



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Fazenda.	Descrição de categoria de investimento: () Aquisição (x) Contratação de Serviços
--	--

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
() Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. () Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8.666/93. () Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. () Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. () Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. () Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. () Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. () Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. (x) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Lei Municipal 2738/2017	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: () Menor Preço Global (x) Menor Preço por item () Menor Preço Lote () Melhor Técnica () Técnica e Preço () Maior Lance ou Oferta () Não se enquadra.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
(x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;
(x) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);
(x) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de



Preços no Município.

(x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.

(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para o **“LOCAÇÃO DE SOFTWARES, PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DAS XMLS DO APLIC/TCE-MT ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO”**, conforme condições, quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Fazenda por meio do departamento de contabilidade que, mensalmente realiza os envios do APLIC através de arquivos XML gerados pelos sistemas informatizado da Prefeitura e encaminha para validação do TCE-MT. Esta ferramenta possibilitará gerar relatórios de conferência com base nas XMLs, bem como realizar a manutenção, criação, alteração de dados se necessário. Outro ponto que irá favorecer o envio dos processos será a validação das informações “off-line”, que diminuirá o fluxo de internet durante as diversas tentativas de validação no site do Tribunal de Contas do Estado de MT.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

6.1. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS

- ✓ Ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional *Windows*, sem restrição de número de usuários;
- ✓ Dispor de Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com controle transacional, recursos para recuperação dos dados através de funções de “*backup*” e “*restore*”, e garantir a integridade dos dados em falhas de energia ou de software;
- ✓ Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as estações e o servidor;
- ✓ Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- ✓ Permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir de qualquer terminal que possua o sistema instalado na entidade;
- ✓ Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo



a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

- ✓ Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- ✓ Permitir o controle de mais de uma entidade em um mesmo banco de dados para fins de consolidação das contas públicas;
- ✓ Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;

6.2. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS:

- ✓ As janelas devem se redimensionar conforme o tamanho do monitor utilizado pelo usuário, permitindo uma visão ampla das informações;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação deve dispor de opção de localizar dados, pelos principais campos do cadastro, com operadores: "igual a", "começando com", "contém", "vazio", "não vazio"; Onde o usuário possa especificar o texto ou parte do texto a ser pesquisado;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação – quando aplicável – deve dispor de opção de substituir, com os recursos de pesquisa citado no item anterior, permitindo a substituição individual ou em massa;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação em que houver tabelas, deve permitir a exportação para editores de planilha (Ex. Microsoft Office Excel);

6.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- ✓ O sistema deve ser estruturado por tipo de leiaute (APLIC) e suas respectivas cargas (mensal, tempestiva, anual, dentre outras); com identificação das cargas, devendo haver sua identificação, periodicidade e ordem no caso de se repetir dentro de uma mesma periodicidade;
- ✓ Cadastro de tipo de Leiaute e cargas de envio, permitindo o controle de mais de um tipo de prestação de contas;
- ✓ Manutenção de histórico dos leiautes por exercício, não permitindo que tabelas/regras de determinado exercício sejam estendidas aos demais, garantindo uma base histórica de leiautes;
- ✓ As mensagens (Erro/Aviso) da validação devem ser cadastradas de modo a permitir rápidos ajustes nos textos, de modo a facilitar o entendimento do usuário;
- ✓ A cada alteração nos cadastros que compõe o Leiaute, a prestadora deve gerar arquivo a ser importado pelo usuário para a atualização da base de dados do cliente;
- ✓ Deve permitir a atualização de informações do cadastro de Entidade, como: código junto ao TC, dados de endereço e caminho para brasão a ser emitido nos relatórios, bem como opção para permitir a inclusão de outras entidades além da licenciada para os casos de consolidação das contas;



- ✓ Possuir controle das competências "aberta/Fechada" com controle de confirmação através de usuário/senha que deve ser armazenado pelo sistema. Após o fechamento nenhum dado da competência pode ser manipulado pelos usuários;
- ✓ Opção de permitir a opção de importação de várias competências ao mesmo tempo;

6.4. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS XML

- ✓ Permitir a importação das tabelas da competência geradas pelos sistemas da entidade;
- ✓ Emitir avisos para os campos que não puderam ser importados, devido à incompatibilidade com o leiaute;
- ✓ Não permitir a importação de dados para competências já fechadas;
- ✓ Permitir o cancelamento da importação

6.5. VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

- ✓ Processo de validação das tabelas da competência, onde deverão ser realizadas as seguintes validações:
 - ✓ Validação da existência de todas as tabelas obrigatórias na competência;
 - ✓ Validação do formato do campo: tipo, formato tamanho e se atende à regra de obrigatoriedade;
 - ✓ Validação das tabelas de origem de cada registro (integridade dos dados);
 - ✓ Verificar a existência de chaves duplicadas nas tabelas;
 - ✓ Validações do Movimento Contábil x Registros Analíticos;
 - ✓ Exibir o status da Validação, permitindo o cancelamento do processo;
 - ✓ Permitir filtro para exibir somente erros/avisos ou ambos;
 - ✓ Para cada mensagem exibir: ícone de identificação, título e informação clara acerca da inconsistência encontrada;
 - ✓ Permitir a impressão das inconsistências encontradas;
 - ✓ Exibir ícone identificando as tabelas/registros dos erros e avisos de forma diferenciada.
 - ✓ Permitir a emissão de relatórios das inconsistências individualmente ou de todas as tabelas que contém avisos e ou erros.

