

CONSULTA PRELIMINAR

“Novo ERP para a CML”

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

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

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO)		
<p>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.</p>		
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	<p>Requisitos gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO)		
1.1.2 Processos		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Orçamento Inicial</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Gestão e preparação de orçamento em ano de não aprovação atempada (transposição de orçamento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Alterações / Revisões Orçamentais • Planeamento de alterações e revisões orçamentais descentralizadas nos serviços e posterior tratamento pelos serviços financeiros; 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO)		
1.1.2 Processos		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Geração automática de um NUP por processo de despesa (cabimento/compromisso). 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.1 Módulo Gestão Orçamental (GO)		
1.1.2 Processos		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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.	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

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 SIAL): <ul style="list-style-type: none"> • Fundos disponíveis • Pagamentos em atraso • Ativo bruto • Factoring 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

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.	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

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)	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

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.	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.7 Módulo de Gestão de Tesouraria (GT)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
REQ.GT.01	<p>Cobrança de receita – inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 maneiio, 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	<p>Pagamentos - autorizações de pagamento e reembolsos e restituições, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>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</p>	
REQ.GT.04	<p>Contas correntes bancárias - lançamentos nas diversas contas bancárias, tituladas pelo Município de Lisboa, dos documentos cobrados e pagos.</p> <p>Pretende-se otimizar o processo de registo com digitalização do arquivo de cada documento inerente ao respetivo lançamento na conta bancária.</p>	
REQ.GT.05	<p>Mapas diários e acumulados de encerramento de contas, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.7 Módulo de Gestão de Tesouraria (GT)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>conferência cruzada com o total da receita diária cobrada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.º 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	<p>Cadastro de Infraestrutura e Unidades Locáveis – inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Contratualização (Rendas a pagar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 específica 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	<p>Processamento Financeiro (Rendas a pagar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lançamentos: Registo dos lançamentos contabilísticos originados pelas operações de locação. Ou seja, registo dos lançamentos contabilísticos de cauções, rendas de terrenos e 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.8 Módulo de Rendas a pagar e a receber (RPR)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>edifícios, condomínios (com e sem IVA), estacionamento, rendas do ano, rendas de anos anteriores, penalizações. Integração com a contabilidade geral e analítica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Reajustes e Controlo (Rendas a pagar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Relatórios e Impressões (Rendas a pagar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 término 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	<p>Contratualização (Rendas a receber)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arrendamento/Cedência/Concessão/Direito de Superfície, Comodatós, 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.8 Módulo de Rendas a pagar e a receber (RPR)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>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).</p> <p>d) A fatura deverá conter de forma explícita a bonificação.</p> <p>e) O valor total da prestação (100% s/bonificação), correspondente ao valor da prestação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Processamento Financeiro (Rendas a receber)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Reajustes e Controlo (Rendas a receber)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.8 Módulo de Rendas a pagar e a receber (RPR)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>contratual, entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Condomínios (Rendas a receber)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

