



Consulta Preliminar ao Mercado

Aquisição de Sistema Integrado de Gestão (ERP) e Solução de Gestão Documental e do Conhecimento para a Polícia de Segurança Pública (PSP)

Data: 05 de maio de 2025

1 Introdução e Enquadramento

A Polícia de Segurança Pública (PSP), força de segurança com a missão primordial de garantir a segurança interna, a ordem pública, a proteção de pessoas e bens, a prevenção e investigação criminal, entre outras atribuições essenciais definidas na sua Lei Orgânica e demais legislação aplicável, reconhece a modernização e otimização dos seus processos de gestão e suporte como um imperativo estratégico. Neste contexto, a transformação digital constitui um pilar fundamental para aumentar a eficiência operacional, melhorar a capacidade de tomada de decisão baseada em dados, desburocratizar procedimentos internos e garantir a segurança, integridade e acessibilidade da informação numa organização de estrutura complexa, dispersa territorialmente e com âmbito de atuação nacional.

Esta iniciativa, inserida no Plano Estratégico de Sistemas de Informação da PSP, alinha-se com os objetivos mais amplos de modernização administrativa e transformação digital da Administração Pública (AP) Portuguesa (vide mosaico.gov.pt).

Promove a adoção de tecnologias e práticas que visam um serviço público mais eficiente, transparente e orientado para o cidadão. A implementação de sistemas de gestão modernos é vista como um passo crucial para alcançar estes objetivos, facilitando a interoperabilidade e a partilha de informação entre entidades públicas. A capacidade de integração obrigatória com a Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública (iAP) e os seus serviços relevantes (como a Plataforma de Integração - PI, Autenticação via Chave Móvel Digital - CMD, Gateway SMS - GAP e Interoperabilidade Documental), a conformidade integral com o Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID, aprovado pela RCM n.º 2/2018), incluindo o cumprimento dos formatos de dados e documentos (Tabelas I e II), protocolos (Tabelas VII e IX) e o Regulamento Nacional de Segurança (RGS, mencionado no RNID e detalhado em normas como a RCM n.º 41/2018 para dados pessoais), bem como o cumprimento estrito das normas de acessibilidade digital (Nível AA das WCAG 2.1 / DL 83/2018), são considerados fatores críticos de sucesso.

A conformidade com normativos como o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a Lei n.º 93/2021 (Whistleblowing), o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e o Código dos Contratos Públicos (CCP), bem como a adesão às normas de gestão documental e semântica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), nomeadamente a Metainformação para a Interoperabilidade (MIP) e a Lista Consolidada (LC) baseada na Macroestrutura Funcional (MEF), são igualmente essenciais.

Neste sentido, a PSP pretende vir a adquirir um Sistema Integrado de Gestão (ERP – Enterprise Resource Planning) e uma Solução de Gestão Documental e do Conhecimento (DMS/KM), que respondam de forma integrada, robusta e segura às suas necessidades funcionais, técnicas, operacionais e legais. A complexidade e especificidade das funções da PSP exigem soluções que não só cumpram os requisitos comuns da AP, mas que também se adaptem às particularidades de uma força de segurança.

Com vista à preparação do respetivo procedimento aquisitivo, e ao abrigo dos princípios da transparência, concorrência, publicidade e boa gestão pública, consagrados no Código dos Contratos Públicos (CCP), a PSP, ao abrigo do artigo 35.º-A do CPP, lança a presente consulta preliminar ao mercado. O objetivo central é recolher



informações detalhadas junto dos operadores económicos sobre as soluções tecnológicas existentes, as suas funcionalidades, arquiteturas técnicas, modelos de implementação (incluindo opções on-premises, cloud ou híbridas), capacidades de integração (detalhando a abordagem para a iAP, ERPs existentes e outros sistemas da PSP), conformidade com os normativos supramencionados (SNC-AP, RGPD, RNID/RGS, DGLAB, etc.), custos estimados (de implementação e manutenção) e outros aspetos relevantes.

A informação recolhida permitirá à PSP definir adequadamente os requisitos técnicos e funcionais do futuro procedimento de contratação, aprendendo com as experiências e práticas de mercado, incluindo as refletidas em contratações similares documentadas no Portal Base.gov.pt. A análise de mercado sugere a existência de diversas abordagens (soluções com foco local vs. plataformas globais, abordagens integradas vs. best-of-breed) e a necessidade de clarificar a capacidade de resposta a requisitos avançados (IA, BPMN complexo, standards de preservação física e digital) e, fundamentalmente, a experiência comprovada na integração com o ecossistema digital específico da AP Portuguesa (iAP).

Reitera-se que esta consulta preliminar **não constitui um procedimento de formação de contrato público**, nem gera qualquer obrigação para a PSP de lançar um procedimento futuro ou de contratar qualquer das soluções apresentadas. A informação recolhida será utilizada exclusivamente para fins de planeamento e preparação interna. Da mesma forma, a participação ou não participação nesta consulta não confere qualquer vantagem ou desvantagem aos operadores económicos em eventuais futuros procedimentos de contratação que a PSP venha a lançar.

