



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

CADERNO DE ENCARGOS

"AQUISIÇÃO DE WEBSERVICES DA MEDIDATA"





CADERNO DE ENCARGOS

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de “**Aquisição de Webservices da Medidata**”, de conformidade com as especificações técnicas presentes no anexo A.

Cláusula 2.ª

Contrato

1 — Ao abrigo do Art.º 95 número 1, alínea a) do CCP a aquisição dos bens fica dispensado de redução do contrato a escrito.

Cláusula 3.ª

Prazo

1 — O contrato mantém-se em vigor pelo período de **12 (doze)** meses e iniciar-se-á na data do envio da Requisição Externa Contabilística, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens ou serviços adquiridos.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do fornecedor

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as obrigações principais:

- a) Obrigação da disponibilização do software identificado na sua proposta;





- b) Obrigação do cumprimento do prazo de execução dos serviços identificados na sua proposta;
- c) Obrigação de proceder à manutenção do software durante o período de 12 meses;
- d) Disponibilizar o software imediatamente após o envio da REC, por parte do Município;

Cláusula 5.^a

Conformidade e operacionalidade do software

- 1 — O fornecedor obriga-se a disponibilizar ao Município de Felgueiras o software objeto do contrato com as características e especificações presentes no **anexo A** ao presente Caderno de Encargos, que dele faz parte integrante.
- 2 — O software objeto do contrato deve ser disponibilizado em perfeitas condições de ser utilizado para o fim a que se destina e dotado de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.
- 3 — O prestador de serviços é responsável perante o Município de Felgueiras por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato que se verifiquem após a sua execução.

Cláusula 6.^a

Execução do objeto do contrato

- 1 — O software deve ser entregue, conforme descrito no **anexo A**.
- 2 — O fornecedor obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a disponibilização do software objeto do contrato, todos os documentos, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.
- 3 — Todas as despesas e custos com a disponibilização do software objeto do contrato e a sua correta implementação são da responsabilidade do prestador de serviços.

Subsecção III

Dever de sigilo

Cláusula 7.^a

Objeto do dever de sigilo

- 1 — O fornecedor dos bens deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Felgueiras de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.





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

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

Cláusula 8.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 9.^a

Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD

1 - O adjudicatário e a entidade adjudicante obrigam-se, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respetiva legislação aplicável, nomeadamente, ao Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, sem prejuízo das obrigações que possam resultar igualmente para terceiros, nomeadamente, para a entidade gestora da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante.

2 - Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

- a) Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
- b) Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pelo Responsável pelo Tratamento dos dados pessoais da entidade adjudicante (RT), para tratamento dos dados pessoais;
- c) Efetuar uma avaliação de impacto que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados;
- d) Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- e) Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:





- i) Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- ii) A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
- iii) O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- iv) O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados.
- f) Disponibilizar à entidade adjudicante todas informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
- g) Proibição de partilha dos dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
- h) Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- i) Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
- j) Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade;
- k. Não subcontratar sem autorização expressa da entidade adjudicante.

3 - O adjudicatário notifica a entidade adjudicante de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato.

4 - Para o efeito o adjudicatário deve anexar toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para por término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

5 - Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar/apagar ou devolver (consoante a opção definida) à entidade adjudicante os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes.





Secção II

Obrigações do Município de Felgueiras

Cláusula 10.^a

Preço

- 1 — Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o município de Felgueiras deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, o qual não deve exceder o valor de **7.200,00 €** (sete mil e duzentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;
- 2 — O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Felgueiras.

Cláusula 11.^a

Condições de pagamento

- 1 — As quantias devidas pelo Município de Felgueiras, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pelo Município de Felgueiras da respetiva fatura, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 — Para o efeito do número anterior, considera-se vencida a obrigação com a entrega dos bens objeto do contrato.
- 3 — Em caso de discordância, por parte do Município de Felgueiras, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 4 — Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 12.^a

Penalidades contratuais

- 1 — Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Felgueiras pode exigir do fornecedor dos bens o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

a) Pelo incumprimento do prazo da prestação de serviços, até **10%** do preço contratual;





