

CADERNO DE ENCARGOS PARA O FORNECIMENTO DE BENS

PROCEDIMENTO POR AJUSTE DIRETO

**"Modernização Administrativa e transformação Digital 2022 - Aquisição Software
Informático - AIRC"**

Procedimento n.º: F-26/2021

Data: 30/06/2021

Valor Base: € 111.079,00, sem iva.

Prazo para a execução do fornecimento de bens: 545 dias

CPV: 48000000-8 Pacotes de software e sistemas de informação

Aviso de concurso n.º	CENTRO-50-2021-01
Nº Candidatura	
NIF beneficiário	506 824 152

Cofinanciado por:



*Ajuste Direto, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 16º
do CCP - Código dos Contratos Públicos*

PARTE I

Capítulo I

Disposições Gerais

Cláusula 1ª

Objeto do Contrato

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal o fornecimento de software, quer pela condição prévia da existência do software integrado em funcionamento nos serviços do município, cuja propriedade intelectual e licença de utilização concedida pela AIRC.

Cláusula 2ª

Contrato

- 1 - O contrato é composto pelo presente clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) O suprimento dos erros e omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar.
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos.
 - c) A proposta adjudicada.
 - d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestada pelo adjudicatário.
- 3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o art.º 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no art.º 101º do mesmo diploma.

Cláusula 3ª

Prazo do Contrato

Os serviços serão prestados no prazo de 545 dias, a contar da data de assinatura do contrato.

Capítulo II

Obrigações Contratuais

Cláusula 4ª

Obrigações Principais do Fornecedor de bens

1 - O adjudicatário obriga-se a efetuar o fornecimento com qualidade e em conformidade com os conteúdos do presente Caderno de Encargos.

2 - Da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:

a) O fornecimento de bens à entidade adquirente, conforme as referências, prazos e requisitos definidos neste Caderno de Encargos e demais documentos contratuais;

b) Comunicar antecipadamente à entidade adquirente os factos que tornem total ou parcialmente impossível a fornecimento de bens objeto do procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado;

3 - A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à fornecimento de bens, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5ª

Dever de Sigilo

1 - O fornecedor de bens deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal de Oleiros e seus utentes, de que possa ter conhecimento ao abrigo da execução do contrato.

2 - A informação e documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor de bens ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força de lei, de processo judicial ou a pedido das entidades administrativas competentes.

Cláusula 6ª

Preço Base

O preço base do presente procedimento é de € 111.079,00 (Cento e onze mil e setenta e nove euros), sem iva, sendo o preço máximo que a Câmara Municipal de Oleiros se dispõe a pagar pela prestação dos serviços.

Cláusula 7ª

Incumprimento do Contrato

- 1 - Se o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais por facto que lhe seja imputável, o adjudicante pode, a título sancionatório, resolver o contrato e aplicar as sanções previstas no contrato ou na lei.
- 2 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, até 20% do respetivo preço contratual.
- 3 - A existência de penalidades não afasta o direito à resolução do contrato por parte da entidade adjudicante, pelo que, em caso de incumprimento grave do fornecedor, aquela pode optar pela resolução do contrato.

Capítulo III

Força Maior e Resolução do Contrato

Cláusula 8ª

Força Maior

- 1 - Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte como consequência de situações de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração o contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 2 - Podem constituir força maior, se respeitarem os requisitos da alínea anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 - Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstancias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor de bens, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor de bens ou a grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou outra, resultantes do incumprimento pelo fornecedor de bens de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo fornecedor de bens;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações utilizadas pelo prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou a incumprimento das normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor de bens não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
- h) A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
- i) A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante de força maior.

Cláusula 9ª

Resolução do contrato

1 - O direito à resolução do contrato poderá ser exercido pela entidade adjudicante e pelo adjudicatário nos termos do disposto nos artigos 332º a 334º do Código dos Contratos Públicos.