2 Objeto da Consulta

A presente consulta visa recolher informações sobre soluções tecnológicas que assegurem, de forma integrada ou comprovadamente interoperável de forma nativa e fluida, as funcionalidades de um Sistema Integrado de Gestão (ERP) e de uma Solução de Gestão Documental e do Conhecimento (DMS/KM), adequadas à realidade operacional, a estrutura orgânica, quadro legal e exigências específicas da Polícia de Segurança Pública. Procura-se obter informação sobre plataformas únicas que englobem ambas as valências ou sobre soluções distintas (best-of-breed) que garantam uma interoperabilidade robusta e comprovada, particularmente ao nível dos processos, dados e metadados partilhados entre o ERP e a Gestão Documental, assegurando a consistência e a rastreabilidade da informação end-to-end.

As soluções apresentadas deverão demonstrar capacidade de adaptação ao contexto único de uma força de segurança nacional, abrangendo não só os requisitos standard da administração pública portuguesa, mas também as especificidades legais, operacionais, hierárquicas e de segurança (incluindo a gestão de informação classificada) inerentes à missão e estrutura da PSP.

3 Âmbito Funcional e Técnico Requerido (Informação Solicitada)

Solicita-se informação sobre soluções que cubram as seguintes áreas funcionais e técnicas, detalhando a abordagem para cada uma:

3.1 Funcionalidades do Sistema Integrado de Gestão (ERP)

O Sistema Integrado de Gestão (ERP) a adquirir pela PSP deverá assegurar, de forma robusta, segura, integrada e auditável, as seguintes grandes áreas funcionais, devidamente adaptadas à estrutura orgânica complexa, às competências específicas e às exigências legais e operacionais da PSP:

3.1.1 Gestão Estratégia, Qualidade e Inovação:

Gestão Estratégica: suporte à metodologia Balanced Scorecard (BSC), definição objetivos/perspetivas, mapas



estratégicos, gestão KPIs, metas, dashboards, gestão iniciativas estratégicas. Implementação do SIADAP1 (QUAR), Plano e Relatório de Atividades, Balanço Social.

Gestão de KPI: capacidades detalhadas no âmbito do BSC.

Gestão da Qualidade: suporte a norma CAF e ISO 9001, gestão documental da qualidade, evidências e não conformidades, melhoria contínua.

Gestão de Auditorias: planeamento, execução, registo de constatações, relatórios, acompanhamento de ações corretivas/preventivas (Layered Process Audit Guideline/auditorias por níveis), incluindo suporte para a atividade da Inspeção da PSP (Despacho 14882/2010).

3.1.2 Área Financeira:

Gestão Orçamental e Financeira: Planeamento, elaboração, execução e controlo plurianual (Classificações AP); Gestão descentralizada e consolidada; Gestão de alterações orçamentais (workflows); Acompanhamento em tempo real (dashboards); Integração comprovada com sistemas DGO (GeRFiP, SIOE).

Contabilidade: Implementação completa e nativa do SNC-AP (todos os subsistemas), com detalhe da experiência comprovada do fornecedor; Registo contabilístico integral; Contabilidade analítica/gestão (centros de custo, sistema ABC (Activity Based Costing)); Produção automática de demonstrações financeiras/orçamentais; Gestão integrada de contas correntes.

Tesouraria: Gestão centralizada (contas, caixa); Gestão/projeção de fluxos de caixa; Pagamentos eletrónicos (SEPA); Reconciliação bancária; Gestão de fundos de manei.

Faturação (Contas a Receber): Gestão de receitas próprias; Emissão/envio de faturas (conformidade legal/fiscal, suporte a faturação eletrónica CIUS-PT/normas RNID); Controlo de recebimentos e dívidas; Articulação com AT via iAP (se aplicável).

Gestão de Terceiros: Base de dados única e centralizada (fornecedores, clientes, etc.); Ciclo de vida do fornecedor; Validação de dados fiscais/bancários (via serviços externos/iAP); Classificação de terceiros.

3.1.3 Área de Compras, Aprovisionamento e Património

Compras e Contratação Pública: Gestão eletrónica integrada do ciclo de aquisição; Conformidade total e auditável com o CCP (todas as fases e modalidades); Suporte aos vários tipos de procedimento; Gestão de catálogos eletrónicos; Integração comprovada para reporte ao Portal Base.gov.pt (via iAP ou outros mecanismos); Gestão do ciclo de vida de contratos públicos (incluindo substituição do sistema interno "Base DAC"); Compatibilidade obrigatória com standards de faturação eletrónica na contratação pública (CIUS-PT); Motor de workflow configurável (BPMN 2.0 preferencial) para aprovações.

Gestão de Stocks (Aprovisionamento): Gestão multiarmazém; Inventário permanente; Controlo por tipo de item (incluindo material operacional/restrito); Gestão de lotes/séries/validades; Níveis de stock/encomenda; Inventariação física.

