componente de importação de dados na solução apresentada.
3. Serviços de implementação das interfaces (por interface, conforme Anexo A).
4. Serviços de replicação de dados na "Plataforma de Serviços de Lisboa" (conforme Anexo B).
5. Serviços de suporte - apoio dias úteis das 9h-18h.
6. Serviços de manutenção corretiva de acordo com SLA acordados por tipologia de incidente (baixa, alta, muito alta e critico).
7. Serviços de manutenção evolutiva (bolsa de horas).

A apresentação dos custos acima identificados devem ser detalhados pelas rúbricas, a

saber:

a) **Custos de licenciamento e manutenção**
   - Licenciamento inicial (por utilizador, módulo ou outro critério aplicável);
   - Atualizações e upgrades incluídos;
   - Suporte técnico e manutenção anual (mínimo 12 meses);
   - Custos adicionais previstos a médio/longo prazo.

b) **Custos de migração de dados**
   - Extração de dados do SAP ECC (incluindo consultores certificados SAP);
   - Mapeamento, transformação e preenchimento de templates;
   - Carregamento de dados no novo ERP;
   - Testes e validações de migração;
   - Ações corretivas e acompanhamento pós-migração.

c) **Custos de ligação às interfaces existentes**
   - Integração com sistemas atuais, conforme ficheiro anexo de interfaces e RPA (Anexo B);
   - Desenvolvimento de conectores ou APIs específicas;
   - Testes de integração;
   - Manutenção e suporte técnico das ligações.

d) **Custos de desenvolvimento e parametrização**
   - Adaptação da solução ERP aos processos da organização;
   - Desenvolvimento de funcionalidades específicas;
   - Parametrização de módulos;
   - Formação funcional e técnica associada.

e) **Custos de disponibilização dos dados na "Plataforma de Serviços de Lisboa" (Data Lake da CML)**
   - Exposição segura de datasets via API, ETL ou outras tecnologias;
   - Licenciamento ou configuração de conectores para integração com o Data Hub;
   - Garantias de disponibilidade, segurança e performance;
   - Suporte técnico associado à exploração dos dados.

f) **Custos da modalidade da solução Cloud/SaaS:**
   - Subscrição mensal/anual;
   - Níveis de serviço (SLA);
   - Custos de armazenamento, backups e segurança.
   - Ambientes de produção e testes.

Incluir os custos para formação dos key user e apoio à gestão da mudança

Anexo A – Requisitos funcionais ERP e de implementação da solução apresentada

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO) Neste módulo residem todas as variáveis do orçamento, bem como as transações necessárias para a gestão do orçamento. Permite a utilização de versões de orçamento, quer ao nível do planeamento, quer ao nível da execução. É flexível na definição do controle orçamental pretendido e no desenho das suas estruturas. Tem disponível vários documentos que podem ser encadeados e parametrizados de acordo com regras impostas pela legislação. O reporting disponível permite uma gestão eficiente ao nível do orçamento, controle de disponibilidades e diários de documentos. Neste módulo assentam os processos de encerramento do ano orçamental. **1.1.1 Dados Mestres**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GO.01	Gestão de centros financeiros: corresponde à orgânica legal e também à orgânica interna da CML. O controlo orçamental é feito ao nível da orgânica interna da CML.	
REQ.GO.02	Gestão de itens financeiros: correspondem às Económicas legais. Existem Itens financeiros de despesa, de receita e extraorçamentais.	
REQ.GO.03	Gestão de fundos: utilizado para carregar os códigos dos projetos do plano de atividades. Tudo o que não pertença ao plano é lançado sobre o código 'EXTRAPLANO'.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO) **1.1.2 Processos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GO.04	Requisitos gerais: • Diferentes tipos de planeamento em simultâneo – preparação do orçamento para n+1 em simultâneo com alterações ou revisões ao orçamento do ano n; • Dois níveis de planeamento – centralizado na direção de finanças e/ou descentralizado nos serviços; • Sistema com pré-preenchimento de informação designadamente de valores previstos e executados • Sistema de validações e alarmística que garanta o cumprimento da legislação e orientações; • Registo das alterações realizadas por utilizador; • Flexibilidade de adaptação a novos programas de governo e novas estruturas de dados; • Geração automática de relatórios que respondam às exigências legais e do município em matéria de informação e reporte; • Geração automática de relatórios em formato gráfico; • Interoperabilidade com sistema de contabilidade garantindo todos os registos contabilísticos necessários e previstos na legislação em vigor e informação de execução atualizada.	
REQ.GO.05	Dados Mestre – criação, atualização e utilização de dados mestre	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO) **1.1.2 Processos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	• Deverão estar dependentes de tempo, sendo esse dado requisito para a sua disponibilização e utilização; • Os códigos orgânico, económico e do plano deverão estar preparados para que em possíveis alterações ou atualizações seja garantida toda a informação que lhe está associada em termos de histórico; • Cada código deve ser gerido isoladamente, permitindo a sua ativação, desativação ou atualização dos seus atributos sem impactar com os restantes; • Garantia de correspondência entre classificadores económico previstos no Decreto-lei 26/2002 e SNC-AP; • Deverão assegurar a identificação dos enquadramentos orçamentais associados a financiamento alheio, garantindo se necessário a sua autonomização dos restantes enquadramentos; • Deverão integrar toda a informação necessária a reportes legais ou decorrentes das necessidades do município, designadamente a identificação dos vereadores, freguesia, responsável, tipo de financiamento; • Possibilidade de atualização em massa e carregamento por ficheiro.	
REQ.GO.06	Orçamento Inicial • Utilização do histórico e outras premissas adicionais para criar cenários preditivos de execução ou de planeamento de novo orçamento para n+1 e anos seguintes; • Possibilidade de aplicação de plafonamento e de identificação de situações de exceção; • Diferentes layouts de planeamento para serviços e, no que respeita à direção de finanças, para despesa, projetos consignados e receita; • Planeamento com previsões plurianuais e dotação diferenciada pelas respetivas fontes de financiamento; • Garantia de diferentes versões de planeamento e diferentes níveis de autorização; • Possibilidade de avaliar iniciativas de nova despesa, cativação dos valores associados e notificação automática aos destinatários.	
REQ.GO.07	Gestão e preparação de orçamento em ano de não aprovação atempada (transposição de orçamento) • Preparação do orçamento garantindo montantes executados no orçamento em vigor; • Integração do orçamento no sistema contabilístico garantindo ajustes ao orçamento transposto e conformidade dos registos contabilísticos designadamente ao nível das contas patrimoniais; • Realização de alterações orçamentais durante o período de orçamento transposto.	
REQ.GO.08	• Alterações / Revisões Orçamentais • Planeamento de alterações e revisões orçamentais descentralizadas nos serviços e posterior tratamento pelos serviços financeiros;	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO) **1.1.2 Processos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	• Implementação de alterações orçamentais totalmente descentralizadas, mediante critérios previamente definidos; • Solicitação e emissão de parecer de financiamento alheio diretamente através do layout de planeamento com geração de notificações automáticas para o destinatário; • Automatização de procedimentos de verificação de equilíbrios: global, correntes e por fontes de financiamento; • Validação das anulações propostas por comparação com as dotações disponíveis e tendo em consideração a respetiva fonte de financiamento; • Verificações ao nível dos dados mestre garantindo que apenas são utilizados dados aprovados incluindo ao nível do Plano Plurianual de Investimentos.	
REQ.GO.09	Interoperabilidade entre sistemas Orçamento – Contabilístico com processos automatizados de carregamento e atualização de dados, eliminando processos e tarefas realizadas num sistema e replicadas no outro.	
REQ.GO.10	Cabimentos orçamentais, incluindo: • Criação de cabimentos automáticos ou manuais para garantir a existência de dotação orçamental antes da realização da despesa. • Criação de cabimentos e compromissos, com possibilidade de ajustes em simultâneo (aumentos/reduções), bem como proceder à sua modificação e exibição. Interface com plataforma SGPI e validação se a "económica" se encontra enquadrada com o código CPV (Código Comum para os Contratos Públicos). • Associação de cabimentos a projetos, centros de custo, tipologia de despesa e fonte de financiamento. • Verificação automática da existência de saldo disponível no orçamento aprovado. • Criação de cabimentos plurianuais, quando aplicável, com controlo da afetação em exercícios futuros. • Extração listagem de cabimentos e compromissos por data de emissão, por período de tempo, fornecedor, plano de atividades, económica.	
REQ.GO.11	Compromissos, designadamente: • Registo de compromissos após autorização da despesa e adjudicação contratual. • Integração com os módulos de contratos e faturação: validação de existência de compromisso antes do registo da fatura. • Controlo do saldo comprometido por rubrica orçamental e por contrato. • Possibilidade de reclassificação e anulação de compromissos, com rastreabilidade. • Registo de compromissos por fases de execução de empreitadas (ex. autos parciais ou totais). • Compromissos plurianuais.	
REQ.GO.12	NUP – Número Único de Processo, incluindo: • Geração automática de um NUP por processo de despesa (cabimento/compromisso).	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO) **1.1.2 Processos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	• Vários tipos de NUP – Financeiro e Logístico. • Identificação única que acompanha todo o ciclo da despesa: desde a proposta, adjudicação, faturação, pagamento, até à contabilização final. • Estrutura configurável do NUP (por ano, unidade orgânica, tipo de processo, CPCV etc.). • Possibilidade de consultar todo o histórico associado ao NUP, incluindo documentos associados (cabimento, compromisso, contrato, fatura, pagamento).	
REQ.GO.13	Fecho do Ano, incluindo: • Redução dos montantes pendentes dos cabimentos. • Possibilidade de reclassificações de orgânica e plano de atividades e classificação analítica. • Transporte de ano dos documentos de receita e despesa (montantes pendentes compromissos e faturas) e lançamento dos respetivos documentos orçamentais associados, incluindo as referidas listagens de suporte. • Transporte retenções não pagas e listagens de suporte.	
REQ.GO.14	Gestão Liquidações Futuras - O processo de lançamentos orçamentais deve ser automatizado.	
REQ.GO.15	Gestão Obrigações futuras - O processo de lançamentos orçamentais deve ser automatizado.	
REQ.GO.16	Gestão Correntes e não correntes - O processo de lançamentos orçamentais deve ser automatizado.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.2 Módulo Gestão Financeira (FIN) Coletor de toda a atividade financeira do município. Aqui são definidas as regras básicas da contabilidade financeira, assente sobre o plano de contas em utilização. Fazem parte deste módulo os clientes e fornecedores, a gestão de impostos como o IVA e de todo o tipo de retenções. Este módulo recebe dados de todos os módulos com reflexo financeiro e está diretamente ligado com o módulo de gestão orçamental. **1.2.1 Dados Mestres**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.FIN.01	Utilização do plano de contas SNC-AP, com data de validade.	
REQ.FIN.02	Gestão de fornecedores, por grupos, por tipo de adjudicação/fornecimento, incluindo: criação centralizada, informação detalhada, alertas, bloqueios automáticos e relatórios; Conta corrente de fornecedores.	
REQ.FIN.03	Gestão de clientes.	
REQ.FIN.04	Imposto retido na Fonte (IRF), necessário para contabilizar as retenções.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.2 Módulo Gestão Financeira (FIN) **1.2.2 Processos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.FIN.05	Gestão de Faturas e Notas de Crédito: registo contabilístico e orçamental; gestão de IVA, IRF, factoring, descontos, estornos de documentos e reclassificações orçamentais; impressão com layout. Inclui workflow de receção, conferência, devoluções, estornos e validação de faturas e/ou notas de crédito. Saber se uma fatura que consome um compromisso está paga.	
REQ.FIN.06	Gestão de Autorização de Pagamento (AP), por tipos: validações automáticas (certidões, garantias, NC); diferentes tipos de AP; envio à tesouraria após autorização. Inclui workflow de AP.	
REQ.FIN.07	Gestão de Reposições Abatidas ao Pagamento (RAP's) e Reposições não abatidas ao Pagamento (RNAP's): reposições com ou sem abatimento ao pagamento, conforme o ano.	
REQ.FIN.08	Reembolsos: receita no ano corrente ou via processo de despesa (ano anterior).	
REQ.FIN.09	Gestão de Transferências/Subsídios: documento específico relativo ao contrato para controlo contratual. É necessário garantir o respetivo mapa legal de reporte com todos os campos exigidos.	
REQ.FIN.10	Operações de tesouraria: OT tem origem na receita, despesa e nos recursos humanos. Em algumas situações podem fazer saídas parciais de OT´s. As Ot´s devem seguir as regras do SNC-AP, nomeadamente com controlo por terceiros, quer da entidade originária quer da de destino da OT.	
REQ.FIN.11	Impostos – IVA: Registos de documentos contabilísticos com o cálculo automático da dedução de imposto por área de atividade do Município (dedução por pro-rata /afetação real ou sem direito à dedução).	
REQ.FIN.12	Impostos – IVA: Mensalmente: apuramento do IVA e com exportação de dados para o preenchimento da declaração periódica do IVA offline com preenchimento automático de todos os anexos (regularizações de imposto a favor da CML por NIF).	
REQ.FIN.13	Impostos: DMIS (declaração mensal de imposto de selo): exportação de dados para preenchimento automático da declaração com discriminação dos NIF´s - atualmente o preenchimento é manual.	
REQ.FIN.14	Fundo Maneio: deve ser feita por a execução da orçamental.	
REQ.FIN.15	Integração com o sistema DGAL: é necessário disponibilizar os mapas exigidos pelo SNC-AP e a possibilidade de extração automática dos mapas a enviar à DGAL (SISAL) em formato XML. Para além desses é necessário enviar mais alguns mapas para a DGAL (atual SIIAL): • Fundos disponíveis • Pagamentos em atraso • Ativo bruto • Factoring	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.3 Módulo - Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.LCPA.01	Receita - Criação de documentos de previsão.	
REQ.LCPA.02	Receita - Ajustar documento de previsão.	
REQ.LCPA.03	Receita - Documentos de adiantamento.	
REQ.LCPA.04	Compromisso - Lançamento de compromisso tem de emitir o registo de data de vencimento.	
REQ.LCPA.05	Compromisso - Verificação do fundo disponível deve respeitar as regras do SNCAP.	
REQ.LCPA.06	Compromissos de anos futuros registados no sistema devem ser considerados para efeito de fundos disponíveis.	
REQ.LCPA.07	Compromisso - Com a mudança do mês deve ser feito o recálculo dos fundos disponíveis	
REQ.LCPA.08	Compromisso - Inibir o lançamento de compromissos no sistema até o valor dos fundos ser aprovado.	
REQ.LCPA.09	Cálculo da previsão de receita - permitir o cálculo do valor da previsão de receita anual.	
REQ.LCPA.10	Controlo dos fundos disponíveis por orgânica - permitir a distribuição do fundo disponível pelas orgânicas.	
REQ.LCPA.11	Mapas - mapas dos fundos disponíveis de acordo com legislação em vigor para efeitos DGAL.	
REQ.LCPA.12	Mapas - mapa dos pagamentos em atraso.	
REQ.LCPA.13	Layout - dos compromissos com indicação dos fundos para envio a tribunal de contas.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.4 Módulo de implementação de Workflows financeiro (WF) Permite a conceção e execução de processos de negócio, facilitando todo o processo operacional. Deve ser configurável e adaptável às necessidades da CML, contribuindo também como ferramenta de auditoria e conformidade dos processos de negócio.		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.WF.01	Workflow de receção, conferência, devoluções, estornos e validação de faturas e/ou notas de crédito.	
REQ.WF.02	Workflow de AP	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.5 Módulo de Reconciliação Bancária (RB)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.RB.01	Importar extratos bancários da banca eletrónica.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.5 Módulo de Reconciliação Bancária (RB)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.RB.02	Visualização e impressão do extrato importado e a possibilidade de alterar o texto da descrição da operação.	
REQ.RB.03	Registo de extratos manuais, visualização e impressão do mesmo.	
REQ.RB.04	Conciliação de valores automaticamente e manualmente.	
REQ.RB.05	Conciliar – movimentos de extrato com os movimentos contabilísticos. Deve conciliar entidade, valor e data.	
REQ.RB.06	Conciliar valores diversos (ex. um movimento de extrato bancário com vários movimentos contabilísticos, ou vice-versa).	
REQ.RB.07	Conciliar valores parciais em meses diferentes (ex. um movimento de extrato com dois ou mais movimentos contabilísticos em data diferentes, ou vice-versa).	
REQ.RB.08	Conciliar extrato bancário com extrato bancário.	
REQ.RB.09	Possibilidades de registo de documentos de correção se for necessário.	
REQ.RB.10	Possibilidade de mudança da data de conciliação.	
REQ.RB.11	Mapa reconciliação bancária mensal por conta bancária – com os movimentos por conciliar divididos por movimentos de extrato e movimentos contabilísticos, um campo com a data de regularização dos movimentos e um campo de observações ou incorporação de documento auxiliar. Este mapa tem de estar sempre atualizado e correto em qualquer data.	
REQ.RB.12	Mapa de Juros - registo juros das contas bancárias e respetiva retenção de IRC, por conta bancária.	
REQ.RB.13	Mapa anual para o Tribunal de Contas com os movimentos por conciliar de extrato bancário e movimentos contabilísticos, por conta bancária.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.6 Módulo de Gestão de Contratos e Empreitadas (GCE)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GCE.01	Dados mestres - Definição de projetos por perfis (ex: aquisição de bens, empreitadas, concessões, etc.) associados a diferentes tipos de contratos.	
REQ.GCE.02	Dados mestres – contrato com diferentes tipologias (ex:. Contrato Inicial, Contrato adicional, Revisão de preços, Contrato de permuta, Protocolos, Renovação de contrato, Proposta, Ação do Plano).	
REQ.GCE.03	Criação do contrato financeiros - Criação do projeto e, posteriormente, do(s) contrato(s) com toda a informação relevante, que pode ser atualizada com o tempo; Equilíbrio dos contratos (Existir um mecanismo que assegure que os contratos se encontram sempre equilibrados)	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.6 Módulo de Gestão de Contratos e Empreitadas (GCE)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GCE.04	Lançamentos a contratos financeiros - Lançamento de faturas feito no módulo financeiro (FI), com utilização do NUP e do PEP desde o cabimento até à despesa.	
REQ.GCE.05	Garantias - Registo e controlo de garantias contratuais; gestão de prazos, emissores e vencimentos; geração de mapas financeiros e extratos por fornecedor; Contas correntes de garantias e cauções por contrato; Compensação de documentos de garantias e cauções referentes a contratos em que as mesmas já tenham sido devolvidas na totalidade.	
REQ.GCE.06	Compromissos Anos Futuros - Gestão de compromissos plurianuais conforme regras orçamentais, com impacto no planeamento e reporte financeiro.	
REQ.GCE.07	Integração com o SGPI – (Interface) Integração de dados com o SGPI para projetos, orçamentos e execução, permitindo relatórios consolidados e rastreabilidade.	
REQ.GCE.08	Criação de contratos de financiamento - com dados como entidade financiadora, duração, valores e fontes (% RP, EU, EM, RG), refletindo também as componentes orçamentais. Edição posterior dos dados (ex: prazos, fontes, montantes) conforme decisões políticas ou reprogramações. Cada contrato de financiamento deve ligar diretamente à receita associada via rubrica orçamental.	
REQ.GCE.09	Validação da despesa - Validação obrigatória antes da Autorização de Pagamento (AP), feita pelos técnicos; inclui % de financiamento por N.º de contrato, económica e plano de atividades. Após validação, deve permitir ajustes nas % de financiamento com um novo registo.	
REQ.GCE.10	Consulta e acompanhamento de projetos - Permite análise clara da receita e despesa por projeto, com ligação direta ao orçamento, cobrindo toda a duração do projeto. Possibilita consulta por plano de atividades ou contrato; inclui fases da despesa, custos com pessoal e custos indiretos. Permite afetar despesas já executadas a projetos financiados, incluindo reafectações por alterações contratuais ou decisões políticas. Sistema deve permitir relatórios por balancete, económica, orgânica, cabimento, previsão corrigida, entre outros, sem limitar ao ano económico.	
REQ.GCE.11	Obrigações legais – FAQ8: O sistema deve garantir que a fonte de financiamento seja corretamente indicada no momento do pagamento, mesmo que alterada após reembolsos comunitários ou mudanças no mapa de investimentos.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.7 Módulo de Gestão de Tesouraria (GT)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GT.01	Cobrança de receita – inclui: • Atendimento presencial; • Atendimento via e-mail; • Correspondência (cheques; vales CTT; comprovativos de transferências bancárias); • Ficheiros SIBS e CTT; • DUC´s (Documentos Únicos de Cobrança/Execuções Fiscais); • Execução orçamental da receita arrecadada nos Postos de Cobrança; • Receita proveniente do módulo de FI (encontros com despesa, encerramento de fundos de maneio, reposições abatidas aos pagamentos e receita diversa). • Otimização de procedimentos que permitam a cobrança e estornos em massa como por exemplo a Taxa Turística. • Melhoria dos processamentos dos processos urbanísticos de modo a permitir uma cobrança eficiente eficaz.	
REQ.GT.02	Pagamentos - autorizações de pagamento e reembolsos e restituições, incluindo: • Autorizações de Pagamento por Bancos (1 AP=1 Lote de transferências bancárias para os fornecedores); • Autorizações de Pagamento por Tesouraria (Pagamentos individuais: por transferência bancária ou a cada fornecedor presencialmente na área de atendimento da Divisão de Tesouraria); • Autorizações de Pagamento por Bancos para pagamento de vencimentos (2 ficheiros enviados pelo DSI); • Autorizações de Pagamento por Tesouraria (para pagamento de vencimentos presencialmente, na área de atendimento da Divisão de Tesouraria, aos trabalhadores que não possuem conta bancária); • Pagamentos manuais por transferência bancária ou presencialmente, na área de atendimento da Divisão de Tesouraria, referentes a abatimentos à receita (valores liquidados indevidamente e cobrados que devem ser reembolsados aos munícipes/cidadãos). • Otimização/redução dos procedimentos de pagamento nomeadamente nas AP´s de Bancos e encontros com receita	
REQ.GT.03	Cheques Devolvidos - registo dos cheques recebidos e que foram devolvidos, não obtiveram boa cobrança por parte do Banco, pelo que deve ser reposta a dívida ao munícipe/cidadão	
REQ.GT.04	Contas correntes bancárias - lançamentos nas diversas contas bancárias, tituladas pelo Município de Lisboa, dos documentos cobrados e pagos. Pretende-se otimizar o processo de registo com digitalização do arquivo de cada documento inerente ao respetivo lançamento na conta bancária.	
REQ.GT.05	Mapas diários e acumulados de encerramento de contas, incluindo: • Relatórios de fecho de Caixa (diário descritivo de todos os documentos cobrados por cada operador/tesoureiro; ativo em caixa; resumo da cobrança por modos de pagamento com	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.7 Módulo de Gestão de Tesouraria (GT)		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	conferência cruzada com o total da receita diária cobrada; • Diário da Receita cobrada; • Diário de Reembolsos e Restituições; • Diário da Despesa; • Diário das Reposições Abatidas aos Pagamentos; • Diário de Cheques devolvidos; • Diário de Contas Correntes Bancárias; • Diário de Movimentos Bancários; • Resumo Diário da Tesouraria	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.8 Módulo de Rendas a pagar e a receber (RPR)		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.RPR.01	Planeamento orçamental – inclui: Criação de NUP; Criação de Cabimento e integração com a contabilidade analítica; Criação de contrato. Criação de Compromisso.	
REQ.RPR.02	Cadastro de Infraestrutura e Unidades Locáveis – inclui: • Criação de Dados Mestre – Edifício/Terreno/Unidade de Locação: Registo estruturado de bens patrimoniais que são objeto de locação. Cada entidade deverá conter atributos como localização, tipo, área, valor base e afetação. • Dados Mestre – Unidade Económica/Edifício/Terreno/Unidade de Locação: Ligação entre a infraestrutura física e a entidade económico-financeira que a gere. • Unidade de locação – Deverá ter a ligação ao imobilizado.	
REQ.RPR.03	Gestão de Parceiros/Gestão de Fornecedores - Criação, Alteração e Modificação: Registo de entidades envolvidas na locação (senhorios, inquilinos, arrendatários, cedentes), com dados fiscais, bancários e históricos de contratos.	
REQ.RPR.04	Contratualização (Rendas a pagar) • Arrendamento/Cedência/Concessão – Criação e Modificação de Contratos: Gestão de contratos com prazos, condições, periodicidade, valor da renda, cauções, renovações, e cláusulas específicas. É no Contrato que fica a ligação ao compromisso. • Gestão de Contratos (incluindo ajustes de valor e avisos): Monitorização ativa dos contratos em vigor com automatização de reajustes por indexação (ex. inflação), notificações e controlos de renovação/caducidade. • Codificação especifica para contratos de arrendamento e contratos de condomínio, atualmente estão com o mesmo tipo de contrato (arrendamento- RP), o que os difere é na condição). • Aviso através de email das renovações/Caducidade. • Poder existir anexado ao contrato o PDF do contrato com a entidade.	
REQ.RPR.05	Processamento Financeiro (Rendas a pagar) • Lançamentos: Registo dos lançamentos contabilísticos originados pelas operações de locação. Ou seja, registo dos lançamentos contabilísticos de cauções, rendas de terrenos e	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.8 Módulo de Rendas a pagar e a receber (RPR)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	edifícios, condomínios (com e sem IVA), estacionamento, rendas do ano, rendas de anos anteriores, penalizações. Integração com a contabilidade geral e analítica. • Contabilidade – Processamento das Rendas: Geração automática de documentos de pagamento (processo de despesa) conforme os contratos em vigor. Integração com a contabilidade geral, orçamental e analítica.	
REQ.RPR.06	Reajustes e Controlo (Rendas a pagar) • Reajuste: Atualização de valores contratuais, manual ou automaticamente, conforme indexadores legais (ex. coeficientes de atualização de renda) ou renegociação. • Bloquear Documentos a Não Advertir: Controlo interno para impedir que determinados documentos sejam processados ou liquidados sem autorização (ex. em caso de litígio, em caso de análise ou auditoria).	
REQ.RPR.07	Relatórios e Impressões (Rendas a pagar) • Impressões (Fichas de Imóvel/Contrato): Geração de documentos administrativos e informativos com dados atualizados por entidade ou unidade de locação (neste momento não temos permissão). • Mapas Específicos para rendas e condomínios: o Mapa de pesquisa por morada/renda/condomínio; o Mapa com a totalidade dos contratos ativos existentes, para todo o tipo de contrato, de forma a podermos pesquisar por contratos. o Relatórios personalizados para análise de rendas por unidade, parceiro, edifício, período, situação contratual, com valores, entre outros, (atualmente a informação não é suficiente, pois não dá valores); o Relatórios para análise de contratos com valores mensais, com valores pagos desde o início do contrato e valores a pagar até termino dos mesmos, com a indicação da situação atual (ativo ou inativo) e do período do contrato, (atualmente não existe este relatório e é essencial para confirmar os valores dados pelo mapa das locações operacionais - locatário); o Mapa das locações operacionais – locatário (para o Relatório de Gestão), atualmente sem permissão.	
REQ.RPR.08	Contratualização (Rendas a receber) • Arrendamento/Cedência/Concessão/Direito de Superfície, Comodatos, Auto de transferência de espaços Municipais, Auto de transferência de competências de Freguesia – Criação e Modificação de Contratos: Gestão de contratos com prazos, condições, periodicidade, valor da renda, cauções, condomínios, e regularizações, aviso das renovações e cláusulas específicas. • Além das condições acima referidas deverá existir também as seguintes condições de execução: a) Valor da prestação a 100%; b) Valor da prestação a 95%, 75 %, 50% e 0%; c) Para efeitos de faturação, o valor da prestação deverá ser	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.8 Módulo de Rendas a pagar e a receber (RPR)		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	apresentado integralmente (100%), refletindo o montante total do da prestação. No entanto, poderá ser aplicado um desconto percentual sobre este valor, com base na TPORM (por exemplo, 5%, 10%, entre outros). d) A fatura deverá conter de forma explícita a bonificação. e) O valor total da prestação (100% s/bonificação), correspondente ao valor da prestação. • O valor a pagar com o desconto aplicado, evidenciando o benefício concedido. • Gestão de Contratos (incluindo ajustes de valor e avisos): Monitorização ativa dos contratos em vigor com automatização de reajustes por indexação (ex. inflação), notificações e controlos de renovação/caducidade. • Incluir no contrato o plano de pagamento aprovado, bem como o valor total da dívida do contrato. • Aviso através de email das renovações/Caducidade. • Envio das notificações (Ofícios de atualização de rendas) através de email, ou seja, existir as duas opções, impressão do ofício e envio de email. • Poder existir anexado ao contrato o PDF do contrato com a entidade.	
REQ.RPR.09	Processamento Financeiro (Rendas a receber) • Contabilidade – Liquidação das Rendas: Geração automática de documentos de cobrança/pagamento conforme os contratos em vigor. Integração com a contabilidade geral e analítica. • Lançamentos: Registo dos lançamentos contabilísticos originados pelas operações de locação. • Plano de Pagamento em Prestações: Configuração de planos de pagamentos fracionados com respetivo controlo de vencimentos e saldo em aberto. • Emitir ofícios de notificação do plano de pagamento. • Emitir ofícios de notificação com todos os valores em dívida para todo o tipo de contrato, • Estes ofícios devem ter vários prazos de execução, 30, 60 e 90 dias, • Na fatura a enviar ao arrendatário deverá constar o valor total da dívida.	
REQ.RPR.10	Reajustes e Controlo (Rendas a receber) • Reajuste: Atualização de valores contratuais conforme indexadores legais (ex. coeficientes de atualização de renda) ou renegociação. • Emitir ofícios de atualização para todo o tipo de contrato. • Bloquear Documentos a Não Advertir: Controlo interno para impedir que determinados documentos sejam processados ou liquidados sem autorização (ex. em caso de litígio ou auditoria).	
REQ.RPR.11	• Relatórios e Impressões (Rendas a receber) • Impressões (Ofícios, Fichas de Ocupação): Geração de documentos administrativos e informativos com dados atualizados por entidade ou unidade de locação. • Mapas Específicos: Relatórios personalizados para análise de rendas por unidade, parceiro, edifício, período, situação	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.8 Módulo de Rendas a pagar e a receber (RPR)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	contratual, entre outros. • Mapa de pesquisa por morada. • Mapa com a totalidade dos contratos ativos existentes, para todo o tipo de contrato, de forma a podermos pesquisar por contratos. • Mapa das dívidas. • Mapa de contratos ativos por freguesia. • Mapa dos planos de pagamento com os valores.	
REQ.RPR.12	Condomínios (Rendas a receber) • Gestão de Contratos (incluindo ajustes de valor e avisos): • Monitorização ativa dos contratos em vigor. • Poder existir anexado ao contrato as atas das reuniões de condomínios. • Relatórios e Impressões • Impressões (Fichas de Ocupação): Geração de documentos administrativos e informativos com dados atualizados por entidade ou unidade de locação. • Mapas Específicos: Relatórios personalizados para análise de rendas por unidade, parceiro, edifício, período, situação contratual, entre outros. • Mapa de pesquisa por morada • Mapa com a totalidade dos contratos ativos existentes • Mapa de contratos ativos por freguesia. • Mapa de valores pagos por condomínio.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.9 Módulo Gestão de Imobilizado (GI)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GI.01	Criação das fichas de imobilizados com todos os dados referentes ao património (classe/conta SNC-AP associada; descritivo do AFT; CC2 atribuído; serviço que adjudicou; serviço que utiliza; data do 1º registo; vida útil estimada, valor inicial, valor desvalorização posteriores, depreciações do ano, depreciações acumuladas de anos anteriores e valor atual, outros).	
REQ.GI.02	Registos de aquisições de imobilizado com identificação do tipo de aquisição: por escritura de compra, permuta, expropriação, doação, dação em pagamento, transferência, locação, outras.	
REQ.GI.03	Registos de abates de imobilizado: por alienação a título oneroso, transferência, devolução/ reversão, fusão, alienação a título gratuito, dação em pagamento, sinistros, furto/roubo, demolição, outras.	
REQ.GI.04	Registo de vendas de património com prestações mensais.	
REQ.GI.05	Registo de compra com fornecedor de empreitadas no ativo fixo tangível em curso com adiantamentos e descontos de adiantamentos em faturas.	
REQ.GI.06	No final das empreitadas distribuições do valor acumulado no ativo fixo tangível em curso pelo ativo fixo tangível definitivo.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.9 Módulo Gestão de Imobilizado (GI)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GI.07	Registo de regularizações de depreciações antigas.	
REQ.GI.08	Registo de venda/abate de património no módulo da receita com ligação ao modulo do imobilizado.	
REQ.GI.09	Alerta de vendas em prestações em atraso.	
REQ.GI.10	Lançamento das amortizações e depreciações, incluindo os subsídios.	
REQ.GI.11	Correções das amortizações e depreciações (a débito ou a crédito).	
REQ.GI.12	Lançamento de subsídios. (atribuição do subsídio aos imobilizados) e respetivas regularizações.	
REQ.GI.13	Mapas e relatórios de imobilizado, onde constem os dados mestres e os valores dos imobilizados.	
REQ.GI.14	Mapas Legais das Locações Financeiras e Operacionais.	
REQ.GI.15	Possibilidade de criar relatórios específicos, com base em toda a informação disponível no sistema contabilístico.	
REQ.GI.16	Capacidade do sistema para regularizar o subsídio registado num imobilizado aquando do seu abate.	
REQ.GI.17	Mapas legais das locações financeiras e operacionais, gerados automaticamente, sem necessidade de correções manuais.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.10 Módulo Gestão de Empréstimos (GE)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**