2 - Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo adjudicatário previstas no contrato, a entidade adjudicante pode resolver o contrato a título sancionatório nos seguintes casos:

- a) Incumprimento definitivo por facto imputável ao adjudicatário;

b) Incumprimento por parte do adjudicatário de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matérias relativas à execução das prestações contratuais;

c) Oposição do adjudicatário ao exercício dos poderes de fiscalização da entidade adjudicante;

d) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite de 20% do valor contratual.

3 - A resolução do contrato produz efeitos a partir da data fixada na respetiva notificação.

4 - O direito à resolução do contrato poderá ser exercido pela entidade adjudicante e pelo adjudicatário nos termos do presente Caderno de encargos.

5 - A cessação dos efeitos do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução do contrato.

Capítulo IV

Resolução de litígios

Cláusula 10ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência da Secção de Competência Genérica da Instância Local de Oleiros, que integra o Tribunal da Comarca de Castelo Branco, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo V

Disposições finais

Cláusula 11ª

Subcontratação e cessação contratual

A subcontratação pelo fornecedor e cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do art.º 316º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 12ª

Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para a sede contratual de cada uma, identificadas no contrato.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 13ª

Contagem dos Prazos

Os prazos previstos no contrato correm aos sábados, domingos e feriados.

Cláusula 14ª

Legislação Aplicável

1 - O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

2 - Em tudo o omissso no presente Caderno de Encargos e Convite à Apresentação de Proposta observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual.

PARTE II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A PRESTAR

"Modernização Administrativa e transformação Digital 2022 - Aquisição Software Informático - AIRC"

O software a adquirir, quer por força do seu objeto e funcionalidade, quer pela condição prévia da existência do software integrado em funcionamento nos serviços do município, deverá garantir total compatibilidade, interligação, interoperabilidade e correlação adequada, não sendo admitidos erros, omissões ou disfuncionalidades que decorram da sua arquitetura ou relacionamento com os diversos componentes aplicativos. Para tal, apresenta-se o conjunto de aplicações de software e sua utilização cruzada com os diversos Serviços da Autarquia, quadro base definidor das obrigações mínimas de compatibilização entre aplicações e Serviços.

Solução	Descrição resumida	Especificações técnicas
1.1- Plataforma de serviços online - My net SOL	Plataforma de prestação de serviços digitais que integra com a gestão documental e de processos permitindo o encaminhamento imediato dos pedidos para os serviços responsáveis pelo seu tratamento e resposta. Integra a totalidade da prestação de serviços relativos às competências e atribuições da autarquia, integrando com as soluções de gestão específicas de áreas de competência das águas e urbanismo.	Solução para a internet que permite ao munícipe a consulta de processos, realização de pedidos e pagamento de serviços de uma forma simples e intuitiva em qualquer lugar ou ocasião. • Fornece ao munícipe uma visão integrada (360º) de toda a sua relação com o Município – pedidos realizados, conta-corrente, informações recebidas, etc.; • Permite a integração com os serviços relativos às competências dos municípios – desde o licenciamento urbanístico, até aos serviços relacionados com a gestão de consumos de água, passando pelo licenciamento de atividades e cobrança de taxas; • Fornece uma base de conhecimento de apoio ao atendimento e de informação ao munícipe; • Facilita a relação e comunicação desmaterializada entre o munícipe e o Município.
1.2 - Conetor de integração com chave móvel digital	Mecanismo de suporte à autenticação para acesso à plataforma de prestação de serviços digitais	
1.3 - Funcionalidade de serviços online responsivos	Alargamento de funcionalidade de plataforma de prestação de serviços digitais para	1. Layout Responsivo: - Adaptação aos principais browsers; - Adaptação para novos dispositivos móveis; 2. Encriptação do acesso e autenticação dos SOL - Implementação de segurança (HTTPS/TLS/SSL); - Utilização dos certificados dos servidores do Município; 3. Integração com novos Pagamentos on-line através do SGF;