Gestão do Imobilizado (Ativos Fixos): Registo centralizado e ciclo de vida completo (tangíveis/intangíveis); Classificação (SNC-AP e interna); Cálculo/contabilização automática de depreciações/amortizações (SNC-AP); Gestão de Manutenção e Conservação (Registo de manutenções (preventiva/preditiva/corretiva, ordens serviço, gestão peças, custos), reavaliações, processos de receção e abate/alienação de materiais; Localização física e responsabilidade; migração de dados de sistemas legacy específicos (SIGVIAT, SIGARM, SIGIM, SIGPAT, SIGEI); Inventário físico); Funcionalidades de Gestão de Frota (integrada no imobilizado ou módulo específico); Gestão de Apólices de Seguro (registo apólices internas, coberturas, prémios, sinistros, alertas renovação).

Gestão de Frota: (além das funcionalidades detalhadas para o imobilizado) Sensing e IoT (capacidade de integração com sensores/dispositivos IoT para monitorização em tempo real de stocks, ativos, condições ambientais, e utilização desses dados para automação e análise preditiva, bem como para eventual integração com solução de Comando e Controlo, através de georreferenciação).

Gestão de Refeições: planeamento de ementas, fichas técnicas, stocks alimentares, custos, produção, HACCP,



reservas e pagamentos).

3.1.4 Área de Recursos Humanos:

Gestão Administrativa de Pessoal: Cadastro completo e único (todas as carreiras na PSP: carreiras Policiais, carreiras gerais e especiais); Gestão de carreiras/categorias específicas PSP (progressão, promoções); Estrutura orgânica e postos de trabalho (mapa de pessoal); Mobilidade interna; Contagem de tempos de serviço (integração CGA); Gestão de processos de aposentação (interface eletrónico com CGA) e pré-aposentação; Gestão de incompatibilidades/acumulações.

Portal do Colaborador (Self-Service): Acesso web seguro a dados pessoais/carreira/vencimento/assiduidade; Submissão online de pedidos (férias, declarações, justificação faltas) com workflow; Recibo de vencimento eletrónico; Informações institucionais; Acesso via aplicação móvel responsiva.

Processamento de Vencimentos: Cálculo automático e rigoroso (vencimentos, subsídios, suplementos PSP, abonos) conforme legislação da Função Pública e estatuto da PSP; Gestão de descontos (obrigatórios/facultativos); Processamento de trabalho suplementar, ajudas de custo, etc.; Geração automática de ficheiros normalizados (SEPA, AT, SS, CGA, DGAEP, ADSE, SIOE); Simulação de vencimentos.

Gestão de Assiduidade e Indisponibilidades: Registo/gestão de horários (incluindo turnos/escalas PSP); Controlo de assiduidade (potencial integração com sistemas de ponto/escalas); Gestão de férias, licenças (incluindo mérito), dispensas; Controlo automático de saldos (férias, crédito horas).

Saúde Ocupacional e Acidentes de Trabalho: Registo/acompanhamento de exames médicos; Gestão de acidentes de trabalho/doenças profissionais (registo, acompanhamento, reporte ACT/Seguradoras); Gestão de juntas médicas (incapacidade).

Gestão da Formação: Levantamento de necessidades; Plano anual de formação; Gestão de cursos/ações (inscrições, calendário, formadores, locais, recursos); Registo de participação e avaliação; Controlo de custos.

Avaliação de Desempenho: Suporte integral ao SIADAP3 para as carreiras não policiais (eventual interoperabilidade com solução única da AP) e ao SIAD/PSP para as carreiras policiais; Definição de objetivos, acompanhamento e avaliação final; Registo histórico; Suporte à Gestão de Competências.

Recrutamento e Seleção: Gestão de processos de recrutamento interno/externo (divulgação, candidaturas, fases de seleção, integração); incluindo um Portal do Recrutamento PSP.

Gestão de Contencioso Jurídico (Pessoal e Institucional): Registo/acompanhamento eletrónico de processos judiciais/administrativos; Gestão de prazos, peças, diligências; Gestão de contratos de avença; Gestão de incompatibilidades/impedimentos.

Deontologia e Disciplina: Registo, tramitação e gestão eletrónica integral de processos disciplinares, inquérito, sindicância, averiguações, acidentes (vertente interna); Motor de workflow configurável para cumprimento rigoroso de fases/prazos legais; Notificações eletrónicas; Registo/gestão de recompensas/mérito; Integração com gestão administrativa de pessoal.

Gestão de Auditorias: Plataforma para planeamento, monitorização e controlo de auditorias internas/externas.

3.1.5 Módulos específicos ou integração com soluções específicas

3.1.5.1 Gestão do Subsistema de Saúde (SAD PSP):

Disponibilização de módulo específico (com migração de dados do atual sistema SAD-PSP), cobrindo: Gestão de Beneficiários; Portal do Beneficiário (consulta, submissão despesas online); Gestão de Receitas (quotizações); Gestão de Acordos/Convenções; Processamento de Comparticipações (validação automática de regras/tabelas); Conferência de Faturação Eletrónica de prestadores (integração com AT); Controlo de Plafonds/Limites; Gestão de Reposições; Gestão de Contencioso.

