

CONSULTA PRELIMINAR

Plataforma de Gestão de Contratos
Públicos

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação



1. INDICE

1.	INDICE	1
2.	ENQUADRAMENTO	2
3.	FORMA DA CONSULTA	2
4.	OBJETO DA CONSULTA	2
5.	INFORMAÇÃO PRETENDIDA.....	8

2. ENQUADRAMENTO

O Município de Lisboa ("Município"), 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 ("CCP").

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 CCP. Com esse objetivo em vista, toda a informação da consulta preliminar é publicitada no portal Internet público da Câmara Municipal de Lisboa - <https://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 08 de agosto de 2025.

4. OBJETO DA CONSULTA

A presente consulta tem como âmbito proceder a uma consulta ao mercado para a aquisição de uma Plataforma de Gestão dos Contratos Públicos ("Plataforma") que sirva o Município, incluindo todo o ciclo contratual, desde a identificação da necessidade até à conclusão dos contratos, abrangendo qualquer tipo de contrato previsto no CCP e respetivas especificidades, designadamente as aquisições de bens e serviços e as

empreitadas de obras públicas.

A Plataforma deverá conter as funcionalidades necessárias à execução de todas as tarefas e comunicações associadas ao referido ciclo contratual, garantindo a segurança, rastreabilidade, monitorização, centralização e tratamento de toda atividade e informação produzidas no contexto de cada procedimento/contrato e assim contribuindo para a conformidade legal, eficiência administrativa, interoperabilidade e transparência dos processos de contratação

A Plataforma deverá, ainda, dispor de características que a tornem uma ferramenta flexível, passível de ser adaptada pelo Município, autonomamente, por via de alterações "ad hoc", sempre que novos objetivos, prazos, rotinas, procedimentos internos, estrutura orgânica ou outras variáveis determinem a necessidade de proceder a ajustes nos fluxos de trabalho, minutas, relatórios automáticos e indicadores.

4.1. Requisitos Técnicos e Funcionais Essenciais

4.1.1. Conformidade Legal e Regulatória

- a) Cumprimento integral do **Código dos Contratos Públicos (CCP)** e demais legislação aplicável às fases de formação e execução contratual, associadas a todos os tipos de procedimentos de contratação, com resposta devidamente adaptada às suas particularidades e variantes associadas;
- b) Atualizações automáticas em função de alterações legislativas.

4.1.2. Requisitos gerais:

- a) Assegurar a centralização (por procedimento/contrato) de toda a informação associada às fases de formação e execução do contrato, incluindo as comunicações por email que deverão se efetuadas dentro da Plataforma;
- b) Workflows pré-definidos, específicos para as formação e execução dos contratos;
- c) Possibilidade de criar tarefas subsequentes ("ad hoc"), fora do workflow pré-definido e atribuí-las a qualquer interveniente da Plataforma com o perfil de utilizador ("workflow dinâmico);
- d) Possibilidade de definição casuística de *lead times* para as tarefas a que se refere a alínea anterior;
- e) Geração automática dos documentos que interessam à formação e execução dos contratos nos termos do CCP e dos procedimentos em vigor no Município, com base em informação pré-carregada na Plataforma;
- f) Gestão de prazos e notificações, com sistema de alarmística para as todas as atividades

previstas nos *workflows*, associadas ao cumprimento de prazos legais e *lead times*;

g) Funcionalidade no sistema de alarmística que permita, para cada procedimento/contrato/processo, a definição de “alarmes ad-hoc” e parametrização das condições em que os mesmos são despoletados e seus destinatários;

h) Geração automática de relatórios de gestão e execução (indicadores e relatórios/mapas de acordo com filtros pré-definidos);

i) Construção de indicadores e relatórios/mapas "ad hoc", mediante a utilização da informação disponível na Plataforma;

j) Funcionalidades que possibilitem a contagem de prazos, a realização de cálculos automáticos, a interrupção da contagem de prazos (de acordo com determinados requisitos), bem como a implementação de quaisquer outras operações lógicas e automatismos necessários ao cumprimento dos procedimentos associados à fase de formação e execução dos contratos, nomeadamente no que se refere aos processos relativos à execução de um contrato de empreitada de obra pública;

k) Disponibilização de dashboards de monitorização adaptados às diferentes fases contratuais;

l) Exportação de indicadores para análise de desempenho (KPI);

m) Geração de processo administrativo para efeitos judiciais.

4.1.3. Gestão de Todo o Ciclo Pré-Contratual e Contratual

4.1.3.1. Planeamento e identificação da necessidade:

A Plataforma deverá dispor de um sistema de planeamento de compras, dedicado ao registo de pedidos internos, articulado com os procedimentos associados ao suporte da despesa (cabimentação e dotação orçamental).