Solução	Descrição resumida	Especificações técnicas
2.1 - MGD - Gestão Documental (incluir as diversas soluções, Mydoc Win, Mydoc Web, Mobile, e respetivos serviços)	A solução de Gestão Documental tem como base a desmaterialização de processos administrativos e de decisão da organização, permitindo-lhe ganhos em termos de eficiência, disponibilidade e segurança, reduzindo custos operacionais.	O MyDoc é uma solução integrada de Gestão Documental e de suporte à desmaterialização dos processos administrativos e de decisão, transversal a toda a organização. Especialmente concebido para tornar mais ágil e simples o processo de registo e tratamento dos documentos, introduz um conjunto de características inovadoras, especialmente ao nível do <i>interface</i>, da usabilidade e da segurança da informação. Uma ferramenta direcionada à desmaterialização de documentos, possibilitando a captura por digitalização de todos os documentos recebidos, bem como o seu tratamento e consequente registo. Permite a produção automática de documentos com base em modelos pré-definidos, transformação em formato PDF, segundo as normas internacionais e perante as necessidades dos dias de hoje o MyDoc disponibiliza em tempo real, o acesso ao circuito e distribuição dos documentos "ad-hoc" ou de acordo com fluxos definidos, promovendo a uniformização e controle dos processos de trabalho dentro da organização, com ou sem o envio de notificações via e-mail, internos e externos à organização. Transparente na visão global de todos os documentos do processo, independentemente do detentor ou dos detentores dos vários documentos que integram o processo. Desta forma os colaboradores ou superiores acompanham em tempo real todos os procedimentos efetuados sobre os vários documentos, permitindo proceder em conformidade. A obtenção em tempo real de relatórios de documentos, que permitem o acesso imediato às tomadas de decisão que fundamentam o seu circuito e autorização. A solução de gestão documental classifica e gere os processos com base na Lista Consolidada (LC) do Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local, de acordo com a publicação da portaria que tornará obrigatória a sua utilização, de forma a uniformizar todos os processos independentemente do núcleo de negócio a nível nacional. Possibilitando a normalização do arquivo intermédio, geral e final. A segurança através de uso de assinaturas digitais, com suporte nos mecanismos de certificação do Cartão de Cidadão e Integração com outros certificados digitais qualificados e avançados, de acordo com o decreto regulamentar e regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura digital, nos atos administrativos realizados entre os vários serviços e organismos da administração pública, e entre o Estado e os cidadãos e as empresas. A assinatura digital de documentos e de despachos associados a etapas dos processos interno da organização e no relacionamento com as entidades. Completa-se com uma pesquisa de documentos através de diversos critérios e dos meta dados associados ao próprio documento/processo, de forma a conseguir uma visão global da organização, permitindo métricas de controlo dos dados e acompanhamento de todos os seus percursos. O MyDoc é totalmente integrado com as aplicações do ERP AIRC. Registo e classificação automática dos documentos produzidos pelas restantes aplicações do sistema de informação. Permite a integração inter-processos ou com sistemas externos via <i>WebServices</i>.
2.2 e 2.3 - Integração financeira do sistema de gestão de processos (ERP FIN/MGD)	Processo que permite agilizar os procedimentos no âmbito da integração das aplicações da área financeira com a Gestão Documental.	O módulo de integração financeira do sistema de gestão de processos, intrínseco ao ERP AIRC, compreende: • Registo automático da Requisição Interna gerada pelas aplicações GES e OAD, na gestão documental; • Registo automático dos documentos referentes a Cabimentos na gestão documental; • Registo automático dos documentos referente a Compromissos na gestão documental; • Anexação da fatura, nota de crédito, nota de débito existentes na gestão documental ao processo da despesa (Documentos de Entidade Credora) • Registo automático das Ordens de pagamento na gestão documental; • Registo automático da Relação de Autorizações de Pagamento na gestão documental. • Atribuição de processos previamente configurados a cada ponto de integração; • Acompanhamento do percurso dos processos de despesa na aplicação do SCA; • Possibilidade de Movimentação de documentos em posse da Contabilidade. • A ativação dos pontos de integração das Ordem de Pagamento ou Relação de Autorizações de Pagamento, simplifica o automatismo e a