REQ.GE.01	**Cadastro e Controlo de Contratos de Empréstimos, Acordos e Garantias (Passivos)**
	• Registo centralizado dos passivos relativos a contratos de:
	  • **Empréstimos obtidos**, de curto, médio e longo prazo.
	  • **Acordos/cessões de créditos a entidades financeiras**, decorrentes de acordos com credores para pagamento de dívidas reconhecidas por decisão judicial transitada em julgado.
	  • **Garantias bancárias prestadas pelo município**, nomeadamente no âmbito de processos judiciais.
	• Acompanhamento do ciclo de vida dos contratos: aprovação, assinatura, submissão a visto prévio do Tribunal de Contas (TC), utilização/desembolsos, processamento de encargos com o serviço da dívida (juros, amortizações e/ou comissões) e extinção.
	• Integração das informações contratuais: tipo de contrato e contabilização em SNC-AP, identificação da entidade credora/parceiro, valores contratados, datas, condições de utilização e reembolso, prazos, taxas de juro, calendário de	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.10 Módulo Gestão de Empréstimos (GE)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	pagamentos. • Enquadramento orçamental: ligação à gestão orçamental (gestão dos compromissos) e à contabilidade analítica. • Gestão documental: registos de utilizações/desembolsos e documentos de pagamento.	
REQ.GE.02	**Cálculo Automático de Juros e Amortizações** • Geração automática de planos financeiros com base nas condições contratuais. • Cálculo de juros simples, compostos, bonificados ou subsidiados. • Amortizações com prestações fixas ou variáveis, com ou sem carência. • Cálculos retroativos e projeções futuras. • Ajustes manuais com registo de histórico.	
REQ.GE.03	**Integração com os Módulos Contabilístico e Financeiro** • Integração com os módulos contabilístico e financeiro da autarquia. • Registo automático dos lançamentos contabilísticos (desembolsos, juros, capital, bonificações e comissões). • Registo de estornos. • Registo automático de operações de fecho periódicas (acréscimos/deferimentos e encargos futuros). • Articulação com mapas de tesouraria e orçamentos previsionais. • Compatibilidade com o SNC-AP. • O registo dos desembolsos deveria ser mais automático, e deveria estar mais integrado com o módulo financeiro; • No registo automático dos encargos com o serviço da dívida, dever se possível editar os campos de Referência e Descrição dos documentos de processamento, para proceder a eventuais correções ou ajustamentos.	
REQ.GE.04	**Relatórios Financeiros e Simulações de Cenários** • Relatórios periódicos: dívida total, evolução do capital, juros pagos/a pagar, mapa de amortizações. • Ferramentas de simulação: reestruturação da dívida, impacto de variações nas taxas de juro, análise da capacidade de endividamento. • Exportação para formatos compatíveis com auditorias e reporte institucional.	
REQ.GE.05	**Gestão de Empréstimos – Gerais e Hipotecários** • Tratamento diferenciado de empréstimos hipotecários e não hipotecários. Nota: os municípios não podem contratar empréstimos hipotecários. • Tratamento contabilístico distinto para empréstimos internos, externos, bancários ou pelo IHRU.	
REQ.GE.06	**Outros Instrumentos Financeiros** • Garantias bancárias: registo, validade, entidade garante, valor garantido. • Cobertura de risco (ex.: swaps): controlo de contratos derivados, impactos financeiros e obrigações contratuais. • Leasing: registo de contratos, amortização de capital e	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.10 Módulo Gestão de Empréstimos (GE)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	encargos. Nota: atualmente, a gestão de leasing não é realizada neste módulo.	
REQ.GE.07	**Classificação dos Empréstimos** • Por prazo: curto (<1 ano), médio e longo (>1 ano). • Por finalidade: investimento, reestruturação, liquidez. • Por tipo: bancário, obrigacionista, acordos, garantias, leasing, swap, outros. • Por bonificação: bonificados, não bonificados, subsidiados, reembolsáveis. • Por programa: linhas de crédito ou programas de financiamento.	
REQ.GE.08	**Cadastro dos Empréstimos e Condições Base** • Inserção das condições iniciais: montante, indexantes, spreads, prazos, periodicidade e reembolso. • Regras de reajuste, renegociação e alterações contratuais.	
REQ.GE.09	**Estrutura de Condições (Fórmulas de Cálculo)** • Parametrização flexível das fórmulas de cálculo. • Gestão de escalões, indexações, variações cambiais e bonificações. • Simulação de impactos de alterações contratuais ou regulamentares.	
REQ.GE.10	**Gestão das Tabelas de Taxas de Juro** • Carregamento de indexantes de mercado (ex.: EURIBOR e outros).	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.11 Módulo Receita (RC)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.RC.01	**Dados Mestre** • Criação, modificação e visualização de Parceiros de Negócio (PN), possibilitando a coexistência de várias moradas, devido às diversas aplicações periféricas existentes na CML. • Criação, manutenção e eliminação de Contas de Contrato e sua associação a PN. • Criação, manutenção e eliminação de Objetos de Contrato e sua associação a PN.	
REQ.RC.02	**Códigos de Produto** • Criação, atualização, arquivamento e eliminação de Códigos de Produto (taxas, preços e outras receitas) e possibilidade de criar/atualizar em massa. • Definição de condições, preços, IVA, hierarquias, analítica, plano de atividades e orçamento. • Validação de ligação entre códigos de produto e conta contrato	
REQ.RC.03	**Registo de Receita**	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.11 Módulo Receita (RC)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	• Lançamento de documentos de receita, incluindo faturas (com referência MB), faturas-recibo e cobranças • Lançamento de documentos de receita com isenções totais ou parciais • Modificação, estorno e visualização de documentos • Integração com livro de caixa, possibilitando a cobrança de faturas e consequente emissão de recibos • Anulação de faturação, individual e em massa (com e sem isenção) • Reembolsos, individual e em massa • Impressão de faturas e de notas de crédito • Possibilidade de impressão de documentos em massa • Geração de ficheiro com emissões de faturação periódica para os CTT / SIBS • Integração de cobranças provenientes de ficheiros SIBS e CTT • Liquidações e cobranças em massa para o mesmo PN (com numeração individualizada)	
REQ.RC.04	**Extratos e Consulta de Informação** • Conta corrente de Parceiro de Negócios (Receita) • Conta corrente consolidada (Receita vs Despesa)	
REQ.RC.05	**Juros** • Cálculo, simulação e visualização de juros (mora e indemnizatórios). • Seleção de itens e aplicação de critérios como triplo da prestação e outras penalizações (rendas). • Geração de referências MB;	
REQ.RC.06	**Cauções / Garantias** • Lançamento (registo, redução, cancelamento e acionamento) e respetiva contabilização à classe zero de cauções / garantias bancárias. • Relatório com o status (registo, redução, cancelamento e acionamento) das cauções / garantias bancárias.	
REQ.RC.07	**Certificação e SAFT** • Geração de ficheiro SAFT com as respetivas exigências legais • Registo de QR-Code e ATCUDE na emissão de documentos financeiros • Fatura eletrónica • Assinatura digital das faturas	
REQ.RC.08	**Postos de Cobrança e Postos Manuais** Criação, alteração e eliminação de Postos de Liquidação **Certificação e SAFT** • Geração de ficheiro SAFT com as respetivas exigências legais • Registo de QR-Code e ATCUDE na emissão de documentos financeiros • Fatura eletrónica • Assinatura digital das faturas • e Cobrança de Receita	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.11 Módulo Receita (RC)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	• Configuração de meios de pagamento • Liquidações, arrecadação manual e automatismos • Identificação de retiradas e análise de receita arrecadada • Integração automática da receita dos postos manuais, proveniente de outras aplicações informáticas externas. • Possibilitar a Liquidação e Arrecadação de receita nos postos e posterior cobrança definitiva na Tesouraria	
REQ.RC.09	**Chaves de Reconciliação** • Criação, modificação e encerramento automático de chaves • Transferência de totais e verificação de status	
REQ.RC.10	**Encontro de Contas** • Ligação entre PN e fornecedor • Compensação de faturação por encontro de contas (receita/despesa)	
REQ.RC.11	**Cobrança Coerciva** • Envio da receita fora do prazo voluntário de pagamento para cobrança coerciva, integrando com o sistema informático da Divisão de Execuções Fiscais • Geração de "certidões de divida" nas faturas a enviar para cobrança coerciva • Receção de Duc's e lançamento de juros/custas, bem como o retorno de pagamentos • Bloqueio de documentos para cobrança coerciva ou ouvidoria (Jurídico).	
REQ.RC.12	**Fecho de Ano** • Regularização e lançamento de proveitos diferidos • Cálculo e lançamento de imparidades e cobranças duvidosas • Determinação de contas e transferências entre centros de responsabilidade (Centros de custo). • Apuramento e lançamento de Receitas Futuras.	
REQ.RC.13	**LIGEP** • Faturação individual e em massa, estornos, isenções e documentos associados, bem como base de dados relativos aos titulares com respetivos títulos, e todos os detalhes, designadamente tipos de dispositivos, localização, datas e códigos de produto.	
REQ.RC.14	**Outros Processos** • Cheques devolvidos • Emissão de certidões de não divida • Subvenções – lançamento de conversão entre contas patrimoniais • Automatismo de Operações de Tesouraria • Liquidação Empréstimos	
REQ.RC.15	**Plano de Pagamento em Prestações** • Criação, modificação e visualização de planos de pagamento	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.11 Módulo Receita (RC)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	em prestações. • Geração de alertas automáticos para prestações em atraso. • Emissão de advertências para incumprimento de prestações e penalidades associadas. • Notificação formal aos devedores sobre possíveis consequências legais. • Aplicação de juros de mora e outras penalidades por incumprimento • Geração de Referências Multibanco para pagamentos em prestações • Cálculo de VAL e listagens de dívidas vencidas	
REQ.RC.16	**Gestão de Isenções** • Parametrização de regras para isenções parciais ou totais. • Registo automático de isenções parciais ou totais. • Registo manual de isenções parciais ou totais. • Geração de relatórios sobre isenções concedidas.	
REQ.RC.17	**Demonstrações e Relatórios** • Balanço patrimonial e demonstração de resultados. • DOREC – Demonstração da Execução Orçamental da Receita • Relatórios de receitas arrecadadas por categoria e período • Diário da Receita • Mapa Recapitulativo e anexos da IES • Mapa do Imposto Selo • Mapa do IPQ • Alarmística e workflow associado Relatórios dos postos (ex: Mapa das liquidações; mapa da receita arrecadada por posto	
REQ.RC.18	**Integração com outras entidades - Interfaces** • Geração de ficheiros eletrónicos para submissão. • Integração com a Loja Lisboa Online • Integração com a Taxa Turística • Integração com o Urbanismo (GESLIS e Urbanismo Digital). • Integração de ficheiros (TXT) para integração da receita de Mercados e Feiras, nomeadamente dados dos parceiros de negócio e faturação.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT) Este processo envolve a manutenção e atualização dos dados essenciais dos instrumentos de medição, como balanças, taxímetros, parquímetros, contadores de tempo e massas, bem como os instrumentos de medição de referência/padrão do próprio serviço. Inclui informações sobre características técnicas, histórico de verificações e conformidade com as normas legais. A criação de dados mestre no contexto da metrologia da Câmara Municipal de Lisboa (CML) é um processo fundamental para garantir a correta identificação, gestão e rastreabilidade de todos os elementos envolvidos nos serviços prestados. Esses dados incluem a georreferenciação de equipamentos (instrumentos de medição), estabelecimentos (onde estão instalados), táxis (veículos com taxímetros) e clientes (entidades ou pessoas singulares).		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.MT.01	**Dados Mestres - Equipamentos** **Objetivo:** Registar e identificar pelo número de série, cada instrumento de medição para efeitos de verificação e rastreabilidade legal. Dados a registar: • Tipo de equipamento (balança, taxímetro, massa, contador de tempo e parquímetros, etc.) • Marca e modelo • Número de série • Classe de exatidão • Alcance máximo/mínimo • Divisão de verificação • Divisão • Zona / sub-zona (parquímetros) • Local de instalação (ligado ao estabelecimento) • Histórico de verificações • Alarmística (sinalética verificação válida/expirada ou a expirar) • Estatística (% de instrumentos aprovados/ rejeitados) **Importância:** Permite gerir prazos de verificação, garantir conformidade legal e emitir certificados associados aos equipamentos verificados.	
REQ.MT.02	**Dados Mestres - Estabelecimentos** **Objetivo:** Identificar o local físico onde os equipamentos estão instalados e operam, para facilitar a logística de verificação. Dados a registar: • Nome do estabelecimento • Morada completa • NIF/NIPC • Tipo de atividade – CAE (comercial, industrial, prestação de serviços) • Contactos (telefone, email) • Lista de equipamentos instalados • Georreferenciação /ligação ao SIG da CML • Estatística (% de estabelecimento verificados/ freguesia) **Importância**: Ajuda a organizar as rotas de verificação e permite o cruzamento com os dados do cliente proprietário.	
REQ.MT.03	**Dados Mestres – Táxis** **Objetivo:** Gerir os veículos equipados com taxímetros sujeitos a controlo metrológico. Dados a registar: • Matrícula do veículo	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT) Este processo envolve a manutenção e atualização dos dados essenciais dos instrumentos de medição, como balanças, taxímetros, parquímetros, contadores de tempo e massas, bem como os instrumentos de medição de referência/padrão do próprio serviço. Inclui informações sobre características técnicas, histórico de verificações e conformidade com as normas legais. A criação de dados mestre no contexto da metrologia da Câmara Municipal de Lisboa (CML) é um processo fundamental para garantir a correta identificação, gestão e rastreabilidade de todos os elementos envolvidos nos serviços prestados. Esses dados incluem a georreferenciação de equipamentos (instrumentos de medição), estabelecimentos (onde estão instalados), táxis (veículos com taxímetros) e clientes (entidades ou pessoas singulares).		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	• Cor • Nº de passageiros • Marca, modelo • Nº de licença municipal • Concelho de atividade • Medida do pneumático • Perímetro • Pressão • Tipo de taxímetro instalado • Número de série do taxímetro • Proprietário ou cooperativa a que pertence • Histórico de verificações do taxímetro **Importância:** Garante a rastreabilidade metrológica e facilita notificações automáticas sobre prazos de verificação (alarmística).	
REQ.MT.04	**Dados Mestres - Clientes** **Objetivo:** Registar e manter os dados de todos os requerentes de serviços de metrologia. Dados a registar: • Nome completo ou denominação social • Número de identificação fiscal (NIF ou NIPC) • Morada • Contactos (email, telefone) • Equipamentos associados • Estabelecimentos e/ou táxis relacionados • Histórico de interações (pedidos/requerimentos, averbamentos) • Georreferenciação **Importância:** Permite uma gestão centralizada, facilita a emissão de faturas, notificações e envio/disponibilização de certificados de verificação.	
REQ.MT.05	**Processo de Verificação** **Requerimento da Necessidade** O utilizador identifica a necessidade de verificação de um instrumento de medição e submete um pedido ao Serviço de Metrologia da CML. Para balanças, parcómetros, massas e contadores de tempo; o pedido pode ser feito por email, telefone ou presencialmente. No caso dos taxímetros, é necessário agendar previamente por email ou telefone. **Verificação** Após o requerimento, é realizada a verificação metrológica do instrumento, assegurando que este cumpre os requisitos legais e	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT) Este processo envolve a manutenção e atualização dos dados essenciais dos instrumentos de medição, como balanças, taxímetros, parquímetros, contadores de tempo e massas, bem como os instrumentos de medição de referência/padrão do próprio serviço. Inclui informações sobre características técnicas, histórico de verificações e conformidade com as normas legais. A criação de dados mestre no contexto da metrologia da Câmara Municipal de Lisboa (CML) é um processo fundamental para garantir a correta identificação, gestão e rastreabilidade de todos os elementos envolvidos nos serviços prestados. Esses dados incluem a georreferenciação de equipamentos (instrumentos de medição), estabelecimentos (onde estão instalados), táxis (veículos com taxímetros) e clientes (entidades ou pessoas singulares).		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	técnicos. Após a verificação e de acordo com o cumprimento dos requisitos legais, é colocada uma etiqueta informativa (selo IPQ) consoante o instrumento esteja aprovado ou rejeitado. A verificação inclui registo de ensaios e emissão do respetivo certificado. É necessária a introdução do lote de etiquetas informativas atribuídas a cada técnico, ou seja, deverá ser possível fazer a gestão dessas mesmas etiquetas (verificar quais já foram utilizadas/inutilizadas; de modo a ser possível elaborar um relatório anual). **Nota:** Deverá ser assegurada a necessidade de portáteis com comunicação ao servidor da CML, para reduzir o uso de papel e ser possível a atualização de dados na hora relativos ao municipe. Deverão ser contempladas mini impressoras para que após a finalização do ensaio possa ser emitido o relatório juntamente com a fatura	
REQ.MT.06	**Gestão da Receita** Este processo envolve a emissão de faturas com QR code e referência multibanco para pagamento, cobrança de taxas associadas aos serviços de verificação. Caso o pagamento não seja efetuado no prazo estipulado é necessária a existência de um alarme para pagamento e podem ser iniciados procedimentos de cobrança coerciva, conforme previsto nos regulamentos municipais. **Tem de estar ligado ao sistema financeiro da CML.**	
REQ.MT.07	**Processo de Averbamento** **Averbamento** O averbamento refere-se à atualização ou alteração de dados registados sobre os instrumentos de medição, como mudanças de proprietário ou modificações técnicas. O pedido de averbamento deve ser submetido ao Serviço de Metrologia, acompanhado da documentação necessária. **Gestão da Receita** Tal como na verificação, este processo inclui a emissão de faturas e cobrança de taxas associadas ao averbamento.	
REQ.MT.08	**Processo de Aluguer de Massas** **Aluguer e Transporte de Massas** A CML disponibiliza o serviço de aluguer de massas padrão para a verificação de instrumentos de pesagem. Nota: Quando o aluguer é efetuado na sequência de uma verificação, não é necessário o seu registo, mas apenas a cobrança	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT) Este processo envolve a manutenção e atualização dos dados essenciais dos instrumentos de medição, como balanças, taxímetros, parquímetros, contadores de tempo e massas, bem como os instrumentos de medição de referência/padrão do próprio serviço. Inclui informações sobre características técnicas, histórico de verificações e conformidade com as normas legais. A criação de dados mestre no contexto da metrologia da Câmara Municipal de Lisboa (CML) é um processo fundamental para garantir a correta identificação, gestão e rastreabilidade de todos os elementos envolvidos nos serviços prestados. Esses dados incluem a georreferenciação de equipamentos (instrumentos de medição), estabelecimentos (onde estão instalados), táxis (veículos com taxímetros) e clientes (entidades ou pessoas singulares).		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	da respetiva taxa, identificada através de um código de material/produto na Ordem de Venda. **Gestão da Receita** Este processo abrange a emissão de faturas e cobrança de taxas relativas ao aluguer e transporte das massas.	