- 2 — Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Felgueiras pode exigir-lhe uma pena pecuniária até **20%** do preço contratual;
- 3 — Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo da alínea *a)* do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
- 4 — Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Felgueiras tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor de bens e as consequências do incumprimento.
- 5 — O Município de Felgueiras pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- 6 — As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Felgueiras exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 13.^a

Força maior

- 1 — Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor de bens, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 2 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
- 3 — Não constituem força maior, designadamente:
 - a)* Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b)* Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c)* Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d)* Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;





- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 — A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 — A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 14.^a

Resolução por parte do Município de Felgueiras

- 1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Felgueiras pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do fornecedor dos bens violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2 — O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Cláusula 15.^a

Resolução por parte do prestador de serviços

- 1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o fornecedor dos bens pode resolver o contrato quando:
 - a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
- 2 — O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 16.^a.
- 3 — Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Felgueiras, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 4 — A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Capítulo IV

Resolução de litígios

Cláusula 16.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de Braga, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo V

Disposições finais

Cláusula 17.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 18.^a

Comunicações e notificações

- 1 — Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2 — Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 19.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 20.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.





Anexo A

Descrição da aquisição

- Webservices para integração com plataformas externas de emissão de receita;
- Contrato de manutenção anual (12 meses);

Manutenção

O valor da manutenção anual corresponde a 20% sobre o valor de aquisição do software.

Período de Garantia

O período de garantia é de 2 anos e abrange as falhas que sejam diretamente imputadas ao *software*, não incluindo mau uso ou erros de customização.

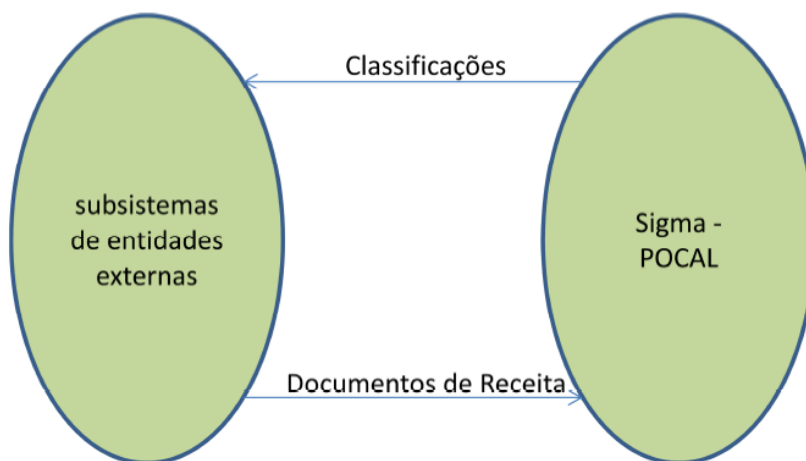
Prazo de Entrega

O software é disponibilizado de forma imediata, após o envio da REC ao fornecedor.

Especificações e Características Técnicas/Funcionais do Software

1. ARQUITETURA

O modelo que se segue permite representar os principais módulos do sistema que estão envolvidos no processo de passagem de informação entre as respetivas aplicações.



2. DESCRIÇÃO FUNCIONAL

A especificação apresentada tem como base as seguintes necessidades de integração, nomeadamente:





- Consulta das classificações contabilísticas;
- Consulta de tipos de pagamento;
- Consulta de tipos de anulação;
- Registo de documentos de receita coletivos;
- Conferência de documentos de receita coletivos;
- Registo de recebimentos dos documentos;
- Registo de anulações de receita;
- Registo de estornos de receita;

A faturação é feita por subsistemas de entidades externas e a autarquia pretende que os mesmos sejam inseridos automaticamente e contabilizados como documentos de receita coletivos na aplicação de contabilidade Pocal Sigma da Medidata.

A comunicação de dados à Autoridade Tributária relativa à faturação é efetuada pelos subsistemas de entidades externas e são enviados dados para a emissão, contabilização e pagamento de documentos de receita para a aplicação de Sigma-Pocal apenas pelo valor global por classificação contabilística para o período identificado.

2.1. MÉTODO DE AUTENTICAÇÃO

A integração do Sigma aos subsistemas de entidades externas é efetuada por webservices sendo a componente de segurança assegurada pelo envio de uma credencial em todos os acessos a um Web Service.