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	<p>Cadastro e Controlo de Contratos de Empréstimos, Acordos e Garantias (Passivos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registo centralizado dos passivos relativos a contratos de: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.10 Módulo Gestão de Empréstimos (GE)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>pagamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Cálculo Automático de Juros e Amortizações</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Integração com os Módulos Contabilístico e Financeiro</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Relatórios Financeiros e Simulações de Cenários</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Gestão de Empréstimos – Gerais e Hipotecários</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Outros Instrumentos Financeiros</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.11 Módulo Receita (RC)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Extratos e Consulta de Informação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conta corrente de Parceiro de Negócios (Receita) • Conta corrente consolidada (Receita vs Despesa) 	
REQ.RC.05	<p>Juros</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Cauções / Garantias</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Certificação e SAFT</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Postos de Cobrança e Postos Manuais</p> <p>Criação, alteração e eliminação de Postos de Liquidação</p> <p>Certificação e SAFT</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.11 Módulo Receita (RC)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Criação, modificação e encerramento automático de chaves • Transferência de totais e verificação de status 	
REQ.RC.10	Encontro de Contas <ul style="list-style-type: none"> • Ligação entre PN e fornecedor • Compensação de faturação por encontro de contas (receita/despesa) 	
REQ.RC.11	Cobrança Coerciva <ul style="list-style-type: none"> • 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 dívida” 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Cheques devolvidos • Emissão de certidões de não dívida • Subvenções – lançamento de conversão entre contas patrimoniais • Automatismo de Operações de Tesouraria • Liquidação Empréstimos 	
REQ.RC.15	Plano de Pagamento em Prestações <ul style="list-style-type: none"> • Criação, modificação e visualização de planos de pagamento 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.11 Módulo Receita (RC)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>em prestações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Gestão de Isenções</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Demonstrações e Relatórios</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Relatórios dos postos (ex: Mapa das liquidações; mapa da receita arrecadada por posto</p>	
REQ.RC.18	<p>Integração com outras entidades - Interfaces</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)		
<p>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).</p>		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
REQ.MT.01	<p>Dados Mestres - Equipamentos</p> <p>Objetivo: Registrar e identificar pelo número de série, cada instrumento de medição para efeitos de verificação e rastreabilidade legal.</p> <p>Dados a registar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>Importância: Permite gerir prazos de verificação, garantir conformidade legal e emitir certificados associados aos equipamentos verificados.</p>	
REQ.MT.02	<p>Dados Mestres - Estabelecimentos</p> <p>Objetivo: Identificar o local físico onde os equipamentos estão instalados e operam, para facilitar a logística de verificação.</p> <p>Dados a registar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>Importância: Ajuda a organizar as rotas de verificação e permite o cruzamento com os dados do cliente proprietário.</p>	
REQ.MT.03	<p>Dados Mestres – Táxis</p> <p>Objetivo: Gerir os veículos equipados com taxímetros sujeitos a controlo metrológico.</p> <p>Dados a registar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula do veículo 	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT)		
<p>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).</p>		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> • Cor • N.º de passageiros • Marca, modelo • N.º 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 <p>Importância: Garante a rastreabilidade metrológica e facilita notificações automáticas sobre prazos de verificação (alarmística).</p>	
REQ.MT.04	<p>Dados Mestres - Clientes</p> <p>Objetivo: Registrar e manter os dados de todos os requerentes de serviços de metrologia.</p> <p>Dados a registar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Importância: Permite uma gestão centralizada, facilita a emissão de faturas, notificações e envio/disponibilização de certificados de verificação.</p>	
REQ.MT.05	<p>Processo de Verificação</p> <p>Requerimento da Necessidade</p> <p>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.</p> <p>Verificação</p> <p>Após o requerimento, é realizada a verificação metrológica do instrumento, assegurando que este cumpre os requisitos legais e</p>	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT)		
<p>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).</p>		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>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).</p> <p>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 munícipe. Deverão ser contempladas mini impressoras para que após a finalização do ensaio possa ser emitido o relatório juntamente com a fatura</p>	
REQ.MT.06	<p>Gestão da Receita</p> <p>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.</p> <p>Tem de estar ligado ao sistema financeiro da CML.</p>	
REQ.MT.07	<p>Processo de Averbamento Averbamento</p> <p>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.</p> <p>Gestão da Receita</p> <p>Tal como na verificação, este processo inclui a emissão de faturas e cobrança de taxas associadas ao averbamento.</p>	
REQ.MT.08	<p>Processo de Aluguer de Massas Aluguer e Transporte de Massas</p> <p>A CML disponibiliza o serviço de aluguer de massas padrão para a verificação de instrumentos de pesagem.</p> <p>Nota: Quando o aluguer é efetuado na sequência de uma verificação, não é necessário o seu registo, mas apenas a cobrança</p>	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT)		
<p>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).</p>		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>da respetiva taxa, identificada através de um código de material/produto na Ordem de Venda.</p> <p>Gestão da Receita</p> <p>Este processo abrange a emissão de faturas e cobrança de taxas relativas ao aluguer e transporte das massas.</p>	
REQ.RC.09	<p>Notificações</p> <p>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.</p> <p>Avisos</p> <p>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.</p>	
REQ.RC.10	<p>Gestão Documental</p> <p>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 de metrologia, evitando assim a duplicação de trabalho.</p>	
REQ.RC.11	<p>Reporte - mapas</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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) <p>Nota: Estes documentos são úteis para a tomada de decisões e planeamento de ações futuras.</p>	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.12 Módulo Metrologia (MT)		
<p>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).</p>		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<p>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.</p>	
REQ.RC.12	<p>Certificados Digitais:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Os certificados emitidos e assinados digitalmente estarem disponíveis numa Plataforma (cloud) para que os municípios possam extrair após notificação.</p>	

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	<p>Gestão de Requisições Internas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