3.1.5.2 Gestão da Relação com o Cidadão (CRM)

Visão 360º, gestão multicanal, gestão de casos/pedidos com workflow e SLAs, base conhecimento, integração com Livro de Reclamações Eletrónico (LRE).



3.1.5.3 Gestão de Licenciamentos

Gestão de Licenciamentos Específicos da PSP, nomeadamente nas áreas de Segurança Privada e Armas e Explosivos, incluindo workflow processual, gestão documental, taxas, comunicação com o requerente, integração BDs PSP e externas.

Substituição do Sistema de Gestão de Armas e Explosivos (SIGAE) e do Sistema Integrado de Gestão de Segurança Privada (SIGESP), com migração de dados.

3.1.5.4 Gestão de Fiscalizações e Contraordenações

Suporte à atividade de Fiscalização da PSP: planeamento, checklists digitais, aplicação móvel robusta com captura de evidências com capacidade de trabalhar offline, geração autos e relatórios, workflow de seguimento, interoperabilidade com sistemas internos e externos.

Gestão e Controlo de Contraordenações: suporte completo ao processo administrativo contraordenacional (RGCO - DL 433/82; Lei das Armas - Lei 5/2006; Lei Segurança Privada - Lei 34/2013; LQCA - Lei n.º 50/2006; RJCE - DL 9/2021; etc), workflow fases das processuais, gestão de prazos, custas, integração com módulos de Fiscalização e Financeiro, outros sistemas PSP (consultas) e de entidades externas.

3.1.5.5 Gestão de Projetos:

Gestão de projetos internos e cofinanciados (nacionais/europeus - FSI); Registo centralizado (objetivos, fases, orçamento, fontes, regras); Acompanhamento físico e financeiro rigoroso; Alocação de custos (diretos/indiretos); Produção de relatórios para entidades financiadoras (formatos específicos).

3.1.5.6 Gestão de Compliance e Gestão de Risco

Gestão da Proteção de Dados: funcionalidades RGPD (direitos titulares, consentimento, registo das atividades de tratamento, gestão violações, privacy by design), abrangendo a Lei 58/2019 (RGPD) e Lei 59/2019 (tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais).

Gestão de Titulares de Dados: integrado na gestão RGPD.

Gestão de Risco: framework ISO 31000/COSO, ciclo completo: identificação, análise, avaliação, tratamento, monitorização.

Gestão de Riscos de Corrupção e Transparência: suporte ao RGPC - DL 109-E/2021, incluindo Plano de Prevenção de Riscos - PPR, Código Conduta, comunicação ao MENAC.

Gestão de Risco de Segurança de Informação: suporte a RGS/QNRCs, gestão de controlos, vulnerabilidades, incidentes.

Portal do Denunciante de Infrações: canais seguros (interno e externo), conforme Lei 93/2021, garantindo confidencialidade/anonimato, gestão de casos e prazos.

3.1.5.7 Área de IT Development & Management

Gestão de Outsourcing de TI (repositório contratos TI, monitorização SLAs, gestão do desempenho dos fornecedores, validação de faturas), Suporte a práticas ITIL (módulos ITSM para Gestão Incidentes, Problemas, Mudanças e Pedidos), Gestão de Projetos de I&D de Software (funcionalidades standard de gestão de projetos e avaliação da capacidade de suportar requisitos específicos de I&D como stage-gates, rastreabilidade requisitos).

3.1.6 Reporte e Análise:

Geração comprovada de todos os relatórios legais e obrigatórios para entidades externas (ADSE, AT, BdP, Base.gov.pt, CGA, CE, DGAEP, DGEEC, DGO, IGCP, INA, TC, SS, INE, etc.) nos formatos exigidos.

Disponibilização de ferramentas de Business Intelligence (BI) e Analytics integradas ou fortemente acopladas, permitindo dashboards interativos e relatórios de gestão personalizáveis por área/unidade orgânica (apoio à decisão).

Suporte a metodologias como Balanced Scorecard (BSC).

Ferramentas de consulta avançada (ad-hoc).



Capacidades de Benchmarking.

Capacidade robusta de extração de dados (formatos standard: CSV, Excel, XML).

3.1.7 Requisitos Transversais do ERP:

Segurança: Controlo de acessos rigoroso (RBAC); Autenticação forte/multifator (MFA); registo de operações detalhado e inalterável para auditoria; Conformidade integral e comprovável com RGPD, RGS e RCM 41/2018.

Interoperabilidade: Capacidade demonstrada e obrigatória de integração com a Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública (iAP), detalhando os serviços a integrar (ex: Autenticação.gov.pt, PI, Notificações Eletrónicas via iAP, Interoperabilidade Documental, etc.); Adesão obrigatória ao RNID; Baseado em standards abertos; Disponibilização de APIs bem documentadas.

Workflow: Disponibilização obrigatória de um motor de workflow gráfico, flexível e configurável, baseado no standard BPMN 2.0, para modelação, execução, monitorização e otimização de processos em todas as áreas funcionais.

Multi-Entidade/Estrutura: Modelação e gestão eficaz da estrutura complexa, hierárquica e dispersa da PSP, permitindo gestão individualizada e consolidação global.