Os acessos aos Web Services são compostos pelas seguintes etapas:

1. Efetuar o pedido de uma credencial ao Web Service de autenticação enviando um login e uma password válida.
2. Aceder ao Web Service que pretende, enviando-lhe a credencial para que este possa validar o seu licenciamento e autenticação.

2.2. CLASSIFICAÇÕES

Para a inserção dos documentos de receita é necessário identificar o tipo de receita e o código (classificação) da receita e devem ser emitidos tantos documentos de receita quantos os tipos de receita existentes desagregados pelos códigos de receita.





É disponibilizado um método para a consulta de tipos de pagamento para enviar na inserção dos recebimentos dos documentos.

Consulta de tipos e classificações de receita

Método que permite efetuar a consulta de tipos de receita e de classificações de receita.

Para obter as Classificações de Receita de um determinado Tipo de Receita, invoca-se o método só com o parâmetro TipoRec preenchido.

Parâmetros

Nome	Conteúdo
TipoRec	Tipo de Receita
DescRec	Descrição do tipo de receita
ClassRec	Classificação da Receita
DescClas	Descrição da classificação da receita
TipoReg	Tipo de Registo
CodIVA	Código do IVA
UnidOrg	Unidade Orgânica do Tipo de Receita

Consulta de tipos de pagamento

Método que permite efetuar a consulta dos tipos registo de pagamento.

Parâmetros

Nome	Conteúdo
TipoPag	Tipo de Pagamento
DescPag	Descrição do tipo de pagamento
ClassPag	Classificação da conta patrimonial

Consulta de tipos de anulação

Método que permite efetuar a consulta dos tipos de anulação.

Parâmetros

Nome	Conteúdo
TipoAnul	Tipo de anulação
DescAnul	Descrição da anulação
TipoRec	Tipo de Receita
ClassRec	Classificação da Receita
CodIVA	Código do IVA

2.3. DOCUMENTOS DE RECEITA





A geração dos documentos de receita é feita nos subsistemas de entidades externas e pretende-se que os mesmos sejam inseridos automaticamente e contabilizados em documentos de receita colectivos na aplicação de contabilidade Pocal Sigma da Medidata.

O documento de receita deve fazer o registo de toda a faturação detalhada por classificação de receita, separação de valores positivos e negativos e por tipo de documento emitida no período em causa, ou seja, esta faturação pode dizer respeito a faturas de água, faturação diversa, notas de débito ou notas de crédito.

Os processos de integração de documentos de receita gerados são enviados para a aplicação de contabilidade através da invocação de web services, com o conjunto de parâmetros necessários e devolvendo a identificação do documento de receita.

Cabeçalho de Documentos de Receita

Método que permite efetuar um pedido de inserção do header de um documento de receita coletivo.

Parâmetros de entrada

Nome	Formato
Login	STRING(8)
Data	Data Emissão - YYYY/MM/DD
TipoReg	4 – (Documento receita coletivo)
Nif	999999990 – (Consumidor final)
TipoRec	Tipo de Receita - STRING(4) – (obter previamente)
UnidOrg	Unidade Orgânica - STRING(10)
Observac	Observações - STRING(999)
Credencial	(obter previamente com método “Autentica”)

O parâmetro UnidOrg pode ser diferente do que foi retornado na invocação do método de Tipos e Classificações de Receita, mas deve ser válido, existir no SI da Medidata.

Nas observações poder-se-á identificar o período a que diz respeito a faturação.

Parâmetros de saída

Parâmetro	Conteúdo
Ano	Ano do Documento de Receita - YYYY
Numero	Número do Documento de Receita - NUMERIC
Tipo	Tipo de Documento de Receita – 4

Linhas do Documento de Receita

Método que permite efetuar a inserção de linhas num documento de receita. As linhas do documento devem ser detalhadas por classificação de receita.





Este método só pode ser invocado depois do método Cabeçalho de Documentos de Receita.

Parâmetros de entrada

Nome	Formato
Ano	Ano do Documento de Receita - YYYY
Numero	Número do Documento de Receita - NUMERIC
Tipo	Tipo de Documento de Receita - 4
Linha	Nº de ordem da linha
ClassRec	Classificação da Receita - STRING(4) - (obter previamente)
ValorLin	Valor da linha do documento de receita (valor sem IVA)
ValorIva	Valor do IVA
ValorTot	Valor total da linha do documento
Observac	Observações linha - STRING(999)

Conferência do Documento de Receita

Permite a contabilização do documento de receita coletivo inserido, ficando na aplicação Pocal o documento contabilizado e no estado "Conferido".