REQ.RC.09	**Notificações** Inclui o registo e a emissão de avisos relacionados com infrações ou não conformidades detetadas durante as verificações metrológicas. Estes documentos são emitidos na hora com recurso aos portáteis e impressoras, evitando o envio posterior por via eletrónica ou postal. **Avisos** Finalidade: Servem para comunicar preventivamente aos utilizadores de instrumentos de medição sobre situações de irregularidade ou qualquer anomalia que se verifique no acto da verificação metrológica.	
REQ.RC.10	**Gestão Documental** O recurso aos portáteis e impressoras irá evitar que os documentos associados à verificação metrológica sejam registados em papel (no local da verificação) e registados na aplicação informática no serviço dde metrologia, evitando assim a duplicação de trabalho.	
REQ.RC.11	**Reporte - mapas** Os mapas são relatórios e estatísticas gerados a partir dos dados registados nos sistemas informáticos, permitindo a análise e monitorização das atividades do Serviço de Metrologia: ▪ Sinalética ▪ Relatórios por atividades económicas (CAE) ▪ BD Instrumentos de medição ▪ Mapa mensal IPQ ▪ Mapa de taxímetros IPQ ▪ Mapa de básculas IPQ ▪ Relatório de apoio ao planeamento ▪ Grau de concretização de trabalho (tipo de verificação, tipo de equipamento, centro responsável, receita faturada e faturas por arrecadar, cobrança IPQ pela TES) **Nota:** Estes documentos são úteis para a tomada de decisões e planeamento de ações futuras.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT) Este processo envolve a manutenção e atualização dos dados essenciais dos instrumentos de medição, como balanças, taxímetros, parquímetros, contadores de tempo e massas, bem como os instrumentos de medição de referência/padrão do próprio serviço. Inclui informações sobre características técnicas, histórico de verificações e conformidade com as normas legais. A criação de dados mestre no contexto da metrologia da Câmara Municipal de Lisboa (CML) é um processo fundamental para garantir a correta identificação, gestão e rastreabilidade de todos os elementos envolvidos nos serviços prestados. Esses dados incluem a georreferenciação de equipamentos (instrumentos de medição), estabelecimentos (onde estão instalados), táxis (veículos com taxímetros) e clientes (entidades ou pessoas singulares).		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	Os mapas assinalados com o IPQ (Instituto Português da Qualidade) devem ser enviados eletronicamente de acordo com os requisitos estipulados pelo mesmo. Deverá ser possível extrair a informação e enviá-la em Excel, num formato especificado pelo IPQ. São relatórios obrigatórios que os Organismos de Verificação Metrológica (como o Serviço de Metrologia da CML) devem elaborar e submeter mensalmente ao IPQ. Estes mapas servem para dar conta da atividade metrológica desenvolvida, assegurando o controlo e a rastreabilidade legal das verificações realizadas.	
REQ.RC.12	**Certificados Digitais:** A emissão de um certificado de verificação metrológica, comprova que um determinado instrumento (como uma balança, taxímetro ou massa padrão) foi testado, inspecionado e aprovado ou não segundo os critérios definidos pelo Instituto Português da Qualidade (IPQ) e outras normas europeias, sendo este documento uma obrigatoriedade legal por cada verificação realizada. **Nota:** anualmente o serviço de metrologia verifica cerca de 15000 instrumentos, sendo por isso necessário assegurar a emissão deste número de certificados e a sua disponibilização/envio por via eletrónica. Deverá contemplar também a assinatura digital do técnico que executa o ensaio e do responsável. Os certificados emitidos e assinados digitalmente estarem disponíveis numa Plataforma (cloud) para que os munícipes possam extrair após notificação.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.13 Módulo Gestão de Compras e stocks (GCS)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GCS.01	**Gestão de Requisições Internas** ▪ Criação de requisições por parte dos colaboradores ou departamentos. ▪ Validação hierárquica conforme regras internas. ▪ Integração com catálogos internos para seleção de bens/serviços normalizados. ▪ Registo automático com possibilidade de anexação de documentos.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.13 Módulo Gestão de Compras e stocks (GCS)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.GCS.02	**Gestão de Catálogos de Produtos e Serviços** ▪ Criação e manutenção de catálogos aprovados. ▪ Atualização periódica com fornecedores, preços, condições e características técnicas. ▪ Possibilidade de categorização por tipo de despesa, CPV ou família de produto. ▪ Permitir acesso controlado e pesquisa fácil por utilizadores internos.	
REQ.GCS.03	**Processo de Compras** ▪ Emissão de pedidos de cotação com base nas requisições. ▪ Registo de propostas e comparação automática. ▪ Criação de ordens de compra com base em catálogos e requisições aprovadas. ▪ Ligação aos dados mestre de fornecedores (dados bancários, certidões, bloqueios, etc.).	
REQ.GCS.04	**Gestão de Encomendas** ▪ Registo e emissão automática de encomendas. ▪ Acompanhamento do estado da encomenda (enviada, aceite, em entrega, concluída). ▪ Alertas de prazos não cumpridos ou divergências.	
REQ.GCS.05	**Receção e Verificação de Mercadorias** ▪ Registo de entrada no armazém com conferência física e documental. ▪ Associação da entrega à encomenda e requisição original. ▪ Identificação de não conformidades e devoluções.	
REQ.GCS.06	**Armazenamento e Controlo de Stocks** ▪ Registo da localização física dos produtos por armazém ou instalação. ▪ Histórico de movimentações para auditorias e controlo interno. ▪ Inventários regulares automáticos ou manuais. ▪ Identificação de materiais obsoletos ou com baixa rotação	
REQ.GCS.07	**Gestão de Níveis de Stock** ▪ Definição de stock mínimo, máximo e ponto de reposição. ▪ Alertas automáticos para reabastecimento. ▪ Reposição automática a partir de parâmetros configurados.	
REQ.GCS.08	**Avaliação e Indicadores de Desempenho (KPIs)** ▪ Tempo médio de resposta à requisição. ▪ Custo médio de aquisição por artigo. ▪ Rotação e permanência de stock. ▪ Percentagem de conformidade nas entregas.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.14 Módulo Gestão de Manutenção (PM)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PM.01	**Gestão da Manutenção Corretiva** **Registo e Acompanhamento de Ocorrências** ▪ Criar e gerir pedidos de manutenção corretiva originados por avarias ou falhas identificadas nos ativos. ▪ Permitir que diferentes utilizadores (técnicos e funcionários municipais) reportem ocorrências. ▪ Associar cada ocorrência ao ativo relevante e ao respetivo responsável pela manutenção. ▪ Acompanhamento do estado do pedido (pendente, em curso, concluído, cancelado). ▪ Utilizar ferramentas de IA para fazer proposta de classificação e de encaminhamento das ocorrências – com o amadurecimento do processo a decisão de classificação das ocorrências poderá ser totalmente realizada com base na IA.	
REQ.PM.02	**Gestão da Manutenção Corretiva** **Priorização e Atribuição de Tarefas** ▪ Definir níveis de prioridade para cada ocorrência com base na criticidade da avaria, processo que poderá ser suportado por IA. ▪ Atribuir automaticamente ou manualmente as tarefas às equipas de manutenção disponíveis. ▪ Permitir a reatribuição de tarefas caso necessário	
REQ.PM.03	**Gestão da Manutenção Corretiva** **Registo de Intervenções** ▪ Registar todas as ações realizadas durante a manutenção corretiva. ▪ Permitir a inclusão de comentários, fotografias e anexos. ▪ Integrar com a gestão de stocks para registar a utilização de peças e materiais. ▪ Atualizar automaticamente o estado do ativo após a intervenção.	
REQ.PM.04	**Gestão da Manutenção Preventiva** **Planeamento e Agendamento** ▪ Criar e gerir planos de manutenção preventiva para cada ativo. ▪ Definir intervalos de manutenção com base em tempo (ex.: inspeção anual) ou em métricas específicas (ex.: número de horas de funcionamento). ▪ Possibilidade de configurar notificações e alertas automáticos para lembrar as equipas sobre tarefas agendadas. ▪ Integração com calendários para facilitar o planeamento e a atribuição de equipas.	
REQ.PM.05	**Gestão da Manutenção Preventiva** **Checklist e Procedimentos** ▪ Definir checklists de verificação para diferentes tipos de ativos e intervenções. ▪ Associar instruções e procedimentos normalizados para garantir a correta execução das tarefas. ▪ Permitir a recolha de dados no local da intervenção (ex.: registo de medições, fotos do estado do equipamento).	
REQ.PM.06	**Gestão da Manutenção Preventiva**	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.14 Módulo Gestão de Manutenção (PM)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	Integração com Gestão de Stocks ▪ Ligação direta com o módulo de gestão de stocks para verificar a disponibilidade de peças e materiais necessários para a manutenção. ▪ Permitir a reserva e requisição de peças antes da intervenção. ▪ Atualizar automaticamente os níveis de stock após cada utilização. ▪ Gerar alertas para reposição de materiais críticos.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.15 Módulo Contabilidade Analítica (CA) Os principais requisitos e lógicas da nova aplicação de Contabilidade de Gestão na Câmara Municipal de Lisboa (CML). A sua natureza sintética não permite evidenciar as suas características mais complexas, sendo, contudo, de realçar que a classificação analítica é utilizada em todas as dimensões de análise (e não apenas nos lançamentos às classes 6* e 7*) e que são utilizadas regras muito específicas e hierarquizadas na utilização dos classificadores. O sistema visa imputar rendimentos e gastos a atividades e unidades orgânicas, respeitando classificações baseadas em centros de custo, centros de lucro e ordens (reais e estatísticas), com base na classificação COFOG. Paralelamente, pretende-se utilizar os classificadores analíticos para análises financeiras e orçamentais, pelo que deve ser possível a sua introdução nas fases iniciais do processo de despesa.		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CA.01	**Elementos-Chave do Sistema (Dados Mestre)** **Classificadores Analíticos:** ▪ Centro de Custo: Regista gastos por atividade/unidade orgânica, sendo também utilizado nas fases anteriores dos processos de despesa. ▪ Centro de Lucro: Regista rendimentos por atividade/unidade orgânica. ▪ Ordens Reais: Para gastos transversais, sendo também utilizadas nas fases anteriores dos processos de despesa. ▪ Ordens Estatísticas: Monitorização de projetos/eventos.	
REQ.CA.02	**Elementos-Chave do Sistema (Dados Mestre)** **Gestão de Dados Mestre:** ▪ Gestão de contas, centros e ordens com funcionalidades de criação, alteração e eliminação (individual e em massa), com restrição de autorizações por utilizador.	
REQ.CA.03	**Elementos-Chave do Sistema (Dados Mestre)** **Classes de Custo:** ▪ Primárias: Ligadas ao plano de contas. ▪ Secundárias: Para transferências internas.	
REQ.CA.04	**Elementos-Chave do Sistema (Dados Mestre)** **Criação de Centros e Ordens:** ▪ Manual ou com base em modelos pré-definidos.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.15 Módulo Contabilidade Analítica (CA) Os principais requisitos e lógicas da nova aplicação de Contabilidade de Gestão na Câmara Municipal de Lisboa (CML). A sua natureza sintética não permite evidenciar as suas características mais complexas, sendo, contudo, de realçar que a classificação analítica é utilizada em todas as dimensões de análise (e não apenas nos lançamentos às classes 6* e 7*) e que são utilizadas regras muito específicas e hierarquizadas na utilização dos classificadores. O sistema visa imputar rendimentos e gastos a atividades e unidades orgânicas, respeitando classificações baseadas em centros de custo, centros de lucro e ordens (reais e estatísticas), com base na classificação COFOG. Paralelamente, pretende-se utilizar os classificadores analíticos para análises financeiras e orçamentais, pelo que deve ser possível a sua introdução nas fases iniciais do processo de despesa.		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	▪ Regras específicas de nomenclatura e validação de datas e hierarquias.	
REQ.CA.05	**Atribuição da Classificação Analítica** **Despesas:** ▪ Introduzida no registo inicial ou com base em combinação orçamental (orgânica, económica, plano), através de tabelas auxiliares e obedecendo a regras específicas. ▪ Pode ser manual, automática via RPA ou interface. ▪ Ordens reais não podem coexistir com centros de custo.	
REQ.CA.06	**Atribuição da Classificação Analítica** **Receitas:** ▪ Associadas ao Código de Produto e Unidade Orgânica. ▪ Determinação automática ou manual do centro de lucro e ordem estatística	
REQ.CA.07	**Atribuição da Classificação Analítica** **Faturas Específicas:** ▪ EPAL, Gás, Eletricidade, CTT: classificação automática via tabelas (ex: Código de Local, CPE, Cliente Expedidor).	
REQ.CA.08	**Atribuição da Classificação Analítica** **Rendas, Empréstimos e Imobilizado:** ▪ Derivação automática ou manual conforme o processo e tipo de lançamento.	
REQ.CA.09	**Atribuição da Classificação Analítica** **Logística:** ▪ Regras distintas para compras com e sem contrato. ▪ Classificação derivada ou manual conforme fase (requisição, pedido, fatura).	
REQ.CA.10	**Validações e Correções** **Regras Gerais:** ▪ Centro de Custo, Lucro e/ou Ordem obrigatórios, com possibilidade de exceção para alguns cenários. ▪ Sistema deve validar combinação correta de classificadores. **Correções:** ▪ Permite ajustes manuais com rastreabilidade.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.15 Módulo Contabilidade Analítica (CA) Os principais requisitos e lógicas da nova aplicação de Contabilidade de Gestão na Câmara Municipal de Lisboa (CML). A sua natureza sintética não permite evidenciar as suas características mais complexas, sendo, contudo, de realçar que a classificação analítica é utilizada em todas as dimensões de análise (e não apenas nos lançamentos às classes 6* e 7*) e que são utilizadas regras muito específicas e hierarquizadas na utilização dos classificadores. O sistema visa imputar rendimentos e gastos a atividades e unidades orgânicas, respeitando classificações baseadas em centros de custo, centros de lucro e ordens (reais e estatísticas), com base na classificação COFOG. Paralelamente, pretende-se utilizar os classificadores analíticos para análises financeiras e orçamentais, pelo que deve ser possível a sua introdução nas fases iniciais do processo de despesa.		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	▪ Correções podem ser parciais (rateios).	
REQ.CA.11	**Fecho Mensal e Relatórios** **Apropriação:** ▪ Ordens reais devem ser esvaziadas e distribuídas por centros. **Distribuição:** ▪ Ciclos para redistribuição automática com base em percentagens fixas. **Encerramento de Período:** ▪ Bloqueio de lançamentos em períodos encerrados. **Relatórios:** ▪ Consolidam dados de todas as vertentes contabilísticas. ▪ Flexíveis e configuráveis pelo utilizador.	
REQ.CA.12	**Recursos Humanos** Integração com sistema de RH para imputação de horas trabalhadas, respeitando as mesmas regras de classificação analítica.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.16 Mapas Legais (ML)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.ML.01	**Mapas SISAL:** ▪ CPLC - Correspondência Plano de Contas ▪ BA - Balancete Analítico ▪ DPPI - Demonstração de Execução do PPI ▪ DDORC - Demonstração de Desempenho Orçamental ▪ DOREC - Demonstração de Execução Orçamental da Receita ▪ DODES - Demonstração de Execução Orçamental da Despesa ▪ DTAS - Dívidas a Terceiros Por Antiguidade de Saldos	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.16 Mapas Legais (ML)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	▪ BLC - Balanço ▪ DR - Demonstração de Resultados por Natureza ▪ DAPL - Demonstrações de Alterações no Património Líquido ▪ DFC - Demonstração de Fluxos de Caixa ▪ EC - Encargos Contratuais ▪ AI - Ativos Intangíveis: o Quantia escriturada e movimentos no período o Desagregação das adições o Desagregação das diminuições o Variação das amortizações e perdas por imparidades acumuladas o Excedentes de revalorização ▪ AFT - Ativos Fixos Tangíveis: o Quantia escriturada e movimentos no período o Desagregação das adições o Desagregação das diminuições o Variação das amortizações e perdas por imparidades acumuladas o Excedentes de revalorização ▪ PI - Propriedades de Investimento: o Quantia escriturada e movimentos no período (2 métodos) o Desagregação das adições (2 métodos) o Desagregação das diminuições (2 métodos) ▪ FD - Fundos disponíveis	
REQ.ML.02	**Mapas SIIAL:** ▪ Contas de Ordem ▪ Leasing ▪ Factoring ▪ Empréstimos ▪ Transferências e Subsídios - Receita ▪ Transferências e Subsídios - Despesa ▪ Dívidas a Terceiros	
REQ.ML.03	**Mapas Tribunal de Contas (TC):** ▪ Mapas SISAL com as adaptações no formato xml ao exigido pelo TC ▪ AFT - Variação das Amortizações e Perdas por Imparidades Acumuladas ▪ AI - Variação das Amortizações e Perdas por Imparidade ▪ Alterações ao Plano Plurianual de Investimentos ▪ Alterações Orçamentais - Despesa ▪ Alterações Orçamentais - Receita ▪ Contratos - Adjudicações por Tipo de Procedimento ▪ Contratos - Encargos Contratuais ▪ Contratos - Situação dos Contratos ▪ Dívida Total ▪ Empréstimos Obtidos - Empréstimos Bancários ▪ Imparidade de Ativos ▪ Inventários e Movimentos ▪ Locações Financeiras - Locatário ▪ Locações Operacionais - Locatário ▪ Operações de Tesouraria ▪ Plano Plurianual de Investimentos ▪ Provisões	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.16 Mapas Legais (ML)		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	▪ Transferências e Subsídios Recebidos ▪ Transferências e subsídios pagos ▪ Delegação de competências do município nos órgãos das entidades intermunicipais e nos órgãos das freguesias ▪ Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das autarquias locais e das entidades intermunicipais	
REQ.ML.04	**Mapas IGF:** ▪ Mapa das Subvenções - no âmbito da Lei N.º 64/2013 de 27 de agosto ▪ Transferências e Subsídios Concedidos	
REQ.ML.05	**Mapas Autoridade Tributária (AT):** ▪ Cálculo PRORATA ▪ IES – Anexo Q da IES ▪ IES - Valores Estoque ▪ IES - Recapitulativo de Fornecedores ▪ Declaração Anual de IRS - Totais (Modelo 10) ▪ Declaração IVA Mensal ▪ Modelo 42 – Subsídios ou subvenções não reembolsáveis ▪ Entidades com Rendimentos Sujeitos a IRS ▪ Carta Anual de IRS	
REQ.ML.06	**Documentos Contabilísticos (DC):** ▪ Balancete do Razão (período/dia) ▪ Saldos e Partidas das Contas do Razão ▪ Balancete da Despesa Orçamental ▪ Conta Corrente Consolidada (Receita e Despesa) ▪ Declaração Anual de I.R. (IRS e IRC) - Para conferência ▪ Ficha de Cadastro - Por Bem ▪ CMVMC - Mapa e Lançamentos de Apuramento ▪ Mapa de transferências e subsídios despesa com Leitura de Boletins Municipais	
REQ.ML.07	**Reporting – Mapa dos Autos:** conformidade entre a execução do contrato e a sua faturação ▪ Geração de mapas detalhados com: ▪ Autos de medição/receção por contrato ou projeto. ▪ valores retidos nos pagamentos a título de caução ▪ Situação de execução por empreitada. ▪ Percentagens físicas e financeiras.	
REQ.ML.08	**Reporting Geral** Relatórios completos com filtros por: ▪ Projeto, entidade, fornecedor, fase ou tipo de contrato. ▪ Situação financeira: valores contratados, executados, pagos, pendentes. Exportação para Excel/PDF para análises internas ou auditorias.	
REQ.ML.09	**Reporting - Mapa da Situação Financeira** Mapa consolidado que mostra: ▪ Valor total contratado. ▪ Valor executado. ▪ Pagamentos efetuados. ▪ Saldo contratual e orçamental.	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.16 Mapas Legais (ML)		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	▪ Cauções lançadas individualmente aos contratos com os respetivos saldos e em caso de existência de anulações totais/parciais deve constar o valor residual no ativo de cada caução Base para relatórios à tutela, tribunais de contas, ou conselhos de administração. Lançamentos de encerramento da classe 0 e listagens de suporte Apuramento RLE Transporte saldos do razão	
REQ.ML.10	**Reporting – Mapas de Fecho de Ano** ▪ Redução dos montantes pendentes dos cabimentos ▪ Possibilidade de reclassificações de orgânica e plano de atividades e classificação analítica ▪ Transporte de ano dos documentos de receita e despesa (montantes pendentes compromissos e faturas) e lançamento dos respetivos documentos orçamentais associados, incluindo as referidas listagens de suporte ▪ Transporte retenções não pagas e listagens de suporte ▪ Lançamentos de encerramento da classe 0 e listagens de suporte ▪ Apuramento RLE ▪ Transporte saldos do razão	