3.2 Funcionalidades da Solução de Gestão Documental e do Conhecimento (DMS/KM)

A solução DMS/KM deverá cobrir, de forma integrada e segura, o ciclo de vida completo da informação não estruturada, incluindo:

3.2.1 Gestão de Ficheiros/Documentos:

Captura: Digitalização com OCR com mapeamento de campos; Importação multiformato (email, office); Captura de metadados (automática/manual); Capacidade de processamento inteligente de documentos (IDP) para extração/classificação.

Classificação: Ferramentas para classificação manual, semiautomática e/ou automática; Suporte obrigatório à aplicação de planos de classificação hierárquicos alinhados com a Lista Consolidada (LC) da DGLAB; Gestão de taxonomias e metadados; Aplicação obrigatória do esquema de metadados MIP da DGLAB (17 elementos).

Edição/Manipulação: Pré-visualização multiformato; Check-in/check-out; Integração com MSOffice/LibreOffice.

Armazenamento/Arquivo: Repositório centralizado e seguro; Gestão de permissões granulares (RBAC, por nível de classificação documental); Gestão obrigatória do ciclo de vida documental (políticas de retenção, planos de destinação final) em conformidade com a LC/DGLAB e legislação arquivística nacional (DL 28/2019, Portaria n.º 1220/2008 - Regulamento Arquivístico da PSP); Alinhamento com princípios MoReq e/ou standards como ASIA/PAEIS ou OAIS (solicita-se aos fornecedores que detalhem a sua abordagem e conformidade); Garantia de preservação digital a longo prazo (formatos RNID/PDF/A, integridade, metadados de preservação).

Pesquisa: Pesquisa full-text robusta; Funcionalidades obrigatórias de pesquisa avançada (por metadados MIP, datas, utilizadores, etc.); Capacidade de pesquisa semântica/conceptual ou assistida por IA.

Publicação e Partilha: Mecanismos seguros de partilha interna/externa (controlo de acessos/prazos).

Certificação: Integração obrigatória com mecanismos de assinatura digital qualificada (Cartão de Cidadão, Chave Móvel Digital) e selo temporal qualificado.

Versionamento: Controlo automático de versões com histórico e comparação.

Templates e Formulários: Gestão de templates; Criação e gestão de formulários eletrónicos (eForms).

3.2.2 Processos de Negócio (Workflow/BPM):

Gestão de Processos: Modelação, execução, monitorização e otimização de workflows documentais/processuais.



Monitorização: Acompanhamento de estado, estrangulamentos, tempos de execução (KPIs).
Editor Gráfico de Processos: Editor gráfico intuitivo com suporte obrigatório para a notação BPMN 2.0.
Gestão de Tarefas: Atribuição, prazos, prioridades.
Gestão de Reuniões: Agendamento, agendas, atas, seguimento.
Alertas e Notificações: Sistema de notificações configurável (email, portal, SMS via iAP-GAP se aplicável).
Gestão de Auditorias: Suporte a processos de auditoria documental/processual.

3.2.3 Gestão de Arquivo

Funcionalidades específicas para conformidade com DGLAB e preservação de longo prazo (suporte formatos preservação PDF/A/SIARD, metadados arquivísticos, estratégias preservação ativa/migração, aplicação tabelas seleção, garantia autenticidade/integridade, auditabilidade).

3.2.4 Estatísticas e Relatórios:

Relatórios predefinidos/personalizáveis (utilização, volumetria, desempenho workflows, conformidade).
Dashboards visuais e interativos.

3.2.5 Administração:

Multi-entidade

Configuração flexível: de utilizadores, perfis, permissões, planos classificação/MIP, tipos documento, workflows, políticas arquivo – preferencialmente low-code/no-code.

Monitorização (Auditoria): Registo detalhado, inalterável e exportável de todas as ações (CRUD, partilha, permissões) sobre documentos/processos, conforme RCM 41/2018 e RGS.

Controlo da Qualidade

3.2.6 Requisitos Transversais do DMS/KM:

Integração ERP-DMS: Requisito crítico: integração nativa, bidirecional e fluida com o ERP proposto. Exemplos: associação de documentos a registos ERP (faturas, contratos, RH); início de workflows entre plataformas; partilha de metadados; navegação contextual. Detalhar a arquitetura e mecanismos desta integração.

Segurança Específica: Mecanismos adequados à gestão de informação sensível/classificada da PSP (níveis de acesso granulares, encriptação reforçada, auditoria específica). Conformidade com RGS/RCM 41/2018.

Interoperabilidade Documental: Integração obrigatória com o serviço de Interoperabilidade Documental da iAP, garantindo a troca desmaterializada de documentos com outras entidades da AP em conformidade com as normas DGLAB (MIP/LC).