O referido sistema deverá ter por base os *lead times* definidos para a fase de contratação, respetivo cronograma expectável e, no caso da contratação considerada crítica, gerar alarmística associada à data de conclusão (expectável) do contrato que antecede a contratação pretendida, de forma a evitar situações de rotura/falta de resposta em áreas consideradas essenciais à gestão dos serviços e da Cidade.

4.1.3.2. Consultas Preliminares:

Realizar de forma informatizada Consultas Preliminares ao Mercado (artigo 35º-A do Código dos Contratos Públicos) para auscultação do mercado e fundamentação do Preço Base.

4.1.3.3. Procedimento Pré-Contratual e Contratual

- a) Lançamento de procedimentos (ajuste direto, consulta prévia, concurso público, etc.), adjudicação, outorga do contrato e submissão a visto do Tribunal de Contas, quando aplicável;
- b) Workflows específicos por tipo de contrato/ procedimento, com possibilidade de customização para adaptá-los às práticas específicas dos serviços do Município (fluxos de entrada, análise, validação, aprovação...);
- c) Possibilidade de estabelecer *lead times* esperados para cada tarefa prevista no Workflow (*lead times* teóricos), permitindo gerar um cronograma teórico expectável do procedimento;
- d) Possibilidade de gerar um cronograma real expectável do procedimento, tendo em conta as tarefas já concluídas e respetivos prazos de execução/resposta e os *lead times* definidos para as tarefas que ainda se encontram por realizar;
- e) Suporte à tramitação eletrónica dos procedimentos, incluindo ligação às plataformas de contratação pública autorizadas), com atualização, em tempo real e nos dois sentidos, das informações e elementos disponibilizados ou gerados nas duas plataformas;
- f) Formalização eletrónica dos contratos.

4.1.3.4. Execução contratual

- a) Registo de autos, faturas, receções parciais/finais, prorrogações de prazo, entre outros;
- b) Gestão de revisões de preços;
- c) Monitorização de penalizações, cauções e garantias.

4.1.3.5. Fecho contratual

- a) Relatórios de execução;
- b) Conformidade documental e contabilística.

4.1.3.6 Execução Financeira e Monitorização do contrato sob o ponto de vista orçamental: Valor do compromisso, repartição de encargos, faturas pagas e por pagar, prazo de pagamento, comparação com o previsto no plano de pagamentos.

4.1.4. Gestão de Empreitadas

- a) Módulo específico para gestão de empreitadas e obras públicas que inclua os seguintes processos:
 - i. Consignação total ou parcial da obra;
 - ii. Elaboração de autos de medição;
 - iii. Integração com projetos de execução, planos de trabalhos, de mão de obra e equipamentos;

- iv. Integração com planos de pagamentos;
- v. Interface para acompanhamento técnico (fiscalização, diretor de obra, empreiteiro);
- vi. Monitorização do cumprimento do plano de trabalhos;
- vii. Relatório mensal de acompanhamento;
- viii. Adiantamento de preço;
- ix. Trabalhos complementares;
- x. Trabalhos a menos;
- xi. Suspensão total ou parcial da obra;
- xii. Prorrogações de prazo;
- xiii. Sanções contratuais,
- xiv. Reposição do equilíbrio financeiro do contrato;
- xv. Revisão de preços;
- xvi. Receção provisória da obra;
- xvii. Conta final da empreitada,
- xviii. Fase de garantia;
- xix. Liberação da caução;
- xx. Receção definitiva da obra;
- xxi. Resolução ou revogação do contrato.
- xxii. Todos os demais processos previstos no CCP.

4.1.5. Escalabilidade e Licenciamento

- a) Licenciamento adaptável ao número de utilizadores do município;
- b) Capacidade de crescimento (novos serviços, municipais) e de adaptação às reestruturações orgânicas do município.

4.1.6. Disponibilidade e Interoperabilidade

- a) Taxa de disponibilidade mínima de (Uptime) 99,9%;
- b) Integração com sistemas internos do município, nomeadamente os seguintes:
 - i. ERP ou sistema financeiro e orçamental;
 - ii. Sistema de gestão documental e arquivo;
 - iii. Plataforma eletrónica de contratação pública (ACINGov);
 - iv. Plataforma de gestão de ativos;
 - v. Plataforma de Urbanismo Digital.
- c) Exportação de dados para o Portal BASE.gov.pt.

4.1.7. Usabilidade e Acesso

- a) Interface web responsiva e compatível com dispositivos móveis;
- b) Navegação intuitiva e adaptada a utilizadores não técnicos;
- c) Módulos configuráveis por tipo de contrato ou departamento;
- d) Acesso gratuito a utilizadores internos e externos (cocontratantes) ilimitados.