Solução	Descrição resumida	Especificações técnicas
		possibilidade de assinar digitalmente em bloco os referidos documentos. • Garantir que cada processo de despesa registado na gestão documental, contenha automaticamente todas as peças associadas. • Registo automático do Pedido de cabimento na Gestão Documental e movimentação para a Contabilidade; • Registo da Informação de Abertura e documentos associados na Gestão Documental; • Registo da Informação de Adjudicação e documentos associados na Gestão Documental; • Registo de documentos relacionados com Trabalhos Adicionais na Gestão Documental; • Registo de documentos relacionados com Trabalhos a menos na Gestão Documental; • Registo de Autos de Medição na Gestão Documental; • Registo de Revisões de Preços na Gestão Documental; • Registo de documentos associados com outros elementos de empreitada na Gestão Documental; • Registo de documentos diversos com base em modelos e com base em mapas; • Criação e atribuição de processos documentais configurados em cada ponto de integração; • Movimentação de documentos entre serviços; • Registo de documentos enviados pelo adjudicatário e envio de documentos por mail; • Garantir que cada processo de empreitada registado na gestão documental, contenha todos os documentos associados; • Registo de pedidos de autorização e seu reflexo na conta corrente. • Registo de autorizações / aprovações de documentos de empreitada na Gestão Documental, com reflexo nos dados da empreitada na aplicação SCE.
3.1 - Sistema de gestão de processos do urbanismo SPO	Solução de gestão dos processos da área do urbanismo com funcionalidades específicas de integração com a plataforma de prestação de serviços digitais	• Permitir a tramitação desmaterializada dos processos de gestão urbanística, incluindo as diferenças fases do processo: receção e registo de requerimentos e peças instrutórias, movimentação, análise e emissão de pareceres/informações, gestão de averbamentos; • Permitir a verificação da entrega dos elementos instrutórios necessários para cada tipo de processo ou requerimento, e da sua conformidade legal; • Permitir a gestão das informações técnicas e administrativas emitidas sobre os processos, com emissão automatizada dos respetivos documentos e assinatura digital; • Permitir efetuar o cálculo do valor das taxas a cobrar no âmbito dos processos de urbanização e edificação com possibilidade de definição de constantes e de fórmulas de cálculo; • Permitir a relação de processos indeferidos ou deferidos a serem enviados para conhecimento ou para apreciação do órgão executivo; • Permitir a gestão dos processos de loteamento, incluindo a caracterização e tratamento individualizado dos lotes; • Apresentação de avisos de diversos tipos totalmente editáveis, relativos a prazos a terminar ou já ultrapassados, nomeadamente: alvarás a expirar, projetos de especialidade a expirar, prazos de resposta de entidades externas ultrapassados, entre outros; • Possibilidade de integração com um gateway de SMS para envio de mensagens de notificação aos requerentes dos processos; • Permitir a distribuição aleatória ou de atribuição automática de gestores de procedimento no momento da receção dos processos; • Possibilita a integração e interoperabilidade com o portal do RJUE (SIRJUE); • Gestão de requisições de processos arquivados. Possibilita a consulta e o acompanhamento dos processos requisitados; • Permite gestão e emissão de títulos, alvarás e licenças relacionadas com os processos de urbanização e edificação; • Permite a recolha, tratamento e exportação de dados para os questionários do INE.