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	<p>Gestão de Catálogos de Produtos e Serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Processo de Compras</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Gestão de Encomendas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Receção e Verificação de Mercadorias</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Armazenamento e Controlo de Stocks</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Gestão de Níveis de Stock</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definição de stock mínimo, máximo e ponto de reposição. ▪ Alertas automáticos para reabastecimento. ▪ Reposição automática a partir de parâmetros configurados. 	
REQ.GCS.08	<p>Avaliação e Indicadores de Desempenho (KPIs)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempo médio de resposta à requisição. ▪ Custo médio de aquisição por artigo. ▪ Rotação e permanência de stock. ▪ Percentagem de conformidade nas entregas. 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.14 Módulo Gestão de Manutenção (PM)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
REQ.PM.01	<p>Gestão da Manutenção Corretiva Registo e Acompanhamento de Ocorrências</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Gestão da Manutenção Corretiva Priorização e Atribuição de Tarefas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Gestão da Manutenção Corretiva Registo de Intervenções</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Gestão da Manutenção Preventiva Planeamento e Agendamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Gestão da Manutenção Preventiva Checklist e Procedimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)
	<p>Integração com Gestão de Stocks</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)		
<p>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.</p> <p>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.</p>		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
REQ.CA.01	<p>Elementos-Chave do Sistema (Dados Mestre)</p> <p>Classificadores Analíticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Elementos-Chave do Sistema (Dados Mestre)</p> <p>Gestão de Dados Mestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Elementos-Chave do Sistema (Dados Mestre)</p> <p>Classes de Custo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Primárias: Ligadas ao plano de contas. ▪ Secundárias: Para transferências internas. 	
REQ.CA.04	<p>Elementos-Chave do Sistema (Dados Mestre)</p> <p>Criação de Centros e Ordens:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual ou com base em modelos pré-definidos. 	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.15 Módulo Contabilidade Analítica (CA)		
<p>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.</p> <p>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.</p>		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regras específicas de nomenclatura e validação de datas e hierarquias. 	
REQ.CA.05	<p>Atribuição da Classificação Analítica</p> <p>Despesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p>Atribuição da Classificação Analítica</p> <p>Receitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Associadas ao Código de Produto e Unidade Orgânica. ▪ Determinação automática ou manual do centro de lucro e ordem estatística 	
REQ.CA.07	<p>Atribuição da Classificação Analítica</p> <p>Faturas Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ EPAL, Gás, Eletricidade, CTT: classificação automática via tabelas (ex: Código de Local, CPE, Cliente Expedidor). 	
REQ.CA.08	<p>Atribuição da Classificação Analítica</p> <p>Rendas, Empréstimos e Imobilizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Derivação automática ou manual conforme o processo e tipo de lançamento. 	
REQ.CA.09	<p>Atribuição da Classificação Analítica</p> <p>Logística:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regras distintas para compras com e sem contrato. ▪ Classificação derivada ou manual conforme fase (requisição, pedido, fatura). 	
REQ.CA.10	<p>Validações e Correções</p> <p>Regras Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro de Custo, Lucro e/ou Ordem obrigatórios, com possibilidade de exceção para alguns cenários. ▪ Sistema deve validar combinação correta de classificadores. <p>Correções:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permite ajustes manuais com rastreabilidade. 	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.15 Módulo Contabilidade Analítica (CA)		
<p>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.</p> <p>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.</p>		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correções podem ser parciais (rateios). 	
REQ.CA.11	<p>Fecho Mensal e Relatórios</p> <p>Apropriação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordens reais devem ser esvaziadas e distribuídas por centros. <p>Distribuição:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciclos para redistribuição automática com base em percentagens fixas. <p>Encerramento de Período:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bloqueio de lançamentos em períodos encerrados. <p>Relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consolidam dados de todas as vertentes contabilísticas. ▪ Flexíveis e configuráveis pelo utilizador. 	
REQ.CA.12	<p>Recursos Humanos</p> <p>Integração com sistema de RH para imputação de horas trabalhadas, respeitando as mesmas regras de classificação analítica.</p>	

1. Requisitos funcionais ERP		
1.16 Mapas Legais (ML)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
REQ.ML.01	<p>Mapas SISAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.16 Mapas Legais (ML)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ Quantia escriturada e movimentos no período ○ Desagregação das adições ○ Desagregação das diminuições ○ Variação das amortizações e perdas por imparidades acumuladas ○ Excedentes de revalorização ▪ AFT - Ativos Fixos Tangíveis: <ul style="list-style-type: none"> ○ Quantia escriturada e movimentos no período ○ Desagregação das adições ○ Desagregação das diminuições ○ Variação das amortizações e perdas por imparidades acumuladas ○ Excedentes de revalorização ▪ PI - Propriedades de Investimento: <ul style="list-style-type: none"> ○ Quantia escriturada e movimentos no período (2 métodos) ○ Desagregação das adições (2 métodos) ○ Desagregação das diminuições (2 métodos) ▪ FD - Fundos disponíveis 	
REQ.ML.02	<p>Mapas SIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contas de Ordem ▪ Leasing ▪ Factoring ▪ Empréstimos ▪ Transferências e Subsídios - Receita ▪ Transferências e Subsídios - Despesa ▪ Dívidas a Terceiros 	
REQ.ML.03	<p>Mapas Tribunal de Contas (TC):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.16 Mapas Legais (ML)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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): <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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): <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valor total contratado. ▪ Valor executado. ▪ Pagamentos efetuados. ▪ Saldo contratual e orçamental. 	

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

1. Requisitos funcionais ERP		
1.16 Mapas Legais (ML)		
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <p>Base para relatórios à tutela, tribunais de contas, ou conselhos de administração.</p> <p>Lançamentos de encerramento da classe 0 e listagens de suporte</p> <p>Apuramento RLE</p> <p>Transporte saldos do razão</p>	
REQ.ML.10	<p>Reporting – Mapas de Fecho de Ano</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.º 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		

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

2. Requisitos de implementação da solução apresentada (IMP)			
N.º 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		

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

2. Requisitos de implementação da solução apresentada (IMP)			
N.º Requisito	Requisito	Proposta do Fornecedor (Sim/Não)	Valor sem IVA (€)
REQ.IMP.47	Implementação da Interface #45		
REQ.IM.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 crítico)		
REQ.IMP.76	Manutenção evolutiva (bolsa de horas).		
REQ.IMP.77	Formação de utilizadores		
REQ.IMP.78	Licenciamento – ambiente produtivo		

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Departamento de Sistemas de Informação

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		