3.3 Requisitos Técnicos (Aplicáveis a ambas as soluções)

Arquitetura da Solução: Descrição detalhada (componentes, tecnologias base, modelo dados), opções deployment (on-premises, cloud IaaS/PaaS/SaaS, híbrido). Análise detalhada dos prós/contras de cada modelo de deployment face aos requisitos e características da PSP (segurança, controlo de dados/residência/soberania, escalabilidade, TCO, integração iAP/interna/outras entidades), alinhamento com standards e orientações do Mosaico.gov.pt

A PSP adopta arquiteturas assentes no Microsoft Windows Server e Windows 10/11 (para os clientes), com bases de dados SQL Server 2019 ou superior, virtualização com Hyper-V, e no mínimo com ambientes para Desenvolvimento, Qualidade e Produção. A solução deverá apresentar uma arquitetura orientada a serviços (SOA) ou microserviços.

Usabilidade e Acessibilidade: Interface intuitiva, moderna, responsiva (UX); Cumprimento obrigatório do nível 'AA' das WCAG 2.1 (DL 83/2018).



Segurança: Conformidade estrita e comprovável com RGS (RNID) e RGPD, incluindo todos os controlos técnicos detalhados na RCM 41/2018. Detalhar:

- **Gestão de Identidade e Acessos:** Integração com AD da Rede Nacional de Segurança Interna, com Autenticação.gov, MFA obrigatória, RBAC ((Role-Based Access Control) e ABAC (Attribute-Based Access Control) granular.
- **Cifra de Dados:** Em repouso e trânsito (algoritmos, gestão de chaves, cifra aplicacional/campo).
- **Logs de Auditoria:** Detalhados, seguros, inalteráveis, exportáveis/analísáveis (formato standard).
- **Gestão de Vulnerabilidades:** Processo do fornecedor (identificação, correção).
- **Proteção contra ataques específicos:** XSS, CSRF, SQL Injection, etc.
- **Certificações de Segurança:** ISO 27001, SOC 2, etc.
- **Testes de Segurança:** Política de Pen Testing e auditorias regulares.

Escalabilidade e Fiabilidade: Capacidade comprovada para suportar volume PSP (utilizadores, dados, transações); Evidências de escalabilidade; Opções de Alta Disponibilidade (HA); Planos/mecanismos de Recuperação de Desastres (DR) com RTO/RPO definidos.

Desempenho: Tempos de resposta adequados (operações críticas, picos); Capacidade de processamento de grandes volumes.

Como mera referência poderá ser considerado um volume de utilizadores concorrentes entre os 500 a 4000.

Interoperabilidade: Reitera-se a obrigatoriedade de adesão ao RNID e integração comprovada com a iAP (detalhar serviços e fornecer provas de experiência); Documentação clara de APIs (REST/SOAP preferencial), web services; Experiência demonstrada com outras plataformas da AP (GeRFIP, SOE/DGO, AT, CGA, SPNE, plataformas de faturação eletrónica (FE-AP), etc.), adesão às boas práticas de API do Mosaico; Office 365, incluindo Outlook;

Migração de Dados: Apresentação de estratégia, metodologia e ferramentas detalhadas para migração segura e completa dos dados dos sistemas legacy identificados; Abordagem para limpeza, transformação, validação e gestão da transição.

3.4 Outros Requisitos (Aplicáveis a ambas as soluções)

Serviços de Implementação: Detalhe dos serviços (instalação, configuração, parametrização, testes, apoio ao arranque).

Metodologia de Projeto: Descrição e justificação da metodologia (Cascata, Ágil, Híbrida, DevOps).

Manutenção e Suporte Técnico: Descrição dos modelos:

- **Níveis de Serviço (SLAs)** claros e mensuráveis (tempos resposta/resolução por severidade).
- **Canais e horários** (suporte em português obrigatório).
- **Modelo de manutenção** (corretiva, preventiva/adaptativa, evolutiva).
- Disponibilidade e modelo de "**Bolsas de Horas**" (âmbito, tarifas, controlo). Considerar bolsa de horas por módulo ou no conjunto da solução. Apresentar pelo menos valores de referência para 1000, 2500 e 5000 horas/ano.

Formação dos Utilizadores: Plano abrangente adaptado aos perfis PSP (gestão da mudança, conteúdos, métodos, carga horária, materiais).

Documentação: Completa, atualizada, de qualidade, integralmente em português (técnica, funcional, utilizador).

Outros Serviços Adicionais: Indicar (consultoria processos, gestão mudança, auditoria).

Conformidade Normativa Explícita: Confirmação explícita da conformidade com toda a legislação/normas relevantes: RGPD, RGS/RNID (incl. RCM 41/2018), SNC-AP, CCP, LADA, legislação função pública/estatutos PSP, WCAG 2.1 AA/DL 83/2018, normas DGLAB (MIP/LC), legislação arquivística (DL 28/2019), princípios MoReq.



3.5 Outros Trabalhos a Desenvolver

Recolher informação sobre capacidade e experiência para realizar/apoiar:

- Levantamento e Modelação de Processos ("As-Is" e "To-Be" otimizado) de ~150 processos PSP, utilizando notação BPMN 2.0.
 - Análise da Arquitetura Empresarial (AE) atual e proposta de AE "To-Be" (alinhada com RNID, iAP, EIRA).
 - Apoio na estruturação da Estratégia de SI/TI da PSP.
 - Apoio na otimização dos processos de TI (baseado em ITIL 4).
- Indicar se estes serviços podem ser cotados separadamente.