Solução	Descrição resumida	Especificações técnicas
3.2 - AIRCSIG - Conector de localização - SPO	O AIRCSIG é um concentrador de serviços que contém funcionalidades orientadas para a interação entre os sistemas de gestão do município (ERP AIRC) e as soluções de SIG, no âmbito dos processos de urbanização e edificação.	SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DO URBANISMO - o Disponibilização dos dados administrativos dos processos aos vários Sistemas de Informação Geográfica (SIG), o que permite uma consulta mais detalhada e fiável; - o Possibilidade de, a partir das aplicações SIG, aceder ao SPO para emissão de informações técnicas relacionadas com requerimentos em análise.
3.3 - Formulários inteligentes do urbanismo	Alargamento de funcionalidade da plataforma de prestação de serviços digitais - funcionalidades específicas de submissão e validação de elementos instrutórios no âmbito dos pedidos da área do urbanismo	• Responsividade; • Novo Upload de Elementos Instrutórios: - o Layout amigável e personalizável; - o Drag&Drop (com múltiplos ficheiros em simultâneo); - o Upload de um ficheiro compactado (.zip/.7z) único; - o Validação das regras de elementos instrutórios, conforme a configuração do SPO § Distribuição automática de elementos instrutórios por prefixo de ficheiros; § Respeita a obrigatoriedade de entrega; § Apenas extensões/formatos de ficheiros permitidos; § Valida se PDF foi assinado digitalmente; § Verifica se PDF está no formato PDF/A. - o Pesquisa/Filtro de elementos instrutórios • Facilidade de preenchimento - o Filtragem de Requerimentos iniciais (conforme SPO) apenas para novos processos; - o Escolhas interativas § Opções distintas consoante as opções do munícipe/atendedor; - o Selecionar Qualidade de Requerente § Titular § Mandatário / Procurador - o Preenchimento por etapas (Passos); - o Personalização de Passos; - o Filtros específicos por cliente § Tipo de requerimento ; § Classificação ; § Tipo de pedido; § Tipo de operação em razão da localização;; § Tipo de construção; • Personalização de passos por Tipo de Requerimento.
4.1 - SCE – SISTEMA DE CONTROLO DE EMPREITADAS	O módulo SCE - Sistema de Controlo de Empreitadas, foi concebido para controlar as várias fases de um processo de empreitada de obras públicas, com especial incidência na fase de execução, procurando facilitar o complexo trabalho administrativo que este tipo de processos implica	O SCE disponibiliza mecanismos eficazes para o acompanhamento dos processos de empreitada - incluindo as vertentes técnica, financeira e processual - desde a decisão de contratar até à sua conclusão com a liberação de garantias. Permite a completa integração com os sistemas de gestão financeira do município.