4.1.8. Certificações

O proponente deverá possuir as competências necessárias certificadas pelo fabricante, para a disponibilização, implementação e suporte da solução apresentada.

4.2. Requisitos técnicos de implementação

Suporte na Implementação: Apoiar os técnicos da CML na implementação da Plataforma, incluindo na realização de testes de funcionamento.

Entrega da documentação: Fornecer a documentação necessária para a utilização da Plataforma, incluindo manuais de utilizador, guias de referência e especificações técnicas.

Formação: Formação aos técnicos da CML sobre a Plataforma.

4.3. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

- a) Assegurar o suporte técnico à Plataforma nas vertentes de manutenção preventiva (atualizações regulares) e manutenção corretiva (correção de falhas).
- b) **Suporte Técnico:** Suporte por helpdesk, remoto ou on-site se necessário, com os seguintes SLAs:
 - i. Cobertura 24x7x365;
 - ii. Tempo de resposta 1 hora;
 - iii. Tempo de resolução 4 horas.
- c) **Monitoramento Contínuo:** Monitorização de performance, segurança e alertas automáticos;
- d) **Relatórios e Análises de Desempenho:** Relatórios sobre incidentes, desempenho do sistema e SLA.

4.4. Requisitos Segurança e Conformidade

- a) A solução proposta deverá estar em conformidade com os requisitos técnicos para soluções cloud definidos pela CML, no documento anexo que aqui se disponibiliza - **Requisitos para fornecedores de soluções SaaS** -;
- b) Segurança e conformidade com o RGPD;
- c) Garantir a existência de atributos profissionais nas assinaturas eletrónicas;
- d) Módulo completo para assinatura digital de documentos (com suporte a Chave Móvel Digital e Cartão de Cidadão);
- e) Perfis de utilizador com permissões diferenciadas;
- f) Auditoria completa de ações (logs de atividade);
- g) Armazenamento seguro de documentos e evidência digital;
- h) Encriptação de dados sensíveis.

5. INFORMAÇÃO PRETENDIDA

De seguida são apresentadas algumas orientações gerais para que, voluntariamente, os interessados em responder à presente Consulta Preliminar, possam disponibilizar as seguintes informações.

5.1 Características da Solução

Memória descritiva da solução que apresente uma descrição detalhada das características, funcionalidades e capacidades da mesma, de acordo com os requisitos enunciados nos itens do ponto 4.

5.2 Modelo de Licenciamento

Disponibilizar informação detalhada sobre o modelo de licenciamento aplicado à Plataforma e utilizadores.

5.3 *Requisitos de Implementação*

- a. Modelo de Implementação da Plataforma que apresente:
 - i. Recursos necessários por parte da CML durante o processo de implementação;
 - ii. Proposta de fases para a implementação, com prazos estimados;
 - iii. Estratégias para minimizar interrupções nas operações da CML durante o processo de implementação.
- b. Parametrização;
- c. Testes e ativação;
- d. Implementação/ Configuração de Processos;
- e. Integrações com outras plataformas;
- f. Suporte e manutenção;
- g. Modelo de formação inicial e contínua a disponibilizar aos técnicos da CML.

5.4 *Prazos de entrega e implementação*

Apresentação de um cronograma com a identificação das atividades, matriz de responsabilidades e respetivos prazos de entrega.

5.5 *Custos associados*

- a. Estrutura de custos detalhada associada às modalidades de licenciamento que identifique:
 - i. Valor total da Plataforma para 12 meses;
 - ii. Valor total da Plataforma para 36 meses;
- b. Estrutura de custos detalhada (incluindo valor/hora) associada ao suporte e manutenção evolutiva, preventiva e corretiva da Plataforma para:
 - i. Um período temporal de 12 meses;
 - ii. Um período temporal de 36 meses;
- c. Estrutura de custos detalhada associada à implementação da Plataforma e formação da equipa de técnicos da CML.

5.6 *Outras Informações a Disponibilizar*

Demonstração de Provas de Conceito: Disponibilizar apresentações práticas ou versões de teste da solução para avaliação.

Customização e Escalabilidade: Disponibilizar informação sobre a possibilidade de adaptar a solução às necessidades futuras ou personalizações específicas para a CML.

Metodologia de trabalho: Apresentar sugestões sobre as melhores abordagens, metodologias e boas práticas na utilização da solução proposta.

Casos de estudo ou referências: Disponibilizar informação sobre exemplos de projetos semelhantes de implementação da solução, realizados anteriormente.

Possibilidade de formação ou transferência de conhecimento: Apresentar propostas para capacitação da equipa técnica da CML durante e após a implementação da solução.