3.6 Contexto dos Sistemas Existentes (Legacy)

Considerar para migração de dados e/ou substituição (lista não exaustiva):

- **GIRE** (Gestão Integrada de Recursos, anterior GIVERH – Gestão Integrada de Vencimentos e Recursos Humanos);
- **PFT** (Plano de Formação de Tiro);
- **SGE** (Sistema de gestão Escolar da EPP – Escola Prática de Polícia);
- **SIREC** (Sistema Integrado de Receitas);
- **SIGVIAT** (Sistema Integrado de Gestão de Viaturas Policiais);
- **SIGARM** (Sistema Integrado de Gestão de Armas Policiais);
- **SIGFARD** (Sistema Integrado de Gestão do Fardamento);
- **SIGIM** (Sistema Integrado de Gestão de Imóveis);
- **SIGPAT** (Sistema Integrado de Gestão do Património);
- **SIGEI** (Sistema de Inventário e Gestão do equipamento informático);
- **Base DAC** (Gestão de Contratos);
- **GesDOC** (Gestão documental);
- **GesDD** (Gestão da Deontologia e Disciplina);
- **SAD-PSP** (Gestão do Subsistema de Assistência na Doença na PSP);
- **SIGAE** (Sistema de Gestão de Armas e Explosivos);
- **SIGESP** (Sistema Integrado de Gestão de Segurança Privada);
- **Intranet** (SharePoint);
- **Portal Social** (portal dos colaboradores);
- **Portal Recrutamento** (Concursos de ingresso para polícias);
- **Portais de Serviços Online** (SIREC Online, SIGESP Online, SER Online, com implementação de um portal único de serviços da PSP, interoperável com o portal GOV.PT);

A complexidade da migração/integração é um fator crítico a ser abordado realisticamente.

4 Informação Solicitada aos Operadores Económicos

Solicita-se aos operadores económicos interessados que apresentem informações detalhadas e estruturadas sobre os seguintes pontos, preferencialmente numa proposta em formato PDF acompanhada de um ficheiro Excel para a estrutura de custos e mapeamento de requisitos (conforme modelo a fornecer ou detalhado abaixo):

4.1 Identificação e Experiência:

- Dados da empresa (Nome, Morada, NIPC).



-
- Contacto de referência.
 - Apresentação da empresa (áreas, dimensão, mercado).
 - Descrição detalhada e comprovável da experiência relevante em ERP e/ou DMS no Setor Público Português:
 - Exemplos concretos (Entidade, Âmbito, Utilizadores, Duração).
 - Indicação explícita da implementação de SNC-AP, integração iAP (que serviços?), conformidade RGS/RNID/RGPC/Lei 93/2021, WCAG 2.1 AA, BPMN, normas DGLAB/MIP/LC, gestão de processos complexos, Livro de Reclamações Eletrónico.
 - Valorizada experiência em organismos de grande dimensão/complexidade ou forças/serviços de segurança.
 - Contactos de referência (com autorização).

4.2 Solução Proposta:

- Descrição geral (plataforma única ou best-of-breed (integração de várias soluções) Nomes, versões, etc).
- Tabela de Mapeamento Detalhado de Requisitos-Funcionalidades (Secção), indicando resposta (Standard, Configuração, Customização, Módulo Adicional, solução de Terceiros, Não Coberto/disponível).
- Confirmação explícita e descrição detalhada da conformidade com normativos mandatórios (SNC-AP, RGPD, RGS/RNID/RM41/2018, RGPC, Lei 93/2021, iAP, DGLAB-MIP/LC/Preservação, MoReq princípios, WCAG 2.1 AA, BPMN 2.0). Apresentar prova documental/certificação, se aplicável.
- Descrição detalhada da arquitetura técnica (tecnologias, modelo dados, opções de deployment).
- Análise Comparativa dos Modelos de Deployment (Cloud vs. On-Premises vs. Híbrido), considerada especificamente para o contexto da PSP (segurança, controlo, escalabilidade, integração iAP/interna, recursos internos, TCO).
- Abordagem para garantir requisitos não funcionais (Usabilidade, Segurança detalhada, Escalabilidade, Fiabilidade HA/DR, Desempenho).
- Estratégia e capacidades de interoperabilidade (APIs REST/SOAP, web services, standards, documentação, experiência comprovada com iAP).
- Metodologia e ferramentas detalhadas para migração dos sistemas legacy (ETL, limpeza, validação, risco, cutover).
- Flexibilidade e capacidade de customização/parametrização para especificidades da PSP (detalhar como gerir customizações em upgrades).
- Detalhe sobre mecanismos de integração ERP-DMS (partilha dados, navegação contextual, workflows E2E).
- Descrição detalhada de como a solução responde aos requisitos funcionais específicos da PSP (SAD, Deontologia e Disciplina, Equipamento Policial, Licenciamentos e Fiscalização etc. – customização? módulo adicional?).