2. Requisitos de implementação da solução apresentada (IMP)			
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**	**Valor sem IVA (€)**
REQ.IMP.01	Configuração e parametrização conforme requisitos dos Anexos A e C.		
REQ.IMP.02	Migração de dados – extração dos dados necessários de SAP-ECC		
REQ.IMP.03	Migração de dados – importação dos dados necessários de SAP-ECC para o novo ERP conforme requisitos		
REQ.IMP.04	Implementação da Interface #1		
REQ.IMP.05	Implementação da Interface #2		
REQ.IMP.06	Implementação da Interface #3		
REQ.IMP.07	Implementação da Interface #4		
REQ.IMP.08	Implementação da Interface #5		
REQ.IMP.09	Implementação da Interface #6		
REQ.IMP.10	Implementação da Interface #7		
REQ.IMP.11	Implementação da Interface #8		
REQ.IMP.12	Implementação da Interface #9		

2. Requisitos de implementação da solução apresentada (IMP)			
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**	**Valor sem IVA (€)**
REQ.IMP.13	Implementação da Interface #11		
REQ.IMP.14	Implementação da Interface #12		
REQ.IMP.15	Implementação da Interface #13		
REQ.IMP.16	Implementação da Interface #14		
REQ.IMP.17	Implementação da Interface #15		
REQ.IMP.18	Implementação da Interface #16		
REQ.IMP.19	Implementação da Interface #17		
REQ.IMP.20	Implementação da Interface #18		
REQ.IMP.21	Implementação da Interface #19		
REQ.IMP.22	Implementação da Interface #20		
REQ.IMP.23	Implementação da Interface #21		
REQ.IMP.24	Implementação da Interface #22		
REQ.IMP.25	Implementação da Interface #23		
REQ.IMP.26	Implementação da Interface #24		
REQ.IMP.27	Implementação da Interface #25		
REQ.IMP.28	Implementação da Interface #26		
REQ.IMP.29	Implementação da Interface #27		
REQ.IMP.30	Implementação da Interface #28		
REQ.IMP.31	Implementação da Interface #29		
REQ.IMP.32	Implementação da Interface #30		
REQ.IMP.33	Implementação da Interface #31		
REQ.IMP.34	Implementação da Interface #32		
REQ.IMP.35	Implementação da Interface #33		
REQ.IMP.36	Implementação da Interface #34		
REQ.IMP.37	Implementação da Interface #35		
REQ.IMP.38	Implementação da Interface #36		
REQ.IMP.39	Implementação da Interface #37		
REQ.IMP.40	Implementação da Interface #38		
REQ.IMP.41	Implementação da Interface #39		
REQ.IMP.42	Implementação da Interface #40		
REQ.IMP.43	Implementação da Interface #41		
REQ.IMP.44	Implementação da Interface #42		
REQ.IMP.45	Implementação da Interface #43		
REQ.IMP.46	Implementação da Interface #44		

2. Requisitos de implementação da solução apresentada (IMP)			
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**	**Valor sem IVA (€)**
REQ.IMP.47	Implementação da Interface #45		
REQ.IMP.48	Implementação da Interface #46		
REQ.IMP.49	Implementação da Interface #47		
REQ.IMP.50	Implementação da Interface #48		
REQ.IMP.51	Implementação da Interface #49		
REQ.IMP.52	Implementação da Interface #50		
REQ.IMP.53	Implementação da Interface #51		
REQ.IMP.54	Implementação da Interface #52		
REQ.IMP.55	Implementação da Interface #53		
REQ.IMP.56	Implementação da Interface #54		
REQ.IMP.57	Implementação da Interface #55		
REQ.IMP.58	Implementação da Interface #56		
REQ.IMP.59	Implementação da Interface #57		
REQ.IMP.60	Implementação da Interface #58		
REQ.IMP.61	Implementação da Interface #59		
REQ.IMP.62	Implementação da Interface #60		
REQ.IMP.63	Implementação da Interface #61		
REQ.IMP.64	Implementação da Interface #62		
REQ.IMP.65	Implementação da Interface #63		
REQ.IMP.66	Implementação RPA #1		
REQ.IMP.67	Implementação RPA #2		
REQ.IMP.68	Implementação RPA #3		
REQ.IMP.69	Implementação RPA #4		
REQ.IMP.70	Implementação RPA #5		
REQ.IMP.71	Implementação RPA #6		
REQ.IMP.72	Implementação RPA #7		
REQ.IMP.73	Replicação de dados para a "Plataforma de Serviços de Lisboa" (Data_Lake)		
REQ.IMP.74	Apoio técnico dias úteis das 9h-18h		
REQ.IMP.75	Manutenção corretiva de acordo com SLA acordados por tipologia de incidente (baixa, alta, muito alta e critico)		
REQ.IMP.76	Manutenção evolutiva (bolsa de horas).		
REQ.IMP.77	Formação de utilizadores		
REQ.IMP.78	Licenciamento – ambiente produtivo		

2. Requisitos de implementação da solução apresentada (IMP)			
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**	**Valor sem IVA (€)**
REQ.IMP.79	Manutenção do licenciamento – ambiente produtivo		
REQ.IMP.80	Licenciamento - Ambiente testes		
REQ.IMP.81	Manutenção licenciamento - Ambiente de testes		

Anexo B – Descrição das Interfaces e RPA

Identificação e descrição das Interfaces

Interface #1 - CTT (cobrança, impressão e criação de PDFs)

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: CTT

Processo e Descrição: Emissão de receita - cobrança. Emissão da receita - impressão e envio de faturas pelos CTT (um ficheiro por cada tipo de receita - são vários). É enviado um ficheiro TXT do SAP para a empresa de impressão que trata de:

- imprimir as faturas, envelopá-las e expedi-las para os munícipes;
- criam um ficheiro PDF para todas as faturas que recebem;
- atualmente, com a possibilidade de envio de faturas eletrónicas, há um campo no ficheiro que especifica se a fatura deve ser, realmente, impressa em papel, ou só gera o PDF (porque depois esse PDF vai ser enviado de forma eletrónica para o munícipe).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: utilizador gera o ficheiro que depois é enviado para a empresa de impressão.

Interface #2 - SIBS - geração refs. MB (receitas periódicas)

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: SIBS

Processo e Descrição: Referências MB – offline. E-mail gerado em SAP e enviado para a equipa do DSI/DASIC que coloca na área segura da SIBS a informação gerada no e-mail. Podem ser enviados vários ficheiros por mês - um por cada emissão/receita.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático (e-mail) + Manual equipa DASIC na área segura da SIBS.

Interface #3 - CTT - retorno cobranças

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: CTT

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Retorno Cobranças. Integração do retorno das cobranças efetuadas pelos CTT (um ficheiro por cada tipo de receita – são várias).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: colocação dos ficheiros CTT na máquina SAP; automático: os jobs correm diariamente, cada 1 para cada receita - se há ficheiro processo, se não, não faz nada.

Interface #4 - SIBS - retorno cobranças

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SIBS

Sistema Destino: SAP (via área segura SIBS)

Processo e Descrição: Retorno Cobranças MB. Integração dos ficheiros de cobrança da SIBS (um ficheiro por cada tipo de receita - são vários).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Os ficheiros SIBS são colocados na máquina SAP - há um script que coloca automaticamente os ficheiros da área segura SIBS no SAP, mas, de vez em quando, falha; automático: os jobs correm diariamente, cada 1 para cada receita, se houver ficheiro.

Interface #5 - Criação de PNS (Mercados, Gesturbe, …)

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: Mercados / Gesturbe

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Integração de dados de PN. Integração de dados de PN (modificações de dados do PN e criação de novos PN).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual - mercados / Automático - Gesturbe.

Interface #6 - Emissão de Receita - Mercados, ...

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: Mercados / Gesturbe

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Criação de faturas. Geração das faturas em SAP com base na emissão da aplicação de mercados.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual - mercados / Automático - Gesturbe.

Interface #7 - Mercados - Retorno

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Mercados / Gesturbe

Processo e Descrição: Retorno de Emissão. Retorno das cobranças. Retorno de Movimentos de Certidões de Dívida. Retorno:

- da geração de faturas SAP, com base na emissão da aplicação de mercados;
- dos documentos Cobrados, Anulados e que passaram para Execução Fiscal relativamente às faturas emitidas no mês anterior;
- movimentos em sede de Execução Fiscal que sofreram movimentos de Cobrança ou de Anulação, durante o mês anterior.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: SAP escreve os ficheiros no servidor SAP, e depois são lidos pela aplicação de mercados nesta localização.

Interface #8 - RMO - Roteiro de Moradas

Tipo: WebService

Sistema Origem: RMO

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Consulta de moradas.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: LIGEP - Receita

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático

Interface #9 - SIG

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SIG

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Integração SIG. Permite o acesso à imagem geográfica, link de acesso do dispositivo à imagem geográfica.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: LIGEP - Receita

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático

Interface #10 – SGPI V3 - Integração dos códigos SGPI

Tipo: Ficheiros FTP

Sistema Origem: SGPI

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Integração dos códigos SGPI em SAP.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático - FTP

Interface #11 – SGPI V3 - Informação financeira do SAP para o SGPI

Tipo: Ficheiros FTP

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: SGPI

Processo e Descrição: Informação financeira do SAP para o SGPI. Informação sobre os compromissos com contrato e com n.º SGPI. Informação adicional sobre contratos (PEP). Informação sobre definição de projetos / contratos financiamento. Informação sobre empreitadas/contratos de financiamento. Informação sobre cabimentos e com n.º SGPI. Informação sobre os compromissos sem contrato e com n.º SGPI.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático - FTP

Interface #12 – Bancos - Transferências Bancárias

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Bancos

Processo e Descrição: Ordens de pagamento aos bancos (SEPA). Vários ficheiros, um por cada autorização de pagamento.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Tesouraria

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual - Tesouraria tem de colocar no homebanking respetivo o ficheiro gerado por SAP.

Interface #13 – RH

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: RH

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Vencimentos. Integração financeira dos vencimentos.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #14 – DGAL

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: DGAL

Processo e Descrição: Exportação de dados exigidos pela DGAL

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual - ficheiros extraídos submetidos manualmente na DGAL.

Interface #15 – EPAL

Tipo: Ficheiros FTP

Sistema Origem: EPAL

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Faturação Mensal. Integração da faturação mensal da EPAL em SAP; a EPAL envia um ficheiro txt e vários PDFs, 1 por cada fatura que integra o ficheiro TXT. No primeiro momento, a interface pega nos PDFs e separa os mesmos, conforme parametrização definida, numa estrutura de pastas, por unidade orgânica.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #16 – Gesturbe - Cobranças lotes SIBS

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Gesturbe

Processo e Descrição: Cobranças lotes SIBS. Cobranças lotes SIBS.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): DBLink automático.

Interface #17 – Gesturbe - Retorno de cobranças

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Gesturbe

Processo e Descrição: Retorno de cobranças. Retorno de cobranças de processos GESTURBE. Ficheiro + pdf de faturas cobradas em SAP.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): DBLink automático.

Interface #18 – Gesturbe - Criação de PNs + Emissão de documentos para cobrança

Tipo: DBLink

Sistema Origem: Gesturbe

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Criação de PNs + Emissão de documentos para cobrança. Receção de processos com origem em GESTURBE para gerar documentos para cobrança em SAP, criando primeiro os PNs respetivos. Executado quando é chamado o evento Z13_GESTURBE_NS

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): DBLink automático.

Interface #19 – Taxa Turística – Retorno de Cobranças

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Taxa Turística

Processo e Descrição: Retorno de cobranças de processos Taxa Turística. Ficheiro + pdf faturas cobradas em SAP

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #20 – Taxa Turística – Criar entidades + liquidação receita da TT

Tipo: DBLink

Sistema Origem: Taxa Turística

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Criar entidades + liquidação receita da TT. Criação de entidades em SAP + Criação do documento de receita. Chamado sempre que é invocado o evento Z13_TXTUR_NS.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #21 – Taxa Turística – Compromisso + fornecedor

Tipo: WebServices

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Taxa Turística

Processo e Descrição: Compromisso + fornecedor. Informar à plataforma qual o compromisso referente ao processo de taxa turística e respetivo fornecedor.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #22 – Taxa Turística – Documento '07'

Tipo: WebServices

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Taxa Turística

Processo e Descrição: Documento '07'. Comunicação do número do documento '07' e respetivo estado (contabilização realizada, anulado, pago).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #23 – Taxa Turística – Cálculo dos juros de mora

Tipo: WebServices

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Taxa Turística

Processo e Descrição: Cálculo dos juros de mora. Cálculo dos juros de mora associados ao pagamento de uma Taxa Turística.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #24 – Taxa Turística – Dados de parceiros

Tipo: WebServices

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Taxa Turística

Processo e Descrição: Dados de parceiros. Através do NIF obtemos do SAP todos os números de parceiros, fornecedores, IBAN e SWIFT, ativos (não bloqueados ou marcados para eliminação).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #25 – Taxa Turística – IBAN

Tipo: WebServices

Sistema Origem: Taxa Turística

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: IBAN Taxa turística. Informa o SAP qual o IBAN que será utilizado para a taxa turística. Atualização da informação do IBAN para que este possa ser utilizado no pagamento da comissão da Taxa Turística.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #26 – EXF - Confirmação de pagamentos

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: SEF

Processo e Descrição: Confirmação de pagamentos.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #27 – EXF - Envio de dados das faturas

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: SEF

Processo e Descrição: Envio de dados das faturas para desmaterialização de recibos em SEF.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #28 – EXF - Instauração de relações

Tipo: DBLink + ficheiro

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: SEF

Processo e Descrição: Instauração de relações - envio de documentos para execução fiscal.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #29 – EXF Receção de DUCs para cobrança

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SEF

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Receção de DUCs para posterior cobrança em SAP (com criação de documentos)

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #30 – EXF Receção de DUCs via SIBS

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SEF

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: receção de DUCs via SIBS. O SEF trata o ficheiro de cobranças da SIBS, cria os DUCs e o SAP integra essa informação, com base nos dados já tratados pelo SEF.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #31 – GPE - Identificação do PN

Tipo: DBLink

Sistema Origem: GPE

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Identificação do PN correto da dívida (as dívidas do GPE estão todas registadas no PN 3 em SAP.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #32 – GPE - Transferência da dívida

Tipo: DBLink

Sistema Origem: GPE

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Transferência da dívida para o PN correto.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #33 – GPE - Retorno da operação

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: GPE

Processo e Descrição: Retorno da operação em SAP para o GPE.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #34 – Arquitetura do Património Imobiliário - Apoios recebidos ao património

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Arquitetura do Património Imobiliário

Processo e Descrição: Apoios recebidos ao património.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: PS

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #35 – Arquitetura do Património Imobiliário

Tipo: Ficheiros FTP

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Arquitetura do Património Imobiliário

Processo e Descrição: Contratos. Contratos Cancelados.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: PS

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático

Interface #36 – Ascensores

Tipo: DBLink

Sistema Origem: Ascensores

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Consultar equipamentos que podem ser cobrados. Pretende-se que, ao gerar uma fatura relativa a equipamentos de ascensores, só seja mostrada ao utilizador os que podem ser efetivamente cobrados, para evitar erros - SAP consulta a view da DBLink, cada vez que é lançado um documento nestas condições.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático

Interface #37 – Ascensores – Retorno de cobranças

Tipo: Ficheiros FTP

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Ascensores

Processo e Descrição: Retorno das cobranças. Retorno das cobranças efetuadas sobre a faturação integrada automaticamente em SAP

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #38 – AIM

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: AIM

Processo e Descrição: Vendas faseadas. Pagamentos relativos a vendas faseadas.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático

Interface #39 – SAF-T

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: SAF-T

Processo e Descrição: Integração de faturas. Integração das faturas mensais no EFATURA (Portal das finanças).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #40 – S.L.Optica

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: S.L.Optica

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Integração SAP. Integração SAP com sistema leitura óptica, utilizado nos armazéns da DIEM. Leitura das etiquetas dos materiais no armazém da UCT-DO, funciona como uma pistola que depois descarrega um ficheiro num computador local. Esta interface vai à ordem de trabalho e acrescenta o material na ordem.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: MM

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #41 – G.S.Presença

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: G.S.Presença

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Integração SAP. Integrar directamente a aplicação de Gestão de Senhas de Presença com SAP, a fim de evitar lançamentos manuais das faturas respetivas, bem como a geração do ficheiro de pagamentos pela aplicação, passando este a ser gerado pelo SAP (formato SEPA).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #42 – Workflow Faturas Fornecedores - Desmaterialização de faturas / workflow

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: Repositório Windows

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Desmaterialização de faturas / workflow. Os utilizadores colocam numa pasta Windows as faturas digitalizadas OU as faturas entram em PDF, diretamente da FE-AP (ver respetivo interface) e o SAP vai buscar as faturas para as processar.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI Wokflow financeiro

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #43 – Workflow Faturas Fornecedores - Fatura Eletrónica – Inbound

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Repositório Windows

Processo e Descrição: Fatura Eletrónica - Inbound. SAP coloca no Repositório Windows as faturas recebidas via webservice, através da Espap, para que depois estas possam ser processadas.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI Wokflow financeiro

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #44 – Plataforma Encargos Futuros - Lançamentos

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: Plataforma Encargos Futuros

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Lançamentos. A Plataforma Encargos Futuros (Lançamentos) envia para o BI todos os PEF´s (pedidos) validados na plataforma, depois de aprovados os pareceres, inserir a informação nos respetivos Layouts do BI.

SAP ECC ou BW: SAP BW

Módulo SAP: Orçamento

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #45 – Plataforma Encargos Futuros - Dotação Orçamental

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Plataforma Encargos Futuros

Processo e Descrição: Dotação orçamental. O BI envia para a plataforma toda a informação sobre a dotação orçamental (Plano, económica e orgânica).

SAP ECC ou BW: SAP BW

Módulo SAP: Orçamento

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual.

Interface #46 – ACCP - art. 113º do CCP

Tipo: DBLink

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: ACCP

Processo e Descrição: Ajustes Diretos. Exit nos dados mestres do fornecedor - quando cria / altera fornecedores comunica à aplicação ACCP as alterações; quando há erro, há um programa que se pode correr de forma manual, para atualizar os dados no ACCP (muito útil para o caso dos fornecedores que são migrados do POCAL para o SNC-AP).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI - Despesa

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automática na criação / alteração do fornecedor; manual na correção de erros.

Interface #47 – LLO - Loja Lisboa Online

Tipo: Webservice

Sistema Origem: Plataforma LLO

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Loja Lisboa Online (LLO) - Pagamentos Online. No portal da LLO os munícipes podem gerar refs. MB para pagamento de pedidos (condicionamento temporário de tráfego, reprodução de documentos, certidão - ficha técnica de habitação), a plataforma só informa o SAP quando as refs. MB forem efetivamente pagas. Plataforma envia o pagamento, no momento em que é feito, para SAP, alimentando as tabelas temporárias para depois se criar o doc. 96 respetivo (que só é criado quando entra o ficheiro de cobranças da SIBS).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #48 – MP - Módulo de Pagamentos – receção de pagamentos

Tipo: Webservice

Sistema Origem: MP

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: receção de pagamentos em SAP de Referências MB online (com exceção das LLO, que são geridas pela LLO). SAP recebe pagamentos, na hora, de aplicações cujas refs. MB tenham sido geradas pelo MP, com excepção da LLO.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #49 – MP - Módulo de Pagamentos – Pedido de ref. MB ao MP

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: MP

Processo e Descrição: Pedido de ref. MB ao MP. SAP solicita ao MP uma referência MB para determinado(s) documento(s).

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #50 – UD - E-Urban - Urbanismo Digital

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: UD

Processo e Descrição: Informar, em tempo real, o UD, do pagamento que o SAP recebeu, através do MP. O SAP recebe o pagamento do MP, em tempo real, e comunica ao UD o pagamento, em tempo real também.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #51 – UD - E-Urban - Urbanismo Digital - Receção de dados

Tipo: Webservice

Sistema Origem: UD

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Receção de dados que os munícipes introduziram na plataforma do UD para gerar os documentos financeiros necessários. Os dados são guardados em tabelas temporárias, para depois, com o processamento dos ficheiros SIBS (durante a noite), os documentos serem criados a partir das mesmas.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #52 – FE-AP – Inbound – Recebimento em SAP

Tipo: Webservice

Sistema Origem: ESPAP

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Fatura Eletrónica – Inbound. Recebimento, em SAP, das faturas eletrónicas emitidas pelos fornecedores da CML, via portal da ESPAP. ESPAP invoca webservice SAP, criado segundo as normas da ESPAP

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #53 – FE-AP – Inbound – Confirmação do serviço anterior

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: ESPAP

Processo e Descrição: Fatura Eletrónica – Inbound. Confirmação do serviço anterior: é enviado à ESPAP a confirmação de recebimento da fatura com sucesso, caso contrário a ESPAP irá continuar a enviar o mesmo documento, na próxima chamada do serviço. SAP invoca webservice ESPAP.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #54 – FE-AP – Inbound – Tratamento das faturas recebidas

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: ESPAP

Processo e Descrição: Fatura Eletrónica – Inbound. Tratamento das faturas recebidas: alteração de estado (também possível no workflow), rejeitar a fatura.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #55 – FE-AP – Inbound – Envio do pagamento para a ESPAP

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: ESPAP

Processo e Descrição: Fatura Eletrónica – Inbound. Envio do pagamento para a ESPAP.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #56 – FE-AP – Inbound – Envio do pagamento para a ESPAP

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: ESPAP

Processo e Descrição: Fatura Eletrónica – Inbound. Envio do pagamento para a ESPAP.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #57 – FE-AP – Outbound – Envio de SAP para a Espap

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: ESPAP

Processo e Descrição: Fatura Eletrónica – Outbound. Envio de SAP para a ESPAP, de faturas eletrónicas emitidas pelo Município, para os munícipes.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #58 – FE-AP – Outbound – Confirmação do estado do Envio

Tipo: Webservice

Sistema Origem: ESPAP

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Fatura Eletrónica – Outbound. Confirmação do estado do Envio.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: ISPS-CA

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #59 – Watt - Faturas eletrónicas recebidas da ESPAP

Tipo: Ficheiros

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Watt

Processo e Descrição: Faturas eletrónicas recebidas da ESPAP, que sejam de eletricidade, são remetidas para o Watt, após receção em SAP. O Watt gere os contratos de eletricidade, e para tal, deve rececionar as faturas eletrónicas (XML), quando são recebidas em SAP. O SAP vê, para os fornecedores parametrizados, as faturas que foram recebidas da ESPAP, dos mesmos e envia, através de job, os XML para uma pasta criada na máquina SAP, para este efeito. Os documentos ficam marcados como já tendo sido enviados para o Watt, em SAP, para não haver duplicações de envios. É corrido um script, programado diariamente para as 14:00 e para as 00:00, que pega nestes ficheiros e os coloca numa pasta do Watt por SFTP.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #60 – Watt - Conferência de Faturas

Tipo: Webservice

Sistema Origem: SAP

Sistema Destino: Watt

Processo e Descrição: Conferência de Faturas (em desenvolvimento). Pretende-se que, para as faturas que já estão no Watt (faturas eletricidade da DA), seja verificado, através de consulta do SAP ao WATT, se as mesmas já foram autorizadas pelo dirigente - se sim, ficam marcadas como tal, em SAP, para depois, posteriormente terem o tratamento subsequente, dispensando-se, nestas situações, o relatório de aprovação da fatura do workflow, isto é, este estado "aprovado pelo dirigente" substituí o atual relatório, dispensando mais assinaturas, impressões e anexação do mesmo, no workflow.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #61 – Watt - Atualização de estados das faturas no Watt

Tipo: Webservice

Sistema Origem: Watt

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Atualização de estados das faturas no Watt (em desenvolvimento). Quando é atualizado o estado de uma fatura eletrónica, relevante para o Watt, é chamado o webservice do Watt para atualização do estado da fatura no Watt, para que todas as aplicações fiquem com a mesma informação.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #62– E-Despesa - Uniformização e desmaterialização da tramitação de um processo de despesa - Comunicação de dados mestre ao e-despesa

Tipo: WebService

Sistema Origem: E-despesa

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Uniformização e desmaterialização da tramitação de um processo de despesa. Comunicação de dados mestre ao e-despesa, sempre que solicitado pela plataforma: orgânica, Chave Orçamental, Categorias de Despesa, Centros de Custo, Económica, Entidades, Código de Procedimento, CPV, IVA, Ordens (CO), Planos de Atividade, Reservas, CPV vs Económica, PDF NUP, PDF doc. EA-PS, Dotação Disponível, Tipo de Contrato.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Interface #63 – E-Despesa - Uniformização e desmaterialização da tramitação de um processo de despesa - E-despesa envia ao SAP dados

Tipo: WebService

Sistema Origem: E-despesa

Sistema Destino: SAP

Processo e Descrição: Uniformização e desmaterialização da tramitação de um processo de despesa. E-despesa envia ao SAP dados para criação ou modificação de elementos do processo de despesa: NUP, Projeto, PEP, Cabimento, Compromisso, Impressão dos documentos.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Automático.