Solução	Descrição resumida	Especificações técnicas
4.2 - GCP - GESTÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA	O GCP - Gestão de Contratação Pública - é um concentrador da informação relativa a todos os procedimentos de formação de contratos e disponibiliza mecanismos para a integração das aplicações do ERP AIRC com as plataformas de contratação eletrónica.	O módulo GCP permite a agregação e gestão de todos os procedimentos de aquisição e de formação de contratos, disponibilizando mecanismos que asseguram a completa desmaterialização dos processos e a troca de informação com as plataformas de contratação pública eletrónica disponíveis no mercado. O GCP assume-se assim, como uma ferramenta inquestionavelmente útil para os Gestores de Contrato. A AIRC assume-se como entidade pioneira com uma solução de ERP que integra diretamente com o Portal BASE, através da sua aplicação de GCP, para os procedimentos por Ajuste Direto Simplificado.
5.1 - SBA – SISTEMA DE BENEFICIÁRIOS DA ADSE	O SBA - Sistema de Gestão de Beneficiários da ADSE é um módulo destinado ao registo e gestão das comparticipações dos tratamentos efetuados pelos beneficiários do Regime Livre e Regime Comparticipado da ADSE.	Permite efetuar uma gestão rigorosa das verbas das comparticipações, realizando os cálculos de acordo com as tabelas de cuidados de saúde oficiais, integrando automaticamente os valores comparticipados no processamento mensal de remunerações. Assegura a o tratamento e a gestão das inscrições dos colaboradores e familiares ou equiparados nos sistemas de comparticipação.
6.1- Conector integração com plataformas de faturação eletrónica (Outbound)	Mecanismo de integração com plataformas de faturação eletrónica que permitem a disponibilização de faturação eletrónica para pedidos submetidos na plataforma de prestação de serviços digitais	As principais vantagens da utilização do Conector de Faturação Eletrónica, resultam fundamentalmente da simplificação e automatização dos processos administrativos de integração de informação, bem como da redução do arquivo físico por força da diminuição dos fluxos de papel. O Município tem de garantir a comunicação com o <i>broker</i> a partir das aplicações de Receita do ERP AIRC para envio do XML/Ficheiros necessários. O tipo de comunicação (ftp, http, https, ...) varia de acordo com a plataforma que o Município escolher. Benefícios: • Otimização do processo de faturação; • Integração com diversas plataformas; • Redução do arquivo físico; • Eliminação de custos no envio de faturas; • Redução do tempo de trabalho no tratamento da faturação; • Armazenamento dos documentos pelo período legal exigido.
6.2 - Conector de integração com plataforma de pagamento (AircPay)	Integração das aplicações da Receita do ERP com plataformas de pagamentos, para a geração <i>online</i> de referências multibanco para pagamento de faturas, e comunicação igualmente <i>online</i> dos pagamentos efetuados na rede Multibanco / <i>HomeBanking</i> .	O modelo de integração entre o ERP e a Plataforma de Pagamentos pode ser dividido em dois momentos distintos: • Pedido de geração de referência SIBS pelo ERP AIRC à Plataforma; • Comunicação de um pagamento pela Plataforma ao ERP; O WsAIRC Pay é a componente de <i>WebServices</i> desta integração que irá permitir a comunicação bidirecional entre o ERP e a plataforma de pagamentos (SIBS/PtPay). Tem de estar instalado numa máquina dentro da rede do Município, com as seguintes características: • Sistema Operativo o CentOS 7 – packages - Minimal Install, all Add-Ons exceto Smart Card Support; Language: EN-US • Memória / Disco o Configuração Base: mínimo 2vCPU, 4Gb RAM, 100Gb HD • Certificados o É necessário ser adquirido um certificado SSL válido caso o Município ainda não tenha adquirido um. Não podem ser usados certificados <i>self-sign</i>. • Adicionalmente o A máquina deve ser acessível a partir do exterior da rede do Município (de outra forma, não consegue receber pedidos da plataforma); o A máquina tem de ter acesso ao servidor de Base de Dados do ERP (BD autarquia);

Solução	Descrição resumida	Especificações técnicas
7.1 - Licenciamento de motor de base de dados – Infraestrutura		No pressuposto da centralização das tarefas de manutenção, configuração e parametrização da aplicação, será implementado um módulo específico que suporte as seguintes funcionalidades: • Configuração de parâmetros variáveis com a legislação, ou decorrentes de normativas internas; • Gestão de permissões dos utilizadores; • Definição de âmbitos e perfis de utilização de acordo com as áreas funcionais e/ou orgânicas da CM Oleiros; • Gestão dos ambientes de utilização, com salvaguarda da confidencialidade dos dados e segregação de competências em termos de acessos à visualização e modificação daqueles; • Auditoria às intervenções dos utilizadores efetuadas sobre os conteúdos tratados pela aplicação, permitindo identificar quem realizou o quê, sobre que conteúdos, em que momento de utilização.
8.1 - Portal de Gestão de Ocorrências	Submissão de comunicação de ocorrências por utilizadores externos, acompanhamento do estado e receção de notificações sobre a resolução da mesma.	Permite: • Submissão de ocorrências por parte do munícipe, integrando diretamente com a gestão documental; • O munícipe efetuar a leitura e consultar a faturação de água diretamente na aplicação; • Envio de notificações push sobre alertas meteorológicas e da Proteção Civil, como risco de incêndio ou de dilúvio; • Promoção da agenda cultural do município, feiras ou qualquer tipo de evento que esteja a decorrer no município; • Repositório de contactos uteis, como Farmácias de Serviço e Polícia; • Possibilidade de explorar a cidade com recurso à realidade aumentada, fornecendo informações sobre locais a visitar, onde permanecer e onde comer.