4.3 Implementação e Serviços:

- Metodologia de projeto (justificação, fases, entregáveis, controlo).
- Estimativa de plano macro de execução (fases, duração estimada total/fase).
- Descrição detalhada dos serviços (instalação, configuração, arranque, pós-go-live).
- Plano e abordagem para formação (perfis PSP, conteúdos, métodos, materiais, gestão da mudança).
- Capacidade e abordagem para "Outros Trabalhos a Desenvolver" (Secção 3.5) – cotar separadamente se possível.



- Perfis e CVs resumidos da equipa chave (Gestor Projeto, Consultores Sénior Finanças/RH/DMS/GRC/Licenciamentos) destacando experiência Setor Público Português, SNC-AP, RGS/RNID, iAP, DGLAB, forças segurança.

4.4 Manutenção e Suporte:

- Descrição detalhada dos modelos:
 - Opções de SLAs (métricas resposta/resolução por severidade).
 - Canais, horários, suporte em português.
 - Pacotes standard.
 - Política de atualizações/upgrades (frequência, disponibilização, impacto customizações, custos).
 - Disponibilidade e modelo de "bolsas de horas" (âmbito, tarifas, aquisição, controlo).

4.5 Modelo de Preços Indicativo:

- Preenchimento obrigatório da Tabela de Estrutura de Custos Indicativa (Projeção a 5 Anos - TCO), preferencialmente em ficheiro Excel separado.
- Explicação clara do modelo de licenciamento/subscrição (licenciamento perpétuo, por utilizador, por licenças concorrentes, ilimitado, etc). **Nota:** Tendo em conta as características da PSP e para melhor gestão de custos haverá preferência por soluções de licenciamento perpétuo e sem limite de utilizadores.
- Indicação de valor global estimado (range/base) para (Software + Implementação + 1º Ano Manutenção).
- Indicação de custos indicativos por módulo funcional principal, se possível, para permitir análise de cenários de implementação faseada.

Tabela: Estrutura de Custos Indicativa (Projeção a 5 Anos)

Componente de Custo	Ano 1 (€)	Ano 2 (€)	Ano 3 (€)	Ano 4 (€)	Ano 5 (€)	Total 5 Anos (€)	Observações / Base de Cálculo (ex: nº users, módulos)
Software							
Licenciamento Perpétuo (se aplicável)							
Subscrição Anual de Software (SaaS/Term)							
Serviços de Implementação (Total)							(Detalhar abaixo se possível)
* Análise, Desenho, Config., Customização							
* Gestão de Projeto							
* Desenvolvimento de Integrações (iAP, LRE, etc)							



* Testes e Apoio ao Go-Live							
Serviços de Migração de Dados							
Serviços de Formação							
Serviços de Consultoria (Secção 3.5)							(Se aplicável e cotado separadamente)
Manutenção e Suporte Anual							(Indicar nível de SLA correspondente)
Bolsa de Horas Anual (Estimativa)							(Indicar nº horas e tarifa horária)
Custos de Infraestrutura Anual (Estim.)							(Cloud Hosting ou On-Premises HW/SW base)
Outros Custos Relevantes (Especificar)							
TOTAL ANUAL ESTIMADO (€)							
CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE (TCO) A 5 ANOS							

4.6 Outras Informações Relevantes:

- Casos de sucesso/referências similares (Setor Público Português, Forças de Segurança).
- Sugestões, abordagens inovadoras (IA/ML, process mining, low-code), aspetos adicionais relevantes não referidos anteriormente.

5 Forma e Prazo de Resposta

- **Formato:** Remeter resposta em formato digital (PDF não editável + Ficheiro Excel para Custos/Mapeamento)
- **Destinatário:** Núcleo de Planeamento, Investigação, Desenvolvimento e Qualidade Organizacional do Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações da Direção Nacional da PSP (npidgo.dsic@psp.pt)
- **Assunto do Email:** "Resposta à Consulta Preliminar ao Mercado – ERP e Gestão Documental PSP - [Nome da Empresa]"
- **Data-Limite para Receção de Respostas:** 30 de maio de 2025, às 17:00, hora de Lisboa.
- **Pedidos de Esclarecimento:** Exclusivamente via email para Núcleo de Planeamento, Investigação, Desenvolvimento e Qualidade Organizacional (npidgo.dsic@psp.pt) até 16 de maio de 2025.
- **Assunto do Email para Esclarecimentos:** "Pedido de Esclarecimento - CPM ERP e Gestão Documental PSP - [Nome da Empresa]"



-
- A PSP reserva-se o direito de convidar operadores para sessões de apresentação/discussão.

6 Confidencialidade e Próximos Passos

Toda a informação partilhada será tratada como confidencial pela PSP e utilizada unicamente para análise interna e preparação de eventual futuro procedimento de contratação pública, nos termos do n.º 5 do artigo 35.º-A do CCP. A PSP decidirá sobre os próximos passos com base na análise das respostas.

A PSP agradece antecipadamente o interesse e a colaboração de todos os operadores económicos que decidam participar nesta consulta preliminar.

Com os melhores cumprimentos,

A Diretora Nacional-adjunta para a Unidade Orgânica de Logística e Finanças

[Assinatura Eletrónica Qualificada]
Superintendente