Identificação e descrição dos RPA

RPA #1 - Robot do SMA

Tipo: Ficheiros / Automatização de tarefas

Sistemas: SAP

Processo: Automação do processo de atribuição de subsídios de arrendamento. Utilizando ficheiro de input com concurso, por edição, e ficheiro de output com extração do fornecedor, gera NUP, gera cabimento, cria projeto, cria elementos PEP, modifica cabimentos, cria compromisso, muda estados de elementos PEP, cria marcos, cria os processos de despesa, faz pagamentos e imprime comprovativos. Coloca na rede partilhada especifica o ficheiro de output final, com dados do negócio e financeiros.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: executado sempre que é pedido.

RPA #2 - Robot Pensão de Alimentos

Tipo: Ficheiros / Automatização de tarefas

Sistemas: Vencimentos; SAP

Processo: Processamento dos pagamentos de pensão de alimentos mensais. É extraído um ficheiro da aplicação de vencimentos com os valores a pagar, no mês, que depois o RPA irá processar em SAP, substituindo o utilizador nas tarefas manuais envolvidas: criar os documentos e as APs.

Fase 1: a. Extrai input do GIAF; b. Transforma-o no ficheiro Excel que será utilizado no resto do processo.
Fase 2: a. Extrai lista de partidas; b. “Desdobra” em várias linhas; c. Extrai IBAN; d. Cria documento inicial em SAP.
Fase 3: a. Extrai AP; b. Imprime AP; c. Envia email.
Fase 4: a. Move output para pasta de rede de arquivo.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: executado sempre que é pedido.

RPA #3 - Robot Penhoras

Tipo: Ficheiros / Automatização de tarefas

Sistemas: Vencimentos; SAP

Processo: Processamento das Penhoras de vencimentos mensais. É extraído um ficheiro da aplicação de vencimentos com os valores a pagar, no mês, que depois o RPA irá processar em SAP, substituindo o utilizador nas tarefas manuais envolvidas: criar os documentos e as APs. Extrai input do GIAF e extrai Lista de partidas para verificar a consistência entre SAP e o ficheiro extraído do GIAF, extrai o IBAN, cria documento inicial SAP, extrai AP, imprimir AP, envia email para a DRO e nove output para a paste de rede arquivo.

1. Este robot não necessita de inputs, sendo estes gerados na sua primeira fase.

2. Ter em atenção que o robot tem várias fases de execução. De notar que, caso não seja escolhida nenhuma fase ou essa fase não exista, o robot retorna erro.

Fase 1:

i. Extrai input do GIAF; ii. Transforma-o no ficheiro Excel que será utilizado no resto do processo; iii. Pode correr vários meses da seguinte maneira (só aconteceu uma vez, pelo que praticamente não foi testado, podendo ser propenso a erros nas fases futuras):

1.Executar a Fase 1 várias vezes, sendo cada vez para cada mês

2.Alterar o argumente GIAFjoiner para True e executar

Fase 2: i. Extrai lista de partidas; ii. “Desdobra” em várias linhas; iii. Cria documento inicial em SAP; iv. Extrai emails de solicitadores; v. Faz AP; vi. Imprime AP; vii. Faz Excel do banco

viii. Envia email

Fase 3: i. Faz pagamentos, ii. Começa impressão em background

Fase 4: i. Faz impressão dos comprovativos; ii. Envia comprovativos para solicitadores

Fase 5: i. Move output para pasta de rede de arquivo.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: executado sempre que é pedido.

RPA #4 - Robot Faturação Eletrónica Eletricidade e Gás (documento inicial)

Tipo: Ficheiros / Automatização de tarefas

Sistemas: SAP

Processo: Processamento automático da faturação de grandes fornecedores de eletricidade e gás. As faturas entram de forma eletrónica, através da FE-AP e têm que ser enviadas para o workflow, para processamento uma a uma, o que implica um grande volume de trabalho manual. O robot irá ver quais as faturas que estão prontas a processar, no relatório de conferência de faturas, e irá transportá-las para o workflow, substituindo o utilizador na criação de faturas manualmente. Para este efeito foram criadas uma série de tabelas de parametrização para que o RPA consiga fazer os lançamentos de forma adequada, sem intervenção humana.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: executado sempre que é pedido.

RPA #5 - Robot Faturação Eletrónica Eletricidade e Gás (documento inicial)

Tipo: Ficheiros / Automatização de tarefas

Sistemas: Watt; Ficheiros; SAP

Processo: Processamento automático da faturação de grandes fornecedores de eletricidade e gás. Após o lançamento do documento inicial (garantido pelo RPA anterior), é necessário, se o documento estiver conforme pelo serviço, fazer a respetiva liquidação - tarefa também muito penosa para o utilizador, já que têm que ser feitas, também, uma a uma. O RPA irá verificar, através de:

- para a orgânica da DA: se a fatura já foi aprovada pelo dirigente - se sim, a mesma é dada como OK no workflow e o RPA faz o lançamento do documento subsequente;
- para a orgânica do DIEM: como as faturas do DIEM não entram na Watt haverá um ficheiro, numa pasta partilhada, em que o serviço irá colocar o OK, para as faturas que estão aprovadas - todas as que tiverem essa coluna preenchida com o OK, estão prontas a ser liquidadas, e o RPA pode fazer o mesmo, dando o OK no workflow e fazendo o lançamento do documento subsequente.

Após o lançamento das liquidações o RPA irá também criar a AP que seguirá para autorização.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: executado sempre que é pedido.

RPA #6 - Robot Faturação Eletrónica Eletricidade e Gás (documento liquidação)

Tipo: Ficheiros / Automatização de tarefas

Sistemas: Watt; Ficheiros; SAP

Processo: Processamento automático da faturação de grandes fornecedores de eletricidade e gás. Após o lançamento do documento inicial (garantido pelo RPA anterior), é necessário, se o documento estiver conforme pelo serviço, fazer a respetiva liquidação - tarefa também muito penosa para o utilizador, já que têm que ser feitas, também, uma a uma. O RPA irá verificar, através de:

- para a orgânica da DA: se a fatura já foi aprovada pelo dirigente - se sim, a mesma é dada como OK no workflow e o RPA faz o lançamento do documento subsquente;
- para a orgânica do DIEM: como as faturas do DIEM não entram na Watt haverá um ficheiro, numa pasta partilhada, em que o serviço irá colocar o OK, para as faturas que estão aprovadas - todas as que tiverem essa coluna preenchida com o OK, estão prontas a ser liquidadas, e o RPA pode fazer o mesmo, dando o OK no workflow e fazendo o lançamento do documento subsequente.

Após o lançamento das liquidações o RPA irá também criar a AP que seguirá para autorização.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: executado sempre que é pedido.

RPA #7 - Robot Sindicatos

Tipo: Ficheiros / Automatização de tarefas

Sistemas: Vencimentos; SAP

Processo: É extraído um ficheiro da aplicação de vencimentos com os valores a pagar, no mês, que depois o RPA irá processar em SAP, substituindo os utilizadores nas tarefas manuais envolvidas: criar os documentos, quer da DMRH e DMF/DRO e as APs.

1. Este robot não necessita de inputs, sendo estes gerados na sua primeira fase

2. Ter em atenção que o robot tem várias fases de execução. De notar que, caso não seja

escolhida nenhuma fase ou essa fase não exista, o robot retorna erro

Fase 1: i. Extrai input do GIAF; ii. Transforma-o no ficheiro Excel que será utilizado no resto do processo.

Fase 2: i. Extrai lista de partidas; ii. “Desdobra” em várias linhas; iii. Extrai IBAN; iv. Cria documento inicial em SAP.

Fase 3: i. Extrai AP; ii. Imprime AP; iii. Envia email

Fase 4: i. Move output para pasta de rede de arquivo.

SAP ECC ou BW: SAP ECC

Módulo SAP: FI

Forma de Comunicação (Manual/Automático): Manual: executado sempre que é pedido.

Anexo C – Requisitos para Fornecedores de Soluções SaaS – Solução Completa (inclui a componente de replicação de dados)

A Câmara Municipal de Lisboa (CML) está a implementar uma estratégia de transformação digital que visa modernizar e otimizar os seus serviços, garantindo simultaneamente a soberania e segurança dos dados municipais. Como parte desta iniciativa, a CML está a desenvolver uma plataforma centralizada de serviços que servirá como ponto de integração para todas as soluções tecnológicas do município.

Neste documento encontram-se elencados um conjunto de requisitos que devem integrar as propostas apresentadas pelos fornecedores para soluções "Software as a Service" (SaaS), pretendendo-se, assim, auscultar o mercado sobre a existência da sua exequibilidade nas soluções propostas.

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.1 Autenticação e Autorização **1.1.1 Protocolo OAuth 2.0**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AA.01	A solução implementa o protocolo OAuth 2.0, RFC 5849 e atualizações, com fluxo de código de autorização (authorization code flow).	
REQ.AA.02	A solução suporta o fluxo de credenciais do cliente (client credentials flow).	
REQ.AA.03	A solução suporta o mecanismo de revogação previsto no RFC 7009.	
REQ.AA.04	A solução suporta tokens de atualização (refresh tokens) com tempo de vida configurável.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.1 Autenticação e Autorização **1.1.2 Integração com Sistemas de Identidade**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AA.05	A solução integra com o fornecedor de identidade da CML via SAML 2.0.	
REQ.AA.06	A solução suporta autenticação via OpenID Connect.	
REQ.AA.07	A solução implementa a autenticação através da Chave Móvel Digital.	
REQ.AA.08	A solução suporta autenticação multifator (Multi-Factor Authentication).	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.1 Autenticação e Autorização **1.1.3. Gestão de Permissões**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AA.09	A solução implementa controlo de acesso baseado em funções (Role-Based Access Control).	
REQ.AA.10	A solução suporta controlo de acesso baseado em atributos (Attribute-Based Access Control).	
REQ.AA.11	A solução permite a delegação temporária de acessos com validade configurável.	
REQ.AA.12	A solução implementa segregação de funções para operações críticas.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.1 Autenticação e Autorização **1.1.4 Integração com Microsoft Entra ID**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AA.13	A solução suporta autenticação através do Microsoft Entra ID (anteriormente Azure AD) utilizando o protocolo OpenID Connect.	
REQ.AA.14	A solução sincroniza e utiliza os grupos do Microsoft Entra ID para gestão de permissões.	
REQ.AA.15	A solução suporta mapeamento configurável entre grupos do Entra ID e permissões da aplicação.	
REQ.AA.16	A solução atualiza automaticamente as permissões quando houver alterações nos grupos do Entra ID.	
REQ.AA.17	A solução suporta grupos encadeados (nested groups) do Entra ID.	
REQ.AA.18	A solução permiti a utilização de evidências (claims) do Entra ID para atributos do utilizador.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.1 Autenticação e Autorização **1.1.5 Auditoria e Monitorização**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AA.19	A solução regista todas as tentativas de autenticação, sucedidas ou falhadas.	
REQ.AA.20	A solução mantém um histórico completo de alterações de permissões.	
REQ.AA.21	A solução gera alertas para tentativas de acesso suspeitas.	
REQ.AA.22	A solução fornece relatórios detalhados de atividade de autenticação.	

1.Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1. 1 Autenticação e Autorização **1.1.6 Proteção e Segurança**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AA.23	A solução implementa proteção contra ataques de força bruta (brute force).	
REQ.AA.24	A solução bloqueia contas após número configurável de tentativas falhadas.	
REQ.AA.25	A solução força a alteração de palavras-passe temporárias no primeiro acesso.	
REQ.AA.26	A solução valida a força das palavras-passe segundo política configurável.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.2 Proteção de Dados		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PD.01	A solução adota os princípios necessários ao cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), **REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 27 de abril de 2016** e respetiva Lei de Execução Nacional (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto).	
REQ.PD.02	A solução implementa os requisitos técnicos definidos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018 (arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais).	
REQ.PD.03	O fornecedor demonstra conformidade com as deliberações e orientações da CNPD aplicáveis ao setor público.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.2 Proteção de Dados **1.2.1 - Conformidade RGPD**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PD.04	A fornecedor prepara e fornece todos os elementos necessários (ver Anexo D – *Formulário para Orientação na Recolha de Informação junto de Subcontratantes ou Responsáveis Conjuntos, numa Fase Inicial do Procedimento Contratual*) ao cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD [conforme alínea f) do art.º 28.º do RGPD] e celebra um Acordo de Tratamento de Dados nos termos definidos pela CML (ver Anexo E) em sede de assinatura de contrato.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.2 Proteção de Dados **1.2.2 - API de Proteção de Dados**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PD.05	A solução fornece uma API REST documentada para execução de ações relacionadas com o cumprimento do RGPD.	
REQ.PD.06	A solução disponibiliza através da API endpoints específicos para: · Pedido de acesso aos dados (right of access) · Pedido de eliminação de dados (right to erasure) · Pedido de portabilidade de dados (right to data portability) · Pedido de retificação de dados (right to rectification) · Gestão de consentimentos (consent management) · Limitação do tratamento (right to restriction of processing)	
REQ.PD.07	A solução retorna através da API o estado e progresso de cada pedido RGPD.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.2 Proteção de Dados **1.2.3 Encriptação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PD.08	A solução utiliza TLS 1.3 ou superior para todas as comunicações em rede.	
REQ.PD.09	Todos os certificados utilizados são emitidos por uma Autoridade de Certificação (CA) conhecida.	
REQ.PD.10	A solução implementa encriptação em repouso (encryption at rest) utilizando AES-256 e modos de operação seguros (como o CBC ou GCM).	
REQ.PD.11	A solução suporta a gestão de chaves de encriptação através de um sistema de gestão de chaves (key management system).	
REQ.PD.12	A solução roda automaticamente as chaves de encriptação segundo política configurável.	
REQ.PD.13	A solução encripta dados sensíveis em registos de auditoria (audit logs).	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.2 Proteção de Dados **1.2.4 Exportação e Portabilidade**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PD.14	A solução mantém um registo detalhado de todas as operações de exportação de dados.	
REQ.PD.15	A solução implementa limites configuráveis para operações de exportação em massa.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.2 Proteção de Dados **1.2.4 Exportação e Portabilidade**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PD.16	A solução inclui assinaturas digitais nas exportações de dados para garantir integridade.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.2 Proteção de Dados **1.2.5 Auditoria e Rastreabilidade**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PD.17	A solução regista todos os acessos a dados pessoais, incluindo visualizações.	
REQ.PD.18	A solução mantém um histórico completo de alterações a dados pessoais (change tracking).	
REQ.PD.19	A solução incluí a finalidade do processamento em todos os registos de auditoria.	
REQ.PD.20	A solução permite a pesquisa e filtragem avançada nos registos de auditoria.	
REQ.PD.21	A solução preserva os registos de auditoria por um período configurável.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.2 Proteção de Dados **1.2.6 Isolamento e Segmentação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.PD.22	A solução implementa segregação lógica de dados entre diferentes clientes (multitenancy).	
REQ.PD.23	A solução suporta a definição de políticas de retenção por tipo de dados.	
REQ.PD.24	A solução implementa controlos de acesso ao nível do campo (field-level security).	
REQ.PD.25	A solução permite a classificação de dados segundo níveis de sensibilidade.	
REQ.PD.26	A solução aplica políticas de proteção baseadas na classificação dos dados.	
REQ.PD.27	A solução está toda sediada dentro da União Europeia e não permite o armazenamento nem qualquer fluxo transfronteiriço de dados para países terceiros ou organizações internacionais.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.3 Conformidade Regulamento Jurídico de Segurança do Ciberespaço		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SC.01	A solução cumpre com os requisitos do Regime Jurídico de Segurança do Ciberespaço (Leis n.º 46/2018 e n.º 65/2021) para operadores de serviços essenciais, bem como com as suas revisões futuras, em particular com a transposição da diretiva SRI 2 (NIS 2) para a lei nacional.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.3 Conformidade Regulamento Jurídico de Segurança do Ciberespaço **1.3.1 Gestão de Incidentes**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SC.02	O fornecedor implementa mecanismos de deteção e notificação de incidentes de segurança.	
REQ.SC.03	O fornecedor fornece toda a informação necessária para notificação ao CNCS em caso de incidente.	
REQ.SC.04	O fornecedor mantém um registo detalhado de todos os incidentes de segurança, incluindo tentativas de intrusão.	
REQ.SC.05	O fornecedor suporta a categorização de incidentes segundo a taxonomia definida pelo CNCS/CERT.PT.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.3 Conformidade Regulamento Jurídico de Segurança do Ciberespaço **1.3.2 Monitorização Contínua**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SC.06	O fornecedor implementa monitorização contínua de segurança (continuous security monitoring).	
REQ.SC.07	A solução integra com o SIEM da CML através de API ou protocolo normalizado a definir durante a implementação da solução.	
REQ.SC.08	O fornecedor gera alertas em tempo real para atividades suspeitas.	
REQ.SC.09	A solução fornece métricas de segurança alinhadas com os requisitos do RJSC (Regime Jurídico de Segurança do Ciberespaço).	
REQ.SC.10	A solução suporta a realização de verificações periódicas de segurança (security assessments).	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.3 Conformidade Regulamento Jurídico de Segurança do Ciberespaço **1.3.3 Controlos de Segurança**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SC.11	A solução implementa todos os controlos de segurança obrigatórios definidos no RJSC.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.3 Conformidade Regulamento Jurídico de Segurança do Ciberespaço **1.3.3 Controlos de Segurança**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SC.12	A solução suporta autenticação forte (strong authentication) para todas as contas privilegiadas.	
REQ.SC.13	A solução mantém registos de auditoria (audit logs) num formato não repudiável.	
REQ.SC.14	A solução implementa mecanismos de proteção contra ataques conhecidos (known attack patterns).	
REQ.SC.15	A solução garante a segmentação de redes conforme as melhores práticas do RJSC.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.3 Conformidade Regulamento Jurídico de Segurança do Ciberespaço **1.3.4 Relatórios e Documentação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SC.16	A solução gera relatórios de conformidade com o RJSC automaticamente.	
REQ.SC.17	A solução mantém um inventário atualizado de todos os ativos de informação.	
REQ.SC.18	O fornecedor documenta todas as medidas de segurança implementadas.	
REQ.SC.19	O fornecedor fornece evidências para auditorias de conformidade com o RJSC.	
REQ.SC.20	O fornecedor mantém registos de todas as avaliações de risco realizadas.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.3 Conformidade Regulamento Jurídico de Segurança do Ciberespaço **1.3.5 Gestão de Vulnerabilidades**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SC.21	A solução implementa proteções contra-ataques comuns, como: • Cross-Site Scripting (XSS); • Cross-Site Request Forgery (CSRF); • SQL Injection; • Session Hijacking.	
REQ.SC.22	A solução suporta a realização de análises regulares de vulnerabilidades.	
REQ.SC.23	O fornecedor implementa processo formal de gestão de vulnerabilidades.	
REQ.SC.24	A solução permite a integração com ferramentas de análise de vulnerabilidades da CML.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.3 Conformidade Regulamento Jurídico de Segurança do Ciberespaço **1.3.5 Gestão de Vulnerabilidades**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SC.25	A solução mantém um registo do estado de correção das vulnerabilidades identificadas.	
REQ.SC.26	A solução prioriza a correção de vulnerabilidades segundo critérios do RJSC.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.4 Armazenamento **1.4.1 Proteção de Cópias de Segurança (Backups)**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AS.01	A solução encripta todas as cópias de segurança.	
REQ.AS.02	A solução armazena os backups em localização física distinta dos dados primários.	
REQ.AS.03	A solução implementa controlo de acesso baseado em funções para operações de backup.	
REQ.AS.04	A solução mantém registos de auditoria de todas as operações de backup e restauro.	
REQ.AS.05	A solução verifica a integridade dos backups através de checksums criptográficos.	

1. Requisitos de Segurança e Conformidade da Solução		
1.4 Armazenamento **1.4.2 Gestão de Dados Sensíveis**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AS.06	A solução suporta máscaras de dados (data masking) para ambientes não produtivos.	
REQ.AS.07	A solução implementa controlos especiais para dados pessoais sensíveis.	
REQ.AS.08	A solução mantém registos de localização de todos os dados sensíveis.	
REQ.AS.09	A solução implementa mecanismos de eliminação segura de dados (secure deletion).	
REQ.AS.10	A solução suporta diferentes políticas de retenção baseadas na sensibilidade dos dados.	

2. Requisitos Operacionais		
2.1 Disponibilidade e Resiliência **2.1.1 Recuperação de Desastres**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DR.01	A solução suporta pontos de restauro (recovery points) configuráveis, com período mínimo de 30 dias.	
REQ.DR.02	A solução realiza testes automáticos periódicos dos procedimentos de recuperação.	
REQ.DR.03	A solução mantém um registo detalhado (audit log) de todas as operações de recuperação executadas.	
REQ.DR.04	A solução valida a integridade dos dados após cada operação de recuperação.	

2. Requisitos Operacionais		
2.2 Monitorização **2.2.1 Monitorização da Disponibilidade**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.MO.01	A solução fornece métricas em tempo real sobre o estado de disponibilidade do serviço.	
REQ.MO.02	A solução implementa alertas automáticos para falhas de disponibilidade que excedam limiares configuráveis.	
REQ.MO.03	A solução mantém histórico de disponibilidade com granularidade mínima de 5 minutos.	

2. Requisitos Operacionais		
2.2 Monitorização **2.2.2 Alarmística**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.MO.04	A solução implementa sistema de alertas para eventos críticos com suporte para múltiplos canais de notificação.	
REQ.MO.05	A solução permite a definição de limiares (thresholds) configuráveis para geração de alertas.	
REQ.MO.06	A solução suporta agregação de alertas para evitar sobrecarga de notificações.	
REQ.MO.07	A solução implementa mecanismo de escalamento (escalation) de alertas baseado em regras configuráveis.	

2.Requisitos Operacionais		
2.2 Monitorização **2.2.3 Dashboards e Visualização**		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.MO.08	A solução fornece painéis de controlo (dashboards) pré-configurados para monitorização da solução.	
REQ.MO.09	A solução permite visualizar, em dashboard, as métricas de desempenho dos diferentes serviços e integrações.	
REQ.MO.10	A solução permite a exportação de dados de monitorização em formatos standard (CSV, JSON).	

2. Requisitos Operacionais		
2.3 Suporte e Manutenção **2.3.1 Suporte Técnico**		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SM.01	A solução SaaS integra com o sistema de gestão de pedidos (tickets) da CML, a definir durante a fase de implementação.	
REQ.SM.02	O sistema de gestão de pedidos da CML recebe todos os pedidos de suporte referentes à solução.	
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SM.03	O fornecedor disponibiliza suporte técnico em português de Portugal durante o horário laboral (9h-18h).	
REQ.SM.04	O fornecedor alimenta a base de conhecimento (knowledge base) da CML com soluções para problemas comuns.	
REQ.SM.05	O fornecedor disponibiliza um canal de suporte prioritário para incidentes críticos com disponibilidade 24x7.	
REQ.SM.06	Os pedidos de suporte são classificados nas prioridades: Baixa, Alta, Muito Alta e Crítica.	

2. Requisitos Operacionais		
2.3 Suporte e Manutenção **2.3.2 Níveis de Serviço**		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SM.07	A solução tem um Acordo de Nível de Serviço Service Level Agreement (SLA) que especifique: • Tempo máximo de resposta para incidentes críticos. • Tempos máximos de resolução por tipo de incidente. • Disponibilidade mínima mensal do serviço de _____%. **(indicar o valor percentual da solução proposta).**	
REQ.SM.08	O fornecedor disponibiliza um portal onde a CML possa consultar em tempo real: • Estado atual do serviço.	

2. Requisitos Operacionais		
2.3 Suporte e Manutenção **2.3.2 Níveis de Serviço**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	• Histórico de disponibilidade. • Registo de incidentes e tempos de resolução. • Cálculo automático de penalizações.	
REQ.SM.09	Os pedidos de suporte de prioridade Baixa têm: **(indicar os valores da solução proposta).** • Tempo de resposta máximo é de _____ horas úteis. • Tempo de resolução máximo é de _____ dias úteis.	
REQ.SM.10	Os pedidos de suporte de prioridade Alta têm: **(indicar os valores da solução proposta).** • Tempo de resposta máximo é de _____ horas úteis. • Tempo de resolução máximo de _____ dias úteis.	
REQ.SM.11	Os pedidos de suporte de prioridade Muito Alta têm: **(indicar os valores da solução proposta).** • Tempo de resposta máximo de _____ horas úteis. • Tempo de resolução máximo de _____ horas úteis.	
REQ.SM.12	Os pedidos de suporte de prioridade Crítica terão: **(indicar os valores da solução proposta).** • Tempo de resposta máximo de _____ horas úteis. • Tempo de resolução máximo de _____ horas úteis.	