Este método só deve ser invocado depois dos métodos Cabeçalho de Documentos de Receita e Linhas do Documento de Receita.

Parâmetros de entrada

Nome	Formato
Ano	Ano do Documento de Receita - YYYY
Numero	Número do Documento de Receita - NUMERIC
Tipo	Tipo de Documento de Receita - 4
Login	STRING(8)
Data	Data Conferência - YYYY/MM/DD
NumLin	Número total de linhas do documento de receita
ValorTot	Valor total do documento
Credencial	(obter previamente com método "Autentica")

2.4. RECEBIMENTO DA RECEITA

Pretende-se que além da geração dos documentos de receita coletivos, também seja possível disponibilizar métodos para que os pagamentos relativos aos documentos de receita sejam registados automaticamente.

Os recebimentos são enviados para a aplicação de contabilidade através da invocação de web services, com o conjunto de parâmetros necessários e devolvendo a identificação do documento de recebimento.





Os recibimentos representam todas as cobranças efetuadas no período em causa, sendo sempre necessário identificar a origem da cobrança, ou seja, a linha do documento de receita a que diz respeito cada cobrança.

O documento contabilizado na aplicação Pocal fica no estado "Emitido".

Cabeçalho do Recbimento

Método que permite efetuar um pedido de inserção do header de um documento de recebimento.

Este método é invocado com a identificação do documento e retorna a identificação do erro caso exista.

Parâmetros de entrada

Nome	Formato
Login	STRING(8)
Data	Data Emissão - YYYY/MM/DD
TipoPag	Tipo de Pagamento - STRING(3) – (obter previamente)
Observac	Observações - STRING(999)
Credencial	(obter previamente com método "Autentica")

Nas observações poder-se-á identificar o período a que dizem respeito os recibimentos

Parâmetros de saída

Parâmetro	Conteúdo
AnoRec	Ano do Documento de Pagamento – YYYY
NumeroRec	Número do Documento de Pagamento – NUMERIC

Linhas do Recbimento

Método que permite efetuar a inserção de linhas no documento de recebimento. Este método só pode ser invocado depois do método Cabeçalho do Recbimento.

A identificação destas linhas deve ser desagregada por cada linha do documento de receita previamente enviado.

Só podem ser identificados documentos de receita em que o método conferência do documento de receita tenha ocorrido com sucesso.

Parâmetros de entrada

Nome	Formato
AnoRec	Ano do Documento de Pagamento - YYYY
NumeroRec	Número do Documento de Pagamento - NUMERIC
LinhaRec	Nº de ordem da linha de pagamento
Ano	Ano do Documento de Receita - YYYY
Numero	Número do Documento de Receita - NUMERIC
Tipo	Tipo de Documento de Receita – 4
Linha	Nº de ordem da linha do documento de receita
ValorTot	Valor total da linha do documento (com IVA incluído)
NDocs	Número de documentos recebidos
Credencial	(obter previamente com método "Autentica")





2.5. ANULAÇÕES DA RECEITA

Pretende-se que além da geração dos documentos de receita coletivos, também seja possível disponibilizar métodos para que as notas de crédito emitidas de faturas ainda não pagas sejam registados automaticamente nas anulações de receita do POCAL.

As anulações de receita são utilizadas nas situações em que a faturação emitida é anulada porque não vai ser cobrada, estas situações ocorrem por exemplo porque são dívidas incobráveis, notas de crédito, etc. Nas anulações tal como nos recebimentos é necessário identificar a linha do documento de receita a que diz respeito e o tipo de anulação (código que identifica o motivo da anulação). As anulações são enviadas para a aplicação de contabilidade através da invocação de web services, com o conjunto de parâmetros necessários e devolvendo a identificação do documento de anulação. O documento de anulação contabilizado na aplicação Pocal fica no estado "Emitido".

Cabeçalho da anulação

Método que permite efetuar um pedido de inserção do header de um documento de anulação.