2. Requisitos Operacionais		
2.3 Suporte e Manutenção **2.3.3 Gestão de Atualizações**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SM.13	A solução fornece um plano de gestão de alterações (change management) documentado para todas as atualizações.	
REQ.SM.14	A solução notifica com antecedência mínima de 15 dias sobre atualizações planeadas que afetem a integração.	
REQ.SM.15	A solução mantém um ambiente de testes atualizado para validação de alterações antes da implementação em produção.	
REQ.SM.16	A solução fornece procedimentos de retrocesso (rollback) documentados para todas as atualizações.	

2. Requisitos Operacionais		
2.3 Suporte e Manutenção **2.3.4 Manutenção Preventiva**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SM.17	A solução executa verificações preventivas periódicas dos mecanismos de sincronização.	

2. Requisitos Operacionais		
2.3 Suporte e Manutenção **2.3.4 Manutenção Preventiva**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SM.18	A solução realiza análises regulares de desempenho e capacidade.	
REQ.SM.19	A solução fornece recomendações proativas para otimização da integração.	
REQ.SM.20	A solução mantém um calendário de manutenção preventiva acordado com a CML.	

3. Documentação Requerida		
3.1 Documentação Técnica **3.1.1 Especificação de API**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DT.01	O fornecedor entrega documentação completa das API em formato OpenAPI 3.0 ou superior, incluindo todos os endpoints, respostas, metadados, modelos de dados e exemplos de utilização.	
REQ.DT.02	O fornecedor fornece documentação detalhada dos mecanismos de autenticação e autorização implementados.	
REQ.DT.03	O fornecedor documenta todos os limites de taxa de utilização (rate limits) e quotas aplicáveis às API.	
REQ.DT.04	A solução mantém um catálogo atualizado de todos os serviços e interfaces disponíveis.	

3.Documentação Requerida		
3.1 Documentação Técnica **3.1.2 Arquitetura e Fluxos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DT.05	O fornecedor fornece diagramas de arquitetura detalhados em formato padrão UML ou C4 Model, ilustrando todos os componentes do sistema.	
REQ.DT.06	O fornecedor documenta todos os fluxos de dados entre o sistema SaaS e a plataforma da CML, incluindo diagramas de sequência.	
REQ.DT.07	O fornecedor fornece documentação sobre a topologia de rede necessária para a integração, incluindo requisitos de firewall e portos de comunicação.	

3. Documentação Requerida		
3.1 Documentação Técnica **3.1.3 Modelos de Dados**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DT.08	O fornecedor documenta o modelo de dados completo, identificando claramente as entidades consideradas estratégicas ou de alto valor.	
REQ.DT.09	O fornecedor fornece mapeamentos (mappings) detalhados entre o modelo de dados completo e o modelo simplificado para replicação.	
REQ.DT.10	O fornecedor documenta todas as restrições de integridade referencial e regras de negócio aplicáveis aos dados estratégicos.	

3. Documentação Requerida		
3.1 Documentação Técnica **3.1.4 Mecanismos de Sincronização**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DT.11	O fornecedor documenta detalhadamente os mecanismos de sincronização implementados, incluindo gestão de conflitos.	
REQ.DT.12	O fornecedor documenta os mecanismos de validação e garantia de integridade dos dados sincronizados.	

3. Documentação Requerida		
3.1 Documentação Técnica **3.1.5 Monitorização e Diagnóstico**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DT.13	O fornecedor fornece documentação detalhada sobre os registos (logs) gerados pelo sistema, incluindo formato e estrutura.	
REQ.DT.14	O fornecedor documenta procedimentos de diagnóstico e resolução para cenários comuns de problemas.	

3.Documentação Requerida		
3.1 Documentação Técnica **3.1.6 Migração e Transição**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DT.15	O fornecedor fornece documentação detalhada dos procedimentos de migração de dados.	
REQ.DT.16	O fornecedor documenta o plano de transição para cenários de término de contrato.	
REQ.DT.17	O fornecedor fornece documentação sobre os procedimentos de exportação de dados em formatos padrão da indústria.	

3. Documentação Requerida		
3.2 Documentação Operacional **3.2.1 Procedimentos de Recuperação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DO.01	O fornecedor entrega um plano detalhado de recuperação de desastres (disaster recovery) que inclua: • Procedimentos passo-a-passo; • Responsabilidades e papéis; • Tempos máximos de recuperação Recovery Time Objective (RTO); • Pontos de recuperação garantidos Recovery Point Objective (RPO).	
REQ.DO.02	O fornecedor fornece documentação dos procedimentos de restauro (restore) de dados estratégicos.	
REQ.DO.03	O fornecedor documenta os procedimentos de verificação pós-recuperação.	

3. Documentação Requerida		
3.2 Documentação Operacional **3.2.2 Planos de Contingência**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DO.04	O fornecedor documenta planos de contingência para cenários críticos, incluindo: • Falhas de conectividade • Corrupção de dados • Comprometimento de segurança • Indisponibilidade de serviço	
REQ.DO.05	O fornecedor DEVE documentar procedimentos alternativos para operação em modo degradado.	

3. Documentação Requerida		
3.2 Documentação Operacional **3.2.3 Resolução de Problemas**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DO.06	O fornecedor fornece guias de resolução de problemas (troubleshooting) com: • Cenários comuns de erro; • Procedimentos de diagnóstico; • Soluções recomendadas; • Árvores de decisão para resolução.	
REQ.DO.07	O fornecedor documenta procedimentos de recolha de informação de diagnóstico.	

3.Documentação Requerida		
3.2 Documentação Operacional **3.2.4 Procedimentos de Suporte**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DO.08	O fornecedor documenta os processos de suporte, incluindo: • Canais de comunicação • Horários de atendimento; • Tempos de resposta por severidade; • Procedimentos de escalamento.	
REQ.DO.09	O fornecedor fornece documentação sobre os procedimentos de manutenção preventiva.	
REQ.DO.10	O fornecedor documenta os processos de gestão de alterações (change management).	

3.Documentação Requerida		
3.2 Documentação Operacional **3.2.5 Monitorização Operacional**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DO.11	O fornecedor documenta os procedimentos de monitorização contínua do serviço.	
REQ.DO.12	O fornecedor fornece documentação sobre a interpretação de alertas e ações recomendadas.	
REQ.DO.13	O fornecedor documenta os procedimentos de geração de relatórios operacionais periódicos.	

3. Documentação Requerida		
3.2 Documentação Operacional **3.2.6 Segurança Operacional**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DO.14	O fornecedor documenta os procedimentos de resposta a incidentes de segurança.	
REQ.DO.15	O fornecedor fornece documentação sobre os procedimentos de gestão de acessos e credenciais.	
REQ.DO.16	O fornecedor documenta os procedimentos de auditoria de segurança periódica.	

4.Requisitos de Interface		
4.1 Requisitos técnicos		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IT.01	A interface web é compatível com as versões mais recentes dos seguintes navegadores para ambientes Desktop e para dispositivos Móveis:	

4. Requisitos de Interface		
4.1 Requisitos técnicos		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	• Google Chrome; • Mozilla Firefox; • Microsoft Edge; • Safari.	
REQ.IT.02	A interface implementa mecanismos de cache adequados para otimizar o desempenho, seguindo as melhores práticas.	
REQ.IT.03	A interface suporta compressão de dados (gzip/deflate) para reduzir o volume de dados transferidos.	
REQ.IT.04	Os tempos de resposta da interface web respeitam os seguintes limites: • Carregamento inicial da página: máximo 2 segundos; • Operações interativas: máximo 1 segundo; • Apresentação de feedback visual: máximo 0.1 segundos.	
REQ.IT.05	A interface implementa gestão de sessões segura incluindo: • Timeout de inatividade configurável; • Invalidação segura de sessões; • Renovação segura de tokens.	
REQ.IT.06	A interface implementa validação de dados tanto no cliente como no servidor.	
REQ.IT.07	A interface implementa gestão adequada de erros com mensagens apropriadas para o utilizador.	

4. Requisitos de Interface		
4.2 Identidade Visual **4.2.1 Conformidade com Manual de Identidade**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IV.01	A solução implementa todas as diretrizes definidas no Manual de Normas Gráficas da Marca Lisboa, incluindo: • Logótipo e suas variantes; • Paleta de cores institucional; • Tipografia aprovada.	
REQ.IV.02	A solução utiliza apenas as cores definidas no manual de identidade, respeitando os códigos cromáticos especificados.	
REQ.IV.03	A conformidade visual será aferida pela CML e aprovada durante o desenvolvimento.	

4. Requisitos de Interface		
4.2 Identidade Visual **4.2.2 Personalização e Consistência**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IV.04	A solução permite a configuração de elementos visuais secundários mantendo a conformidade com as diretrizes principais.	

4. Requisitos de Interface		
4.2 Identidade Visual **4.2.2 Personalização e Consistência**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IV.05	A solução mantém consistência visual em todos os seus componentes, incluindo formulários, tabelas, botões e elementos interativos.	
REQ.IV.06	A solução implementa transições e animações de forma consistente em toda a interface.	

4. Requisitos de Interface		
4.2 Identidade Visual **4.2.3 Domínio e Apresentação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IV.07	A solução utiliza exclusivamente o domínio web definido pela CML para todos os acessos públicos.	
REQ.IV.08	A solução apresenta elementos de marca (branding) conforme definido pela CML em: • Favicon; • Imagens de partilha em redes sociais; • Emails e notificações; • Documentos gerados.	

4. Requisitos de Interface		
4.2 Identidade Visual **4.2.4 Responsividade/Adaptabilidade**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IV.09	A solução mantém a integridade da identidade visual em todas as resoluções de ecrã e dispositivos.	
REQ.IV.10	A solução adapta elementos visuais mantendo a hierarquia e proporções definidas no manual de identidade.	
REQ.IV.11	A solução garante a legibilidade de todos os elementos visuais em diferentes tamanhos de ecrã.	

4. Requisitos de Interface		
4.2 Identidade Visual **4.2.5 Iconografia e Imagens**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IV.12	A solução utiliza apenas ícones aprovados pela CML ou que sigam as diretrizes de estilo definidas.	
REQ.IV.13	A solução implementa elementos decorativos e ilustrações conforme o estilo visual aprovado pela CML.	

4. Requisitos de Interface		
4.2 Identidade Visual **4.2.5 Iconografia e Imagens**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IV.14	A solução mantém consistência no tratamento e estilo de imagens em toda a aplicação.	

4. Requisitos de Interface		
4.2 Identidade Visual **4.2.6 Versões e Atualizações**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IV.15	A solução suporta atualizações da identidade visual sem necessidade de reimplementação completa.	
REQ.IV.16	A solução permite a gestão de versões de elementos visuais, mantendo compatibilidade com versões anteriores quando necessário.	
REQ.IV.17	A solução fornece mecanismos para teste e validação de alterações visuais antes da sua implementação em produção.	

4. Requisitos de Interface		
4.3 Acessibilidade e Usabilidade **4.3.1 Conformidade com Normas**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IA.01	A solução cumpre as diretrizes de acessibilidade WCAG 2.1 nível AA como mínimo, de acordo com o portal acessibilidade.gov.pt.	
REQ.IA.02	A solução segue as normas europeias de acessibilidade EN 301 549.	
REQ.IA.03	A solução está em conformidade com o DL n.º 83/2018, referente à acessibilidade dos websites e das aplicações móveis.	

4. Requisitos de Interface		
4.3 Acessibilidade e Usabilidade **4.3.2 Navegação e Orientação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IA.04	A solução fornece múltiplos meios de localização dentro do conteúdo: • Navegação estruturada; • Função de pesquisa; • Mapa do site; • Navegação baseada em breadcrumbs.	
REQ.IA.05	A solução mantém uma ordem de navegação lógica e consistente em todas as páginas.	
REQ.IA.06	A solução fornece indicações claras sobre a localização atual do	

4. Requisitos de Interface		
4.3 Acessibilidade e Usabilidade **4.3.2 Navegação e Orientação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	utilizador na interface.	

4. Requisitos de Interface		
4.3 Acessibilidade e Usabilidade **4.3.3 Formulários e Interação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IA.07	A solução fornece etiquetas (labels) claras e instruções para todos os elementos de formulário.	
REQ.IA.08	A solução implementa validação de formulários com mensagens de erro claras e acessíveis.	
REQ.IA.09	A solução permite correção de erros de entrada com sugestões claras de resolução.	

4. Requisitos de Interface		
4.3 Acessibilidade e Usabilidade **4.3.4 Conteúdo Multimédia**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IA.10	A solução fornece alternativas textuais para todo o conteúdo não textual: • Descrições de imagens • Transcrições para áudio • Legendas para vídeo	
REQ.IA.11	A solução permite controlo de reprodução para conteúdo multimédia temporal.	
REQ.IA.12	A solução evita conteúdo com flash ou animações que possam causar convulsões.	

4. Requisitos de Interface		
4.3 Acessibilidade e Usabilidade **4.3.5 Desempenho e Resposta**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IA.13	A solução fornece feedback imediato para todas as ações do utilizador.	
REQ.IA.14	A solução implementa indicadores de progresso para operações longas.	
REQ.IA.15	A solução mantém tempos de resposta consistentes e previsíveis em toda a interface.	

4. Requisitos de Interface		
4.4 Internacionalização e Localização **4.4.1 Suporte Linguístico**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IL.01	A solução tem como idioma principal o português de Portugal.	
REQ.IL.02	A solução suporta o idioma inglês como idioma secundário.	
REQ.IL.03	A solução permite a alteração dinâmica do idioma sem necessidade de recarregamento da página.	
REQ.IL.04	A solução mantém o idioma selecionado entre sessões através de persistência de preferências.	
REQ.IL.05	A solução seleciona a língua a apresentar através das preferências indicadas pelo navegador do utilizador, usando o português por omissão.	

4. Requisitos de Interface		
4.4 Internacionalização e Localização **4.4.2 Interface e Documentação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IL.06	A solução adapta automaticamente o layout para acomodar diferentes comprimentos de texto entre idiomas.	
REQ.IL.07	A solução fornece toda a documentação de utilizador em português de Portugal.	
REQ.IL.08	A solução apresenta todas as mensagens de erro e avisos no idioma selecionado pelo utilizador, dentro dos disponíveis.	

4. Requisitos de Interface		
4.5 Integração com Sistemas CML **4.5.1 Autenticação e Autorização**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IN.01	A solução utiliza a Chave Móvel Digital através da plataforma autenticacao.gov.pt para autenticação de utilizadores externos (munícipes).	
REQ.IN.02	A solução utiliza o Microsoft Entra ID para autenticação de utilizadores internos da CML.	
REQ.IN.03	A solução implementa um mecanismo de descoberta automática do tipo de utilizador para redireccionamento para o sistema de autenticação apropriado.	
REQ.IN.04	A solução mantém tokens de autorização separados para cada tipo de utilizador, respeitando os ciclos de vida específicos de cada sistema de autenticação.	

4. Requisitos de Interface		
4.5 Integração com Sistemas CML **4.5.2 Gestão de Sessões**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IN.05	A solução implementa tempos de sessão diferenciados: • Para utilizadores internos conforme política da CML; • Para utilizadores externos conforme regulamentação da autenticacao.gov.pt.	
REQ.IN.06	A solução sincroniza o estado da sessão com o serviço de autenticação correspondente.	
REQ.IN.07	A solução implementa terminação de sessão apropriada para cada tipo de autenticação.	

4. Requisitos de Interface		
4.5 Integração com Sistemas CML **4.5.3 Perfis e Permissões**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IN.08	A solução obtém de acesso dos utilizadores internos diretamente do Microsoft Entra ID.	
REQ.IN.09	A solução mantém uma estrutura de permissões própria apenas para utilizadores externos.	
REQ.IN.10	A solução valida e renova automaticamente as credenciais conforme as políticas de cada sistema de autenticação.	

4.Requisitos de Interface		
4.5 Integração com Sistemas CML **4.5.4 Ajuda e Suporte para Munícipes** Além dos fluxos de pedidos de suporte da CML para o fornecedor SaaS, deverá ser fornecida uma forma de receção de pedidos de suporte do munícipe referentes a funcionalidades da solução SaaS.		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IN.11	Em caso de pedido de suporte por parte dos munícipes a solução gera um novo email e envia para o helpdesk@cm-lisboa.pt. O email deverá conter toda a informação necessária para a identificação da origem do pedido de suporte.	

4. Requisitos de Interface		
4.5 Integração com Sistemas CML **4.5.4 Ajuda e Suporte para Munícipes** Além dos fluxos de pedidos de suporte da CML para o fornecedor SaaS, deverá ser fornecida uma forma de receção de pedidos de suporte do munícipe referentes a funcionalidades da solução SaaS.		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IN.12	A solução pode vir a integrar com o sistema centralizado de ajuda da CML, a definir durante a fase de implementação da solução.	

4. Requisitos de Interface		
4.5 Integração com Sistemas CML **4.5.4 Ajuda e Suporte para Munícipes** Além dos fluxos de pedidos de suporte da CML para o fornecedor SaaS, deverá ser fornecida uma forma de receção de pedidos de suporte do munícipe referentes a funcionalidades da solução SaaS.		
REQ.IN.13	A solução pode vir a disponibilizar documentação de utilizador na base de conhecimento central da CML, a definir durante a fase de implementação da solução.	

5.Conformidade e Certificações		
5.1 Conformidade e Certificações **5.1.1 Certificações Gerais de Segurança da Informação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CS.01	A solução possuí certificação ISO/IEC 27001:2022 ou superior, ou compatível válida e emitida por entidade acreditada.	
REQ.CS.02	A solução mantém um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) alinhado com a ISO/IEC 27001 ou compatível.	
REQ.CS.03	O fornecedor disponibiliza à CML a declaração de aplicabilidade (Statement of Applicability) da certificação ISO/IEC 27001 ou compatível.	
REQ.CS.04	A solução possuí certificação SOC 2 Type II ou equivalente europeu, cobrindo os critérios de segurança, disponibilidade e confidencialidade.	

5.Conformidade e Certificações		
5.1 Conformidade e Certificações **5.1.2 Certificações Específicas para a Cloud**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CS.05	A infraestrutura cloud que suporta o sistema, possuí certificação ISO/IEC 27017 para segurança em cloud computing.	
REQ.CS.06	A infraestrutura cloud que suporta o sistema possuí certificação ISO/IEC 27018 para proteção de dados pessoais em cloud.	
REQ.CS.07	A infraestrutura cloud que suporta o sistema apresenta certificação CSA STAR (Security, Trust, Assurance, and Risk) nível 2 ou superior.	

5.Conformidade e Certificações		
5.1 Conformidade e Certificações **5.1.3 Conformidade com Normas de Segurança**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CS.08	A solução está em conformidade com as recomendações de segurança do Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança.	
REQ.CS.09	O fornecedor demonstra conformidade com restantes recomendações de segurança do Centro Nacional de	

5.Conformidade e Certificações		
5.1 Conformidade e Certificações **5.1.3 Conformidade com Normas de Segurança**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	Cibersegurança (CNCS).	

5.Conformidade e Certificações		
5.1 Conformidade e Certificações **5.1.4 Validação e Manutenção de Certificações**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CS.10	O fornecedor realiza avaliações independentes de segurança (pen testing) por entidade certificada.	
REQ.CS.11	O fornecedor mantém um processo documentado de gestão contínua das certificações, incluindo renovações e atualizações.	
REQ.CS.12	O fornecedor notifica a CML com antecedência mínima de 90 dias sobre quaisquer alterações no estado das certificações.	

5. Conformidade e Certificações		
5.1 Conformidade e Certificações **5.1.5 Requisitos de Documentação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CS.13	O fornecedor disponibiliza toda a documentação comprovativa das certificações em português europeu ou inglês.	
REQ.CS.14	O fornecedor mantém um repositório atualizado com todos os relatórios de auditoria e certificação.	
REQ.CS.15	O fornecedor fornece relatórios periódicos de conformidade com as certificações (compliance reports).	

5. Conformidade e Certificações		
5.1 Conformidade e Certificações **5.1.6 Gestão de Incidentes e Continuidade**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CS.16	O fornecedor segue as indicações do ISO/IEC 27035 ou compatível para gestão de incidentes de segurança da informação.	
REQ.CS.17	A solução está em conformidade com a ISO 22301 ou compatível para gestão de continuidade de negócio.	
REQ.CS.18	O fornecedor mantém certificação ISO/IEC 27031 ou compatível para continuidade de negócio em TIC.	

6. Processo de Validação		
6.1 Ambientes de Validação **6.1.1 Disponibilização de Ambientes**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AV.01	O fornecedor disponibiliza um ambiente de testes dedicado que replique todas as funcionalidades do ambiente de produção.	
REQ.AV.02	O fornecedor mantém o ambiente de testes sincronizado com a versão de produção com diferença máxima de 5 dias úteis.	
REQ.AV.03	O fornecedor fornece um ambiente de validação com recursos dedicados e isolados de outros clientes.	

6. Processo de Validação		
6.1 Ambientes de Validação **6.1.2 Gestão de Dados de Teste**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AV.04	O ambiente de testes utiliza conjuntos de dados sintéticos que representem adequadamente os dados estratégicos.	
REQ.AV.05	O fornecedor implementa um processo de refrescamento (refresh) periódico dos dados de teste que não utilize dados reais de produção.	
REQ.AV.06	O fornecedor fornece ferramentas para geração e manipulação de dados de teste que repliquem todos os cenários de integração.	

6. Processo de Validação		
6.1 Ambientes de Validação **6.1.3 Configuração de Ambientes**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AV.07	O fornecedor disponibiliza documentação detalhada da configuração necessária para estabelecer a ligação com o ambiente de testes.	
REQ.AV.08	O ambiente de testes suporta a simulação de todos os cenários de erro e exceção previstos nos requisitos de integração.	
REQ.AV.09	O fornecedor permite a reposição (reset) do ambiente de testes para um estado base conhecido em menos de _____ horas/dias. **(indicar o valor da solução proposta).**	

6. Processo de Validação		
6.1 Ambientes de Validação **6.1.4 Controlo de Acesso**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AV.10	O fornecedor implementa mecanismos de autenticação e autorização específicos para o ambiente de testes.	

6. Processo de Validação		
6.1 Ambientes de Validação **6.1.4 Controlo de Acesso**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.AV.11	O fornecedor mantém um registo detalhado (audit log) de todas as operações realizadas no ambiente de testes.	
REQ.AV.12	O fornecedor permite a gestão independente de utilizadores e permissões no ambiente de testes.	

6. Processo de Validação		
6.2 Testes Funcionais **6.2.1 Validação de Fluxos de Dados**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.TF.01	O fornecedor disponibiliza casos de teste documentados para cada fluxo de dados estratégicos identificado.	
REQ.TF.02	O fornecedor implementa validações automáticas para verificar a integridade dos dados durante os testes aos processos de sincronização.	
REQ.TF.03	O fornecedor fornece mecanismos de verificação da ordem cronológica das atualizações de dados estratégicos.	

6. Processo de Validação		
6.2 Testes Funcionais **6.2.2 Testes de Integração**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.TF.04	O fornecedor disponibiliza uma suite completa de testes de integração que cubra todos os endpoints da API.	
REQ.TF.05	O fornecedor fornece testes automatizados para validar o comportamento dos mecanismos de sincronização em modo offline.	
REQ.TF.06	O fornecedor implementa testes específicos para validar a gestão de conflitos na sincronização bidirecional.	

6. Processo de Validação		
6.2 Testes Funcionais **6.2.3 Validação de Transformações**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.TF.07	O fornecedor implementa testes automatizados para validar todas as transformações de dados entre o sistema SaaS e o modelo simplificado.	
REQ.TF.08	O fornecedor fornece casos de teste específicos para validar a preservação da integridade referencial após transformações.	

6. Processo de Validação		
6.2 Testes Funcionais **6.2.3 Validação de Transformações**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.TF.09	O fornecedor disponibiliza ferramentas para comparação automatizada de dados antes e após transformações.	

6. Processo de Validação		
6.2 Testes Funcionais **6.2.4 Gestão de Estados**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.TF.10	O fornecedor fornece testes que validem a preservação do estado da aplicação durante falhas de conectividade.	
REQ.TF.11	O fornecedor implementa validações do processo de recuperação de estado após interrupções de sincronização.	
REQ.TF.12	O fornecedor disponibiliza testes para verificar a consistência dos dados em diferentes estados do sistema.	
REQ.TF.13	O fornecedor disponibiliza testes para verificar o funcionamento dos procedimentos de penalizações por indisponibilidade.	

6. Processo de Validação		
6.2 Testes Funcionais **6.2.5 Validação de Regras de Negócio**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.TF.14	O fornecedor implementa testes específicos para validar a aplicação das regras de classificação de dados estratégicos.	
REQ.TF.15	O fornecedor fornece casos de teste que validem as restrições de acesso aos dados estratégicos.	
REQ.TF.16	O fornecedor disponibiliza testes que verifiquem a correta aplicação das políticas de retenção de dados.	

6. Processo de Validação		
6.3 Validação de Segurança **6.3.1 Análise de Vulnerabilidades**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.VS.01	O fornecedor realiza análises automáticas de vulnerabilidades em todo o código relacionado com a gestão de dados estratégicos.	
REQ.VS.02	O fornecedor executa verificações de segurança do código (code scanning) em todas as atualizações antes da implementação.	
REQ.VS.03	O fornecedor realiza análises regulares de vulnerabilidades nas bibliotecas e dependências utilizadas na integração.	

6. Processo de Validação		
6.3 Validação de Segurança **6.3.2 Validação de Encriptação**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.VS.04	O fornecedor valida a correta implementação dos mecanismos de encriptação em trânsito (in transit) através de testes automatizados.	
REQ.VS.05	O fornecedor verifica a eficácia da encriptação em repouso (at rest) dos dados estratégicos através de testes de acesso direto ao armazenamento.	
REQ.VS.06	O fornecedor testa os procedimentos de rotação de chaves de encriptação sem impacto na disponibilidade dos dados.	

6. Processo de Validação		
6.3 Validação de Segurança **6.3.3 Validação de Controlo de Acessos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.VS.07	O fornecedor implementa testes automatizados para validar a correta aplicação das políticas de controlo de acesso.	
REQ.VS.08	O fornecedor garante e verifica a segregação efetiva de dados entre diferentes contextos de segurança.	
REQ.VS.09	O fornecedor testa a revogação imediata de acessos em todos os componentes da solução.	

6. Processo de Validação		
6.3 Validação de Segurança **6.3.4 Auditoria de Segurança**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.VS.10	O fornecedor valida a completude e precisão dos registos de auditoria (audit logs) através de testes de rastreabilidade.	
REQ.VS.11	O fornecedor verifica a integridade dos registos de auditoria através de testes de manipulação.	
REQ.VS.12	O fornecedor testa os mecanismos de alerta de segurança através de simulações de incidentes.	
REQ.VS.13	A solução testa a preservação dos registos de auditoria por um período configurável.	
REQ.VS.14	A solução testa a exportação dos registos de auditoria em formato standard para análise externa.	

6. Processo de Validação		
6.3 Validação de Segurança **6.3.5 Testes de Resiliência**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.VS.15	O fornecedor realiza testes de continuidade de segurança durante falhas de componentes críticos.	
REQ.VS.16	O fornecedor valida o comportamento seguro do sistema durante a recuperação de falhas.	
REQ.VS.17	O fornecedor testa a preservação dos controlos de segurança durante operações em modo degradado.	

6. Processo de Validação		
6.4 Certificação de Integrações **6.4.1 Validação de API**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CI.01	O fornecedor valida a conformidade de todas as API expostas com a especificação OpenAPI 3.0 através de testes automatizados.	
REQ.CI.02	O fornecedor testa a implementação correta de todos os mecanismos de controlo de versão (versioning) das API.	
REQ.CI.03	O fornecedor verifica a correta implementação dos limites de pedidos (rate limiting) e quotas em todas as API.	

6. Processo de Validação		
6.4 Certificação de Integrações **6.4.2 Verificação de Protocolos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CI.04	O fornecedor valida a conformidade com o protocolo OAuth 2.0 através de um conjunto completo de testes.	
REQ.CI.05	O fornecedor certifica a implementação correta do protocolo AMQP 1.0 para comunicações assíncronas.	
REQ.CI.06	O fornecedor verifica a conformidade com os protocolos de comunicação segura (TLS 1.3) através de testes específicos.	

6. Processo de Validação		
6.4 Certificação de Integrações **6.4.3 Validação de Sincronização**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CI.07	O fornecedor certifica o funcionamento correto dos mecanismos de sincronização incremental.	
REQ.CI.08	O fornecedor valida a precisão dos registos temporais (timestamps) utilizados na sincronização.	

6. Processo de Validação		
6.4 Certificação de Integrações **6.4.3 Validação de Sincronização**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CI.09	O fornecedor garante a correta implementação dos mecanismos de deteção e resolução de conflitos.	

6. Processo de Validação		
6.4 Certificação de Integrações **6.4.4 Verificação de Formatos**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CI.10	O fornecedor valida a conformidade dos formatos de dados com os esquemas (schemas) JSON definidos.	
REQ.CI.11	O fornecedor certifica a correta codificação de caracteres (UTF-8) em todas as comunicações.	
REQ.CI.12	O fornecedor verifica a conformidade com os formatos de data e hora definidos na norma ISO 8601.	

6. Processo de Validação		
6.4 Certificação de Integrações **6.4.5 Certificação de Resiliência**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.CI.13	O fornecedor valida o comportamento das integrações durante falhas parciais do sistema.	
REQ.CI.14	O fornecedor verifica a recuperação automática das integrações após interrupções de conectividade.	
REQ.CI.15	O fornecedor certifica o correto funcionamento dos mecanismos de tentativas (retry) com espera exponencial.	

Anexo C - Componente de Replicação de Dados

A. Objetivo da Replicação Seletiva

A plataforma centralizada de dados da CML implementa uma estratégia de replicação seletiva, onde apenas os dados classificados como estratégicos são sincronizados e mantidos também nos sistemas da CML (on premises ou SaaS).

A replicação dos dados estratégicos ocorre na sua maioria no sentido do fornecedor para a plataforma centralizada de dados da CML. No entanto, neste caso é importante garantir a bidirecionalidade da replicação.

A replicação dos dados estratégicos tem como objetivos:

- Garantir a soberania sobre dados críticos;
- Facilitar a transição entre fornecedores;
- Otimizar custos de armazenamento e processamento;
- Simplificar a gestão de conformidade regulamentar;
- Garantia de operacionalidade mínima sem recurso a sistemas externos;

- Melhorar a eficiência da preservação digital.

B. Conceitos:

Dados Estratégicos

São considerados dados estratégicos aqueles que apresentam pelo menos uma das seguintes características:

- Dados essenciais para a continuidade operacional dos serviços municipais;
- Dados históricos necessários para análise e tomada de decisão;
- Dados que representam o registo oficial de interações com munícipes;
- Dados necessários para conformidade legal e regulamentar;
- Dados críticos para a transição entre fornecedores de serviços;
- Dados únicos ou de origem primária na CML, que se mantenham atuais.

Dados Não Estratégicos

São considerados dados não estratégicos:

- Dados operacionais temporários;
- Dados duplicados ou derivados de fontes primárias;
- Dados detalhados em cujos agregados sejam suficientes para análise e tomadas de decisão;
- Dados de configuração específicos da solução;
- Dados de utilização e métricas do sistema;
- Dados intermediários auxiliares resultantes de processamento.

Seguidamente, são elencados os requisitos para a "Componente de Replicação de Dados" para a Plataforma de Serviços de Lisboa, a saber:

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.1 Identificação e Classificação de Dados		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DE.01	O fornecedor fornece um catálogo dos dados armazenados pela solução.	
REQ.DE.02	O fornecedor documenta as dependências entre diferentes conjuntos de dados.	
REQ.DE.03	O fornecedor identifica claramente os dados necessários para a continuidade do negócio.	
REQ.DE.04	A CML irá definir junto do fornecedor aquilo que são dados estratégicos durante a fase de implementação.	
REQ.DE.05	A solução mantém um catálogo dos dados atualizado que inclua a sua classificação, período de retenção e dependências.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.2 Modelo de Dados Simplificado		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DE.06	A solução fornece um modelo de dados simplificado para os dados replicados que inclua apenas os atributos essenciais.	
REQ.DE.07	A solução incluí metadados essenciais para contextualização dos dados.	

7.Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.3 Portabilidade e Interoperabilidade		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.DE.08	A solução armazena os dados estratégicos em formatos abertos e documentados.	
REQ.DE.09	A solução fornece APIs normalizadas para acesso aos dados estratégicos.	
REQ.DE.10	A solução incluí documentação completa do modelo para facilitar migrações futuras.	
REQ.DE.11	A solução permite a exportação dos dados em formatos standard da indústria.	
REQ.DE.12	A solução mantém um histórico das alterações ao modelo de dados.	
REQ.DE.13	A solução gera relatórios de exportação com meta-informação sobre o contexto dos dados.	
REQ.DE.14	A solução tem a funcionalidade de importar dados em lote já pré-existentes.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.4 Interfaces de Comunicação **7.4.1 Interface Programática REST (obrigatória)**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IC.01	A interface programática segue as especificações OpenAPI 3.0 ou superior	
REQ.IC.02	Incluí na descrição em OpenAPI meta informação	
REQ.IC.03	Incluí na descrição em OpenAPI, para cada recurso (endpoint) as respostas possíveis.	
REQ.IC.04	Incluí na descrição em OpenAPI, os componentes reutilizáveis, incluindo os modelos de dados.	
REQ.IC.05	Produz as respostas de erro de acordo com o RFC 7807, Problem Details for HTTP APIs.	
REQ.IC.06	A interface programática utiliza JSON como formato de dados, em todas as situações.	
REQ.IC.07	A interface programática implementa autenticação e autorização com OAuth 2.0 (RFC 6749 e atualizações), mecanismos de autorização nativos do HTTP (RFC 7235), objetos JWT transportados em cabeçalho 'Authorization' ou através de chaves (keys) presentes noutros cabeçalhos HTTP, a definir durante a implementação da solução.	
REQ.IC.08	A interface programática suporta limites de taxa de utilização configuráveis (rate limiting).	
REQ.IC.09	A interface programática incluí a versão no URL (ex: <domínio>/v1/api/).	
REQ.IC.10	Suporta paginação.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.4 Interfaces de Comunicação **7.4.1 Interface Programática REST (obrigatória)**		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IC.11	Suporta filtragem sobre os atributos expostos nos modelos de dados.	

7.Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.4 Interfaces de Comunicação **7.4.1 Serviço de Notificações (Webhooks)**		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IC.12	O serviço permite subscrição de eventos específicos.	
REQ.IC.13	O serviço incluí assinatura digital das mensagens.	
REQ.IC.14	O serviço implementa nova tentativa (retry) com intervalos exponenciais em caso de falha.	
REQ.IC.15	O serviço suporta configuração de endpoints por ambiente.	

7.Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.4 Interfaces de Comunicação **7.4.2 Sistema de Publicação/Subscrição de Eventos (Pub/Sub)**		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IC.16	A solução utiliza o protocolo AMQP 1.0 ou superior.	
REQ.IC.17	A solução suporta filtros de eventos.	
REQ.IC.18	A solução permite configuração de qualidade de serviço (Quality of Service).	
REQ.IC.19	A solução implementa persistência de mensagens.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.4 Interfaces de Comunicação **7.4.3 Exportação em Lote (Batch)**		
N.° Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IC.20	A solução suporta paginação de resultados.	
REQ.IC.21	A solução permite filtragem por período temporal.	
REQ.IC.22	A solução implementa compressão de dados.	
REQ.IC.23	A solução suporta exportação incremental.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.4 Interfaces de Comunicação **7.4.4 Conectores de Base de Dados**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IC.24	Os conectores suportam JDBC/ODBC para acesso direto aos dados.	
REQ.IC.25	Os conectores implementam agrupamento de ligações (connection pooling).	
REQ.IC.26	Os conectores permitem configuração de tempo limite em que as ligações estão abertas em idle (connection timeout).	
REQ.IC.27	Os conectores permitem configuração de tempo limite da execução de um comando (timeout).	
REQ.IC.28	Os conectores suportam TLS 1.3 para ligações seguras.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.4 Interfaces de Comunicação **7.4.5 Requisitos Comuns**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.IC.29	O mecanismo fornece documentação técnica completa em português de Portugal.	
REQ.IC.30	O mecanismo suporta monitorização através de métricas normalizadas.	
REQ.IC.31	O mecanismo implementa registo estruturado (logging) em formato JSON.	
REQ.IC.32	O mecanismo suporta rastreabilidade através de cabeçalhos de correlação.	
REQ.IC.33	Todas as interfaces de comunicação utilizam a sua versão mais segura, como por exemplo HTTPS (com TLS 1.3) em detrimento de HTTP.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.5 Sincronização de Dados O fornecedor implementa capacidades de sincronização que garantam a consistência dos dados entre o seu sistema e a plataforma central da CML. **7.5.1 Mecanismo de Sincronização Base**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SD.01	A solução replica para o datacentre da CML apenas os dados classificados como estratégicos.	
REQ.SD.02	A solução mantém um registo temporal (timestamp) da última atualização para cada registo.	
REQ.SD.03	A solução regista o momento temporal (timestamp) de cada operação de sincronização.	
REQ.SD.04	A solução implementa replicação incremental dos dados	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.5 Sincronização de Dados O fornecedor implementa capacidades de sincronização que garantam a consistência dos dados entre o seu sistema e a plataforma central da CML. **7.5.1 Mecanismo de Sincronização Base**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
	estratégicos.	
REQ.SD.05	A solução garante a ordem cronológica das atualizações.	
REQ.SD.06	A solução permite a configuração dos intervalos de sincronização por tipo de dados.	
REQ.SD.07	A solução mantém um registo detalhado de todas as operações de sincronização.	
REQ.SD.08	A solução calcula e verifica checksums para validar a integridade dos dados replicados.	
REQ.SD.09	A solução garante a consistência dos dados replicados através de validações periódicas.	
REQ.SD.10	A solução emite alertas em tempo real quando forem detetadas discrepâncias na sincronização.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.5 Sincronização de Dados **7.5.2 Operação em Modo Desligado (Offline)**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SD.11	A solução mantém uma fila de alterações pendentes quando em modo desligado.	
REQ.SD.12	A solução sincroniza automaticamente as alterações pendentes quando a conectividade for restabelecida.	
REQ.SD.13	A solução implementa mecanismos de controlo de versões (versioning) para alterações em modo desligado.	
REQ.SD.14	A solução garante a consistência dos dados após sincronização de alterações em modo desligado.	
REQ.SD.15	A solução implementa mecanismo de nova tentativa (retry) com espera exponencial para todas as operações de sincronização falhadas.	

7.Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.5 Sincronização de Dados **7.5.3 Controlo e Monitorização**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SD.16	A solução fornece métricas detalhadas sobre o processo de sincronização.	
REQ.SD.17	A solução emite notificações em caso de falhas de sincronização.	

7.Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.5 Sincronização de Dados **7.5.3 Controlo e Monitorização**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SD.18	A solução mantém um registo detalhado (audit log) de todas as operações de sincronização.	
REQ.SD.19	A solução permite a configuração de limites de taxa de sincronização (throttling).	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.5 Sincronização de Dados **7.5.4 Recuperação e Resiliência**		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.SD.20	A solução implementa mecanismos de nova tentativa (retry) com intervalos exponenciais em caso de falha.	
REQ.SD.21	A solução suporta pontos de verificação (checkpoints) para recuperação de sincronizações interrompidas.	
REQ.SD.22	A solução mantém um histórico de estados anteriores para possibilitar reversão (rollback).	
REQ.SD.23	A solução implementa mecanismos de validação de integridade dos dados sincronizados.	

7. Requisitos de Gestão de Dados Estratégicos		
7.6 Formatos e Protocolos		
O fornecedor garante a conformidade com os formatos e protocolos padrão definidos pela CML para assegurar a interoperabilidade com a plataforma central.		
7.6.1 Compatibilidade Nacional		
N.º Requisito	**Requisito**	**Proposta do Fornecedor (Sim/Não)**
REQ.FD.01	A solução suporta as diretivas da plataforma MOSAICO da AMA (Agência para a Modernização Administrativa).	
REQ.FD.02	A solução segue os princípios definidos no Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID).	

Anexo D - Formulário para orientação na recolha de informação em matéria de proteção de dados junto de Subcontratantes ou Responsáveis Conjuntos, numa fase inicial do procedimento contratual (Anexo III), bem como a respetiva celebração de um ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS

[Quando o tratamento dos dados for efetuado por sua conta, o responsável pelo tratamento recorre apenas a subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento satisfaça os requisitos do presente regulamento e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados. (n.º 1 do art.º 28.º do RGPD)].

1. **DIAGRAMA DE CONTEXTO DA ARQUITETURA,** com a apresentação do desenho da solução proposta ou adquirida, identificando as suas componentes; breve descrição da finalidade; identificação das categorias dos titulares dos dados pessoais e dos destinatários; fluxos de dados pessoais tratados para efeitos da interpretação da rastreabilidade do tratamento de dados realizado e indicação do Encarregado de Proteção de Dados e respetivo contacto.
2. **CLASSIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS** [selecionar S-Sim; N-Não; Se resposta igual a "S", identificar quais]

   a. Dados Genéricos

Tipos de Dados Pessoais	S/N	Se "S", identificar quais:
1.1.1. Dados de identificação (ex: nome, número de identificação civil, ...);		
1.1.2. Dados de contacto (ex: morada, e-mail, telefone, telemóvel, ...);		
1.1.3. Dados de faturação (ex: NIF, montante cobrado, data, IBAN, ...);		
1.1.4. Dados de vida familiar (ex: situação familiar, dados do agregado familiar, estado civil, ...);		
1.1.5. Dados da vida profissional (ex: CV, situação profissional, escolaridade, formação, distinções, diplomas, ...);		
1.1.6. Dados com informações de ordem financeira e patrimonial (ex: vencimento, situação financeira, dados bancários, rendimentos, património, ...);		
1.1.7. Dados de tráfego e de localização (ex: endereços IP, logs, identificadores dos terminais, identificadores de ligação, dados de data e hora, dados de GPS, GSM, pontos wi-fi, ...);		

Tipos de Dados Pessoais	S/N	Se "S", identificar quais:
1.1.8. Dados de navegação na internet (ex: utilizador, cookies de terceiros, dados de navegação, device fingerprinting, medição de acesso a sites e interação através de ferramentas analíticas e de monitorização, ...);		
1.1.9. Outras categorias de dados pessoais não sensíveis		
1.1.10. Dados de perfis (ex: hábitos de vida, bom devedor, saudável, ...).		

b. Dados Pessoais de Categorias Especiais

Tipos de Dados Pessoais	S/N	Se "S", identificar quais:
1.1.1. Dados de origem racial ou étnica;		
1.1.2. Dados relativos a opiniões políticas, filiação sindical, convicções religiosas e filosóficas;		
1.1.3. Dados genéticos;		
1.1.4. Dados biométricos (ex: controlo de acesso físico, controlo de acesso lógico, impressão digital, voz, fotografia, imagem, ...);		
1.1.5. Dados relativos à saúde, à vida sexual e à orientação sexual;		
1.1.6. Dados relativos às condenações e às infrações penais;		
1.1.7. Outro		

3. **IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS PROPOSTOS,** incluindo a **lista** dos seguintes componentes da solução proposta/adquirida**:**
    a) Os dispositivos/equipamentos;
    b) Os softwares/sistemas aplicacionais.

4. **IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS TRATADOS,** incluindo a **lista** dos "Ficheiros de Dados Pessoais" (suporte papel ou digital) ou de bases de dados consideradas como "ativos de informação a proteger, de acordo com a seguinte tabela:

Designação dos Ficheiros de Dados Pessoais" (suporte papel ou digital) ou de bases de dados a proteger	Identificação da localização [*indicar a alínea correspondente para cada ativo elencado]* a) Nas instalações da CML; b) Nas instalações do subcontratante em território nacional; c) Nas instalações do subcontratante em território da União Europeia; d) Nas instalações do subcontratante em território fora da União Europeia, mas com "Acordos" com a União Europeia (Ex: Espaço Schengen); e) Nas instalações do subcontratante em território fora da União Europeia. f) Outro. (Especificar)

5. OPERAÇÕES DE TRATAMENTO REALIZADAS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS [*selecionar as que interessam e riscar/eliminar as restantes*]

5.1 Recolha | Registo | Organização | Estruturação | Conservação | Adaptação ou alteração | Recuperação | Consulta | Utilização | Divulgação por transmissão | Difusão ou qualquer outra forma de disponibilização | Comparação ou interconexão | Limitação | Apagamento | Destruição.

5.2 Outra*:* (indicar) _____

6. **MEDIDAS TÉCNICAS E ORGANIZATIVAS APLICADAS** [*selecionar* S-Sim; N-Não; Se resposta igual a "S", identificar quais. As medidas técnicas e organizativas têm de ser descritas de forma concreta e não de forma genérica.]

Medidas técnicas e organizativas	S/N	Se "S", identificar quais:
1.1. Pseudonimização		
1.2. Cifragem dos dados pessoais		
1.3. Destinadas a assegurar a confidencialidade, a integridade e a resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento		
1.4. Destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico		
1.5. Processos para testar, apreciar e avaliar periodicamente a eficácia das medidas técnicas e organizativas a fim de garantir a segurança do tratamento.		
1.6. De identificação e de autorização do utilizador		
1.7. De proteção de dados durante a transmissão		
1.8. De proteção de dados durante a conservação		
1.9. Destinadas a garantir a segurança física dos locais onde os dados pessoais são tratados		
1.10. Destinadas a garantir o registo cronológico de acontecimentos		
1.11. Destinadas a garantir a configuração do sistema, incluindo a configuração por defeito		
1.12. De governação e de gestão interna do serviço informático e do serviço de segurança informática		
1.13. De certificação/garantia dos processos e dos produtos		
1.14. Destinadas a garantir a minimização dos dados		
1.15. Destinadas a garantir a qualidade dos dados		
1.16. Destinadas a garantir uma limitação da conservação dos dados		
1.17. Destinadas a garantir a responsabilidade		
1.18. Destinadas a permitir a portabilidade dos dados e a garantir o seu apagamento		

Medidas técnicas e organizativas	S/N	Se "S", identificar quais:
1.19. Destinadas a garantir que os subcontratantes ulteriores ficam obrigados a poder prestar assistência ao responsável pelo tratamento e que asseguram o cumprimento do RGPD		
1.20. Outra		

7. AVALIAÇÃO DE IMPACTO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS (AIPD)

7.1 Indicar se foi realizada uma AIPD relativa aos tratamentos de dados efetuados, em sede dos produtos e serviços propostos/prestados [alínea f) do n.º 3 do art.º 28º do RGPD "Presta assistência ao responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32º a 36º, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao dispor do subcontratante;"].

7.2 A não existência de AIPD deve ser fundamentada.

8. TRANSFERÊNCIAS DE DADOS PESSOAIS PARA PAÍSES TERCEIROS OU ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS

[«*A transferência de dados pessoais para países terceiros/organizações internacionais, está regulada pelo RGPD (artigos 44.º a 50.º), obrigando as entidades que executam este tipo de tratamento de dados pessoais a assegurar as garantias adequadas à proteção dos direitos e liberdades dos titulares dos dados, em matéria de segurança de dados pessoais*»]

8.1 A solução DEVE estar toda sediada dentro da União Europeia, não permitindo armazenamento nem qualquer fluxo transfronteiriço de dados para países terceiros ou organizações internacionais.

9. DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR, sendo parte integrante deste formulário:

9.1 Documento "Diagrama de Contexto da Arquitetura" com a informação indicada no ponto 1.

9.2 O(s) documento(s) relativo(s) às especificações técnicas dos dispositivos ou equipamentos indicados no ponto 3.1.

9.3 O(s) documento(s) relativo(s) às funcionalidades dos softwares/sistemas aplicacionais indicados no ponto 3.2.

9.4 O(s) documentos que evidenciem a aplicação das medidas técnicas e organizativas indicadas no ponto 6, ou seja documento(s) que comprove(m) a existência de códigos de conduta, certificações e/ou standards e/ou normas obrigatórias [nacionais, europeias ou internacionais] aplicáveis ao tratamento de dados em questão e que evidenciem a aplicação das medidas existentes para a segurança do tratamento, objeto do procedimento. [Ex. *Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, Diário da República,n.º 62/2018, Série I de 28 de março, EU Data Protection Code of Conduct for Cloud Service Providers (EU Cloud Code of Conduct); ISO 27001,*

ISO 27002, ISO 27701, ISO 27017 e ISO 27018 outros standards equivalentes ou Normas nacionais, europeias ou internacionais a que o tratamento esteja obrigado].