Este método é invocado com a identificação do documento e retorna a identificação do erro caso exista.

Parâmetros de entrada

Nome	Formato
Login	STRING(8)
Data	Data Emissão - YYYY/MM/DD
Observac	Motivo da anulação - STRING(999)
Credencial	(obter previamente com método "Autentica")

Nas observações poder-se-á identificar o período a que dizem respeito os recebimentos

Parâmetros de saída

Parâmetro	Conteúdo
AnoAnul	Ano do Documento de anulação – YYYY
NumeroAnul	Número do Documento de anulação – NUMERIC

Linhas da Anulação

Método que permite efetuar a inserção de linhas no documento de anulação. Este método só pode ser invocado depois do método Cabeçalho da Anulação.

A identificação destas linhas deve ser desagregada por cada linha do documento de receita previamente enviado.

Só podem ser identificados documentos de receita em que o método conferência do documento de receita tenha ocorrido com sucesso.



*Parâmetros de entrada*

Nome	Formato
AnoAnul	Ano do Documento de Anulação - YYYY
NumeroAnul	Número do Documento de Anulação - NUMERIC
LinhaAnul	Nº de ordem da linha
Ano	Ano do Documento de Receita - YYYY
Numero	Número do Documento de Receita - NUMERIC
Tipo	Tipo de Documento de Receita - 4
Linha	Nº de ordem da linha do documento de receita
ValorLin	Valor da linha do documento de anulação (valor sem IVA)
ValorIVA	Valor do IVA
ValorTot	Valor total da linha do documento
TipoAnul	Tipo de anulação - STRING(4) - (obter previamente)
NDocs	Número de documentos anulados
Credencial	(obter previamente com método "Autentica")

2.6. ESTORNOS DA RECEITA

Pretende-se que além da geração dos documentos de receita coletivos, também seja possível disponibilizar métodos para que relativamente às notas de crédito emitidas de faturas que já foram pagas sejam registados automaticamente nos estornos de receita do POCAL.

Os estornos são enviados para a aplicação de contabilidade através da invocação de web services, com o conjunto de parâmetros necessários e devolvendo a identificação do documento de estorno.

O documento contabilizado na aplicação Pocal fica no estado "Emitido".

Cabeçalho do estorno

Método que permite efetuar um pedido de inserção do header de um documento de estorno.

Este método é invocado com a identificação do documento e retorna a identificação do erro caso exista.

Parâmetros de entrada

Nome	Formato
Login	STRING(8)
Data	Data Emissão - YYYY/MM/DD
TipoPag	Tipo de Pagamento - STRING(3) - (obter previamente)
Observac	Motivo do estorno - STRING(999)
Credencial	(obter previamente com método "Autentica")

Nas observações poder-se-á identificar o período a que dizem respeito os recebimentos

Parâmetros de saída

Parâmetro	Conteúdo
AnoEst	Ano do Documento de estorno - YYYY
NumeroEst	Número do Documento de estorno - NUMERIC





Linhas do estorno

Método que permite efetuar a inserção de linhas no documento de estorno. Este método só pode ser invocado depois do método Cabeçalho do estorno.

A identificação destas linhas deve ser desagregada por cada linha do documento de receita e por cada linha de recebimento previamente enviado.

Só podem ser identificados documentos de receita em que o método conferência do documento de receita tenha ocorrido com sucesso.

Parâmetros de entrada

Nome	Formato
AnoEst	Ano do Documento de Estorno - YYYY
NumeroEst	Número do Documento de Estorno - NUMERIC
LinhaEst	Nº de ordem da linha
Ano	Ano do Documento de Receita – YYYY
Numero	Número do Documento de Receita - NUMERIC
Tipo	Tipo de Documento de Receita – 4
Linha	Nº de ordem da linha do documento de receita
AnoRec	Ano do Documento de Pagamento - YYYY
NumeroRec	Número do Documento de Pagamento - NUMERIC
LinhaRec	Nº de ordem da linha de pagamento
ValorLin	Valor da linha do documento de estorno (valor sem IVA)
ValorIVA	Valor do IVA
ValorTot	Valor total da linha do documento
Credencial	(obter previamente com método "Autentica")