9.5 AIPD da solução validada pelo EPD do subcontratante, incluindo a matriz de risco e a tabela de nível de risco que foi aplicada. A não existência de AIPD deve ser fundamentada, conforme ponto 7.

9.6 Termo de confidencialidade que ateste o compromisso dos funcionários do subcontratante e dos subcontratantes ulteriores, se aplicável, na defesa do sigilo e confidencialidade dos dados pessoais tratados.

Anexo E – Minuta do Acordo de Tratamento de Dados

Entre:

Município de Lisboa, pessoa coletiva de direito público número 500 051 070, com sede na Praça do Município, Paços do Concelho, Lisboa, neste ato representada pela/o_____, na qualidade de _____ do Município de Lisboa e com poderes para o presente ato de acordo com a competência subdelegada através do Despacho n.º 136/P/2022 de 14.07.2022, publicado no Boletim Municipal n.º 1483, de 21/07/2022, de ora em diante designada por **Município de Lisboa, Entidade Adjudicante** ou **Responsável pelo tratamento de dados**.

E

_____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, adiante designada por **Adjudicatário** ou **Subcontratante**;

Doravante também designadas, individualmente, por **Parte** ou, conjuntamente, por **Partes**,

Considerando:

a) Que a Entidade Adjudicante e o Adjudicatário celebraram entre si um Contrato de aquisição _____, doravante designado abreviadamente por **Contrato**;

b) Que para o cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do Contrato, o Adjudicatário poderá proceder ao tratamento de dados pessoais por conta e em representação da Entidade Adjudicante;

c) Que relativamente ao tratamento de dados pessoais feito em nome da Entidade Adjudicante no âmbito do Contrato, o Adjudicatário atua na qualidade de Subcontratante e aquela, como Responsável pelo tratamento de dados;

d) Que o Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (doravante designado apenas por **RGPD**), impõe um conjunto de obrigações na relação entre Responsáveis pelo Tratamento e Subcontratantes;

e) A Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica interna, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (doravante designada apenas por **Lei nacional de execução**);

f) Que a Entidade Adjudicante considera fundamentais, para o cumprimento do RGPD, o estabelecimento de regras subjacentes à recolha e tratamento de dados pessoais, segurança e privacidade de dados, pelos quais se deverá reger a sua relação com o Adjudicatário que procederá ao tratamento de dados pessoais, no âmbito do Contrato, por sua conta e representação, e na qualidade de Subcontratante;

g) Que pelo presente Acordo, serão estabelecidas as obrigações e deveres de ambas as Partes, para garantia de cumprimento do RGPD.

É livremente, e de boa-fé ajustado e reciprocamente aceite o presente Acordo de Tratamento de Dados ("Acordo"), o qual, integrando os Considerandos anteriores, se regerá pelas Cláusulas seguintes e pelos seus Anexos e, no que for omisso, pela legislação aplicável.

Cláusula Primeira
Definições

Para efeitos do presente Acordo, todas as expressões que se refiram a matéria de tratamento e proteção de dados pessoais, terão o significado que consta do RGPD, pelo que, em caso de dúvida na sua interpretação, deverão as Partes recorrer e socorrer-se do estipulado nesse Regulamento.

Cláusula Segunda
Objeto

1. Pelo presente Acordo, as Partes obrigam-se a definir e implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas ao cumprimento do RGPD e respetiva Lei nacional de execução, tendo em consideração a finalidade do estabelecimento da relação entre as Partes, bem como as inerentes atividades de recolha e tratamento de dados pessoais.

2. Se o Contrato for objeto de alguma alteração e da mesma resultar a necessidade de adaptar ou introduzir novas atividades de tratamento de dados pessoais em nome do Responsável pelo tratamento de dados, as Partes deverão assegurar que este Acordo é devidamente atualizado em conformidade e que tal ocorrerá em momento prévio ao(s) tratamento(s).

Cláusula Terceira
Vigência e Duração

O Subcontratante reconhece e aceita que o tratamento de dados pessoais deve ser feito em estrita observância da legislação aplicável em matéria de proteção de dados e do estipulado no presente Acordo e apenas durante o tempo em que vigorar a relação contratual estabelecida entre si e o Responsável pelo tratamento de dados, sem prejuízo da obrigação de sigilo, que perdurará após o termo do Contrato.

Cláusula Quarta
Categorias de titulares de dados cujos dados pessoais são tratados

Para efeitos do presente Acordo, os titulares de dados cujos dados pessoais são objeto de tratamento, são os seguintes:

[Exemplos: menores, idosos, trabalhadores, cidadãos…)

a) _____

b) _____

(…)

Cláusula Quinta
Categorias de Dados Pessoais

Para efeitos do presente Acordo, as categorias de dados pessoais utilizadas para o cumprimento das finalidades previstas na Cláusula Sexta, são as seguintes:

[Exemplos de categorias de dados pessoais: nome; email; n.º do cartão de cidadão; n.º de passaporte; endereço; categorias de dados pessoais sensíveis, como dados de pessoas com deficiência (dados de saúde); dados genéticos; dados biométricos; dados de menores, etc.]

a) _____

b) _____

(…)

Cláusula Sexta
Finalidade(s) e licitude do Tratamento

1. Para efeitos do presente Acordo, constituem finalidades do tratamento de dados pessoais, as seguintes:

   [Especificar a finalidade(s) para (a)s qual(ais) os dados pessoais são tratados por conta do responsável pelo tratamento de dados (Subcontratante e Subcontratantes ulteriores) ou por responsáveis conjuntos]

a) _____

b) _____

(…)

2. O tratamento de dados pessoais tem como fundamento de licitude a alínea b) do n.º 1, do artigo 6.º do RGPD.

Cláusula Sétima
Descrição do(s)Tratamento (s) de Dados

Para efeitos do presente acordo, as operações de tratamento a realizar para o cumprimento das finalidades suprarreferidas, são as seguintes:

[Densificar o objetivo específico associado a cada operação de tratamento a exemplo:

a) Recolha dos dados pessoais mediante utilização de formulário (físico ou digital), desde que adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente as finalidades previstas pelas Partes (princípio da minimização dos dados);

b) Registo das operações de tratamento em suporte físico e/ou digital de forma correta e atualizada, devendo ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados inexatos sejam apagados ou retificados (princípio da exatidão);

c) Consulta deverá ser disponibilizada mediante palavra-passe de acesso, de modo a garantir a segurança dos dados, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito (princípio da integridade e confidencialidade);

d) Organização e estruturação da informação com vista à produção de Relatórios e estatísticas (princípio da necessidade de conhecer);

e) Conservação pelo prazo fixado, findo o qual toda a documentação deverá ser enviada ao cuidado do responsável pela custódia dos dados pessoais. Todas as cópias devem ser destruídas (princípio da limitação da conservação)]

Cláusula Oitava
Obrigações das Partes

1. Nos termos e para os efeitos do presente Acordo, constituem obrigações do Responsável pelo tratamento de dados:

   a) Aconselhar as medidas de segurança e privacidade subjacentes às atividades de tratamento dos dados pessoais levados a cabo pelo Subcontratante;

   b) Informar o Subcontratante de todas as circunstâncias relevantes para a realização do tratamento de dados, atendendo sobretudo à especificidade das finalidades descritas no presente Acordo e os potenciais riscos envolvidos;

   c) Comunicar ao Subcontratante quaisquer alterações que se tenham verificado nos dados pessoais em tratamento;

   d) Dar instruções documentadas ao longo de toda a duração do tratamento de dados pessoais;

e) Definir prazos de conservação de dados pessoais fixados em norma legal ou regulamentar ou, quando tal não seja possível, o que se revele necessário para a prossecução da finalidade:

f) Enumerar as finalidades que excecionam a limitação da conservação, tal como se segue:

i. Para fins de arquivo de interesse público ou;

ii. Para fins de investigação científica ou histórica ou;

iii. Para fins estatísticos.

2. Constituem obrigações do Subcontratante:

a) Utilizar os dados pessoais objeto de tratamento unicamente para as finalidades que determinaram a sua recolha, não podendo em caso algum utilizá-los com finalidades distintas daquelas para as quais os dados foram recolhidos;

b) Tratar os dados de acordo com as instruções do Responsável pelo tratamento de dados;

c) No caso de considerar que algumas das instruções do Responsável pelo tratamento de dados violam o RGPD ou qualquer disposição, em matéria de proteção de dados, nacional ou da UE deve informar, de imediato, o Responsável pelo tratamento de dados;

d) Deve elaborar um registo de todas as atividades de tratamento efetuadas por conta do Responsável pelo tratamento de dados que contenha: nome e contactos do Subcontratante ou Subcontratantes e Encarregado de Proteção de Dados, as categorias de tratamento de dados pessoais efetuados em nome do Responsável pelo tratamento de dados (se for aplicável), as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais e documento que comprove a existência das garantias adequadas, descrição das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança, tal como se encontram previstas no ANEXO I;

e) Prestar assistência ao Responsável pelo tratamento de dados no cumprimento da obrigação de realizar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD) e de consulta prévia, relacionadas com os serviços prestados pelo Subcontratante ao Responsável pelo tratamento de dados, no âmbito deste Acordo, fornecendo a informação necessária e ao dispor do Subcontratante;

f) Dar apoio ao Responsável pelo tratamento de dados quando haja lugar a consultas prévias junto da Autoridade de controlo (CNPD);

g) Designar um Encarregado de Proteção de Dados e comunicar ao Responsável pelo tratamento de dados a sua identidade e contactos [Caso seja aplicável];

h) Assumir o compromisso de cumprimento de um Código de Conduta ou de um procedimento de certificação para demonstrar o cumprimento de todas estas obrigações;

i) Não subcontratar quaisquer entidades para a prossecução de atividades das quais resultem tratamento de dados, salvo quando exista autorização prévia e por escrito do Responsável pelo tratamento de dados;

j) Prestar toda a assistência necessária e solicitada pelo Responsável pelo tratamento de dados para que este consiga assegurar eficazmente o cumprimento de todas as obrigações que decorrem do disposto nos artigos 32.º a 36.º do RGPD.

Cláusula Nona
Subcontratantes ulteriores

1. Caso o Responsável pelo tratamento de dados autorize a subcontratação do tratamento pelo Subcontratante nos termos do número anterior, deverá este impor a esse outro Subcontratante, mediante a celebração de um Contrato escrito, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados impostas ao Subcontratante e estabelecidas no presente Acordo.

2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o Subcontratante deverá apresentar o Contrato escrito ao Responsável pelo tratamento de dados, com a antecedência mínima de 30 dias, reservando-se este do direito de recusar a

subcontratação caso entenda que o mesmo não assegura o mesmo nível de proteção que o presente Acordo, sem que daí lhe advenha qualquer responsabilidade perante o Subcontratante.

3. O Subcontratante reconhece e aceita que será plenamente responsável perante o Responsável pelo tratamento de dados pelo incumprimento de qualquer obrigação em matéria de proteção de dados por qualquer Subcontratante por si contratado.

Cláusula Décima
Medidas de segurança do tratamento

1. No âmbito do presente Acordo e para cumprimento do objeto do mesmo, nos termos do artigo 32º do RGPD, o Subcontratante obriga-se a adotar as medidas técnicas e organizativas pertinentes para garantir um nível de segurança dos dados pessoais adequado ao risco, bem como contra destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada, acesso acidental ou ilegal.

2. O previsto no número anterior concretiza-se através da implementação das medidas definidas pelo standard internacional ISO/IEC 27001:2013 ou equivalente, bem como das normas comunitárias, da legislação e das recomendações nacionais específicas em matéria de segurança da informação, designadamente, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março.

3. Em qualquer caso o Subcontratante deve implementar mecanismos que consigam garantir a segurança dos tratamentos designadamente as previstas nas alíneas a), b), c), d) do n.º 1 do artigo 32.º do RGPD, tal como previsto no ANEXO I.

4. Nos termos e para os efeitos do disposto nos números 1 e 2 da presente Cláusula, deverá o Subcontratante considerar os seguintes princípios aplicáveis à segurança da informação:

   a) Garantia de proteção - a informação é um recurso crítico para o eficaz desenvolvimento de todas as atividades do Responsável pelo tratamento de dados, sendo assim fundamental garantir a sua adequada proteção, nas vertentes de integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade;

b) Sujeição à lei - tanto a política como as tarefas executadas no seu âmbito estão sujeitas à legislação aplicável, bem como às normas e regulamentos internos aprovados pelas entidades competentes;

c) Necessidade de acesso - o acesso à informação deve restringir-se, exclusivamente, às pessoas que tenham necessidade de a conhecer para cumprimento das suas funções e tarefas;

d) Transparência - deve assegurar-se a transparência, conjugando o dever de informar com a fixação, de forma clara, das regras e procedimentos a adotar para a segurança da informação sob a responsabilidade do Responsável pelo tratamento de dados;

e) Proporcionalidade - as atividades impostas pela segurança da informação devem ser proporcionais aos riscos a mitigar e limitadas ao necessário, minimizando a entropia no regular funcionamento do Responsável pelo tratamento de dados;

f) Obrigatoriedade de cumprimento- as políticas e procedimentos de segurança definidos devem ser integrados nos processos de trabalho e a execução das tarefas diárias deve ser pautada pelo seu cumprimento;

g) Responsabilidades - as responsabilidades e o papel das entidades intervenientes na segurança da informação devem ser definidas de forma clara e ser alvo de monitorização e auditoria periódicas;

h) Informação - todas as políticas e procedimentos específicos devem ser publicitados e comunicados a todos os utilizadores que deles necessitem para o desempenho das suas funções e tarefas;

i) Formação - deve ser planeado, aprovado e executado um plano de formação e de divulgação que incida sobre o domínio da segurança da informação e sobre as políticas e procedimentos específicos adotados neste âmbito;

j) Avaliação do risco - deve ponderar-se a necessidade de proteção da informação em função da sua relevância e das ameaças que sobre ela incidem. A avaliação do risco deve identificar, controlar e eliminar os diversos tipos de ameaças a que a

informação se encontra sujeita. Os níveis de segurança, custo, medidas, práticas e procedimentos devem ser apropriados e proporcionais ao valor e ao nível de confiança da informação;

k) Comunicação, registo e ponto de contacto único - todos os incidentes de segurança, bem como as fragilidades, têm de ser objeto de comunicação imediata e registo de forma a proporcionar uma resposta célere aos problemas. O processo de registo deve prever a identificação de um ponto único de contacto para onde devem ser canalizados todos os relatos;

l) Sanções - a não observância das disposições de segurança da informação que se encontrem em vigor, será considerada como infração às normas aplicáveis e, como tal, será sujeita a sanções e medidas corretivas apropriadas de acordo com a legislação e normativos aplicáveis, ou que para o efeito venham a ser estabelecidos.

Cláusula Décima Primeira
Confidencialidade

1. Para efeitos do presente Acordo, o Subcontratante obriga-se a não divulgar e/ou publicar qualquer informação a que tenha acesso, no âmbito da execução das suas atividades.

2. A obrigação de confidencialidade prevista na presente Cláusula vincula o Subcontratante durante a vigência do Contrato e após a sua cessação, independentemente da causa da sua cessação.

3. A obrigação referida no n.º 1 cessa se a informação for do conhecimento público, exceto se tal acontecer em razão da violação do dever de confidencialidade imposto por esta Cláusula, cabendo, em caso de litígio, ao Subcontratante provar que a informação já era do conhecimento público antes da divulgação ou execução por si.

4. O Subcontratante deverá garantir que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e a cumprir as medidas de segurança correspondentes.

5. O Subcontratante deverá rever periodicamente a lista das pessoas a quem foi concedido o acesso aos dados a qual, poderá ser retirado em função do resultado da revisão efetuada.

6. O Subcontratante deverá manter à disposição do Responsável pelo tratamento de dados a documentação que comprove a obrigação de confidencialidade.

Cláusula Décima Segunda
Tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais

1. As Partes reconhecem que o exercício dos direitos por parte dos titulares dos dados pode ser efetuado diretamente, quer junto do Subcontratante, quer junto do Responsável pelo tratamento de dados e/ou junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

2. Neste sentido, e no âmbito da tutela dos direitos dos titulares dos dados pessoais, compete ao Subcontratante, obrigando-se este a:

   a) Garantir, ao titular dos dados, o exercício de quaisquer direitos;

   b) No momento da recolha dos dados, prestar, ao titular dos dados, toda a informação relativa ao tratamento dos seus dados;

   c) Prestar toda a assistência necessária ao Responsável pelo tratamento de dados, através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;

   d) Informar o Responsável pelo tratamento de dados de eventuais retificações ou situações de apagamento dos dados pessoais que ocorram em virtude de uma solicitação dos titulares de dados pessoais, mediante notificação para o endereço de correio eletrónico indicado pelo Responsável pelo tratamento de dados, imediatamente após o pedido formulado pelo titular dos dados, mas nunca depois do prazo de 24 horas, instruída com as informações relevantes para a resolução do pedido.

Cláusula Décima Terceira
Violação de dados pessoais

1. O Subcontratante notificará o Responsável pelo tratamento de dados, sem demora injustificada após ter conhecimento de uma violação de dados pessoais, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 33.º do RGPD.

2. Compete ao Responsável pelo tratamento de dados notificar as violações de segurança de dados à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), sem demora injustificada e sempre que possível até 72 horas após ter conhecimento da mesma, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do RGPD, a qual, deverá conter a seguinte informação:

   a) A natureza da violação de segurança dos dados pessoais e o número aproximado de afetados;
   b) O nome e os contactos do Encarregado de Proteção de Dados;
   c) As consequências da violação da segurança dos dados pessoais;
   d) As medidas adotadas para impedir a violação de segurança dos dados pessoais incluindo as medidas de mitigação dos possíveis efeitos negativos.

Cláusula Décima Quarta
Auditorias

O Subcontratante assume o compromisso de disponibilizar ao Responsável pelo tratamento de dados todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das suas obrigações e facilita e contribui para o cumprimento das auditorias ou inspeções conduzidas pelo Responsável pelo tratamento de dados ou por auditor por este mandatado, inclusive nas suas próprias instalações.

Cláusula Décima Quinta
Destino dos dados

Sob pena de responsabilidade por perdas e danos, o Subcontratante obriga-se a devolver ao Responsável pelo tratamento de dados todos os dados pessoais, que são tratados pelo Subcontratante em nome do Responsável pelo tratamento de dados, depois de cumpridas as finalidades indicadas por este, devendo ainda apagar, nesse momento, todas as restantes cópias ou versões que contenham os referidos dados, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do Direito da União ou dos Estados Membros.

Cláusula Décima Sexta
Suspensão e ou Resolução

1. A efetiva existência de uma situação de incumprimento, quer do presente Acordo, quer dos normativos constantes do RGPD e da legislação nacional de execução, é causa bastante para a resolução do mesmo, podendo o Subcontratante incorrer em responsabilidade civil perante o Responsável pelo tratamento de dados.
2. A verificação do disposto em qualquer dos números anteriores tem como consequência direta a cessação da execução do objeto do presente Acordo, podendo implicar para o Subcontratante, o dever de indemnização ao Responsável pelo tratamento de dados por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

Cláusula Décima Sétima
Divergências

Caso se verifique qualquer conflito ou divergência entre as Cláusulas do presente Acordo e o Contrato, que se encontrem em vigor quando as Cláusulas do Acordo forem acordadas ou que sejam celebrados posteriormente, prevalecem as Cláusulas do presente Acordo.

Cláusula Décima Oitava
Disposição Final

As Partes acordam que o presente Acordo faz parte integrante do Contrato, pelo que, deverá ser anexado ao mesmo.

Celebrado em Lisboa, em ____ de _____ de _____, em dois exemplares, que ficam na posse de cada uma das Partes.

_____

Pelo Adjudicatário

_____

Pelo Município de Lisboa

ANEXO I

Medidas técnicas e organizativas destinadas a garantir a segurança dos dados pessoais

[Sem prejuízo de virem a ser adotadas outras medidas que se afigurem mais eficazes a prevenir riscos que ponham em causa os princípios e regras que enformam o RGPD, as medidas técnicas e organizativas que sejam **adequadas à situação em apreço**, têm de ser descritas de **forma concreta.**]

[Entre as medidas técnicas e organizativas abaixo **exemplificadas**, devem ser adotadas aquelas que garantam um nível de segurança adequado, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como os riscos para os direitos e as liberdades das pessoas singulares:

- Medidas de pseudonimização (expurgo dos dados, codificação) - analisar se em concreto os dados pessoais serão tratados de forma que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específicos sem recorrer a informações

suplementares. Em caso de cifragem, é necessário mencionar qual é a solução adotada.

- Medidas destinadas a assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento - especificar as medidas adotadas (ex.: assinatura do termo de confidencialidade).
- Medidas destinadas a restabelecer atempadamente a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais em caso de incidente físico ou técnico, processos para testar, apreciar e avaliar periodicamente a eficácia das medidas técnicas e organizativas a fim de garantir a segurança do tratamento – especificar as medidas adotadas. Em caso de dúvida, poderá ser consultado o Departamento de Sistemas de Informação (DSI).
- Medidas de identificação e de autorização do utilizador - especificar as medidas adotadas (ex.: password de acesso).
- Medidas de proteção de dados durante a transmissão - especificar as medidas adotadas (ex.: password de acesso).
- Medidas de proteção de dados durante a conservação - especificar as medidas adotadas (ex.: password de acesso).
- Medidas destinadas a garantir a segurança física dos locais onde os dados pessoais são tratados - especificar as medidas adotadas (ex.: mencionar a política de controlo de acessos físicos da CML/UO).
- Medidas destinadas a garantir o registo cronológico de acontecimentos - especificar as medidas adotadas (ex.: registo dos eventos e cronograma, atas das reuniões e outros documentos de prova, etc.).
- Medidas destinadas a garantir a configuração do sistema, incluindo a configuração por defeito – especificar as medidas adotadas. Em caso de dúvida, poderá ser consultado o Departamento de Sistemas de Informação (DSI).

- Medidas de governação e de gestão interna do serviço informático e do serviço de segurança informática – especificar as medidas adotadas. Em caso de dúvida, poderá ser consultado o Departamento de Sistemas de Informação (DSI).
- Medidas de certificação/garantia dos processos e dos produtos – especificar as medidas adotadas (ex.: normas internacionais relacionadas com a segurança da informação e de proteção de dados - ISO/IEC 27001; 27002; 27701, códigos de conduta, etc.).
- Medidas destinadas a garantir a minimização dos dados – especificar as medidas adotadas (ex.: recolha apenas do nome e de um outro identificador, sempre que seja suficiente para garantir a identificação do titular dos dados).
- Medidas destinadas a garantir a qualidade dos dados – especificar as medidas adotadas (ex.: a inclusão de hiperligação para a política de privacidade - https://www.lisboa.pt/politica-de-privacidade, a possibilidade do titular poder solicitar a retificação dos seus dados pessoais, através de envio de email para a EPD ou preenchimento do formulário).
- Medidas destinadas a garantir uma limitação da conservação dos dados – especificar as medidas adotadas (ex.: apagamento dos dados, definição de prazo de conservação, etc. Em caso de dúvida, poderá ser consultada a Divisão de Arquivo Municipal (DAM).
- Medidas destinadas a garantir a responsabilidade – especificar as medidas adotadas (ex.: assinatura do ATD e controlo do cumprimento dos requisitos de conformidade do art.º 28.º do RGPD).
- Medidas destinadas a permitir a portabilidade dos dados e a garantir o seu apagamento – especificar as medidas adotadas (ex.: disponibilizar hiperligação para a política de privacidade - https://www.lisboa.pt/politica-de-privacidade. O titular pode solicitar a cópia dos seus dados pessoais e o direito a que os dados pessoais sejam transmitidos para outro Responsável pelo tratamento de dados, no

cumprimento do art.º 20.º do RGPD, bem como o direito ao esquecimento do titular no cumprimento do artigo 17.º do RGPD, através de envio de email para a EPD ou preenchimento do formulário).

- Acordo de Tratamento de Dados com entidades Subcontratantes - verificar se o clausulado inclui: o objeto do tratamento, a natureza e finalidade do tratamento, o tipo de dados pessoais e as categorias dos titulares dos dados, as obrigações e direitos do Responsável pelo tratamento de dados e do Subcontratante.
- Política de Privacidade (incluir a hiperligação para a política dde privacidade do Município de Lisboa https://www.lisboa.pt/politica-de-privacidade).
- Política de *Cookies* – quando aplicável, devem ser mencionados, de forma específica, que *cookies* são utilizados no sítio *web.*]