6.6. EDITOR DE TABELAS

- ✓ Permitir pesquisa rápida as tabelas existentes com ordenamento de registros;
- ✓ Apresentar a totalização dos campos de Valor, tanto na exibição principal quanto



das tabelas relacionadas;

- ✓ Apresentar a totalização dos campos de Valor, após aplicar os filtros nas tabelas selecionadas;
- ✓ Opção para exibição de rótulos para os nomes das colunas ao invés de exibir o nome conforme o cadastro do leiaute, tornando entendimento mais rápido;
- ✓ Opção para exibir indicadores dos campos/registros com mensagens de validação, onde ao apontar o mouse para o indicador a descrição do erro é exibida;
- ✓ Opção para ocultar/reexibir colunas;
- ✓ Opção para navegação de registros através do acesso ao primeiro, próximo, anterior ou último registro, ou através da digitação do número do mesmo;
- ✓ Opção para selecionar os registros da tabela por competência ou agrupando todas as competências enviadas;
- ✓ Permitir a inserção de novo registro, edição ou exclusão das tabelas;
- ✓ Ao Salvar/Editar registro, realizar as críticas de obrigatoriedade e formato dos campos, conforme cadastro do leiaute;
- ✓ Exportar dados das consultas para planilhas do Excel ou compatível;

6.7. GERADOR DE RELATÓRIOS PARA CONFERÊNCIA:

- ✓ Deve dispor de ferramenta para conferência dos dados importados/inseridos nas tabelas, com os seguintes recursos:
- ✓ Permitir a seleção de colunas para impressão;
- ✓ Permitir o agrupamento com totalização de colunas que não necessariamente sejam as colunas de impressão;
- ✓ Permitir o ajuste manual do tamanho das colunas, apurando por padrão o tamanho mínimo, onde o usuário possa realizar o ajuste, se necessário;
- ✓ Permitir a totalização de coluna de valores ou contagem de colunas que não são de valores;
- ✓ Permitir a utilização de filtros elaborados na tela de edição de registros;
- ✓ Permitir salvar e alocar os relatórios em menu específico para utilização em futuras conferências, por usuário;
- ✓ A geração de relatórios deve permitir primeiramente a visualização com opção de impressão, além dos seguintes recursos, bem como exportação em PDF, DOC e XLS.

6.8. CONTRATOS/ADITIVOS;

- ✓ Deve dispor de ferramenta para elaboração dos relatórios de acompanhamento de



contrato para fins de fiscalização:

- ✓ Os relatórios serão elaborados com base nos contratos inseridos no sistema, após a validação da competência com controle de relatórios parciais ou conclusivos;
- ✓ Para cada relatório permitir informar: número do relatório, data, tipo do relatório, fiscal, ocorrências, avaliação dos serviços ou documentos entregues, observações, sugestões e/ou reclamações.

6.9. EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

- ✓ Permitir a exportação das tabelas da competência validadas pelo sistema em Formato XML/XLS;
- ✓ Permitir a seleção dos arquivos a serem exportados, com opção para marcar todos;
- ✓ Permitir o cancelamento da exportação;
- ✓ Abrir a pasta onde os arquivos foram exportados logo após a conclusão;
- ✓ Permitir a exportação de arquivos somente de competências; Abertas, Fechada ou Geral;
- ✓ Exportação/Geração da tabela XML de acompanhamento de contrato conforme a manutenção dos relatórios;

6.10. FERRAMENTA DE APURAÇÃO DE RESULTADO;

- ✓ Dispor de ferramenta de análise do conteúdo das tabelas em determinada competência com arquivos gerados pelo usuário. Permitindo que sejam identificadas alterações após o envio dos dados ao TCE.
- ✓ Gerar um relatório detalhado por tabela com: Registros existentes no arquivo e não existentes no sistema e vice-versa, Campos com valores no arquivo diferente do sistema e vice-versa;
- ✓ Possibilidade de identificação de registros alterados nos sistemas base do Município com os dados enviados ao TCE.
- ✓ Apuração/Análise da execução Orçamentária referente aos resultados Legais;

6.11. CONSULTAS/RELATÓRIOS

- ✓ Opção para emissão do Resumo da Competência, onde deve apresentar um resumo totalizando os dados constantes na competência selecionada;
- ✓ Emissão de Relatório de conferencia das movimentações dos Descontos Liquidados e Pagos;
- ✓ Emissão do balancete de Verificação;
- ✓ Emissão de Consultas da situação dos bens Patrimoniais;
- ✓ Emissão de Balancete de Verificação do movimento Contábil;



- ✓ Emissão de Resumo/Capa do movimento da respectiva competência;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos da Receita;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos da Despesa;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos comparativos da Execução orçamentária;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos do quadro de Pessoal;

7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

Valor Total de referência R\$ 35.000,00

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Conforme anexo.

9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. Os serviços deverão ser prestados após o recebimento das autorizações de fornecimento, atendendo as quantidades solicitadas, com um prazo máximo de 24 horas para a realização dos serviços, contados a partir da data de recebimento da autorização de fornecimento.

9.2. Apresentada a Nota fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

9.3. Apresentada irregularidades pelo fiscal a contratada depois de notificada terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quando a rescisão contratual.

9.4. Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

9.5. As alterações ou correções serão previamente solicitados no prazo mínimo de 24 horas de antecedência, sendo que, em situações extraordinárias esse prazo poderá ser reduzido de acordo com a necessidade da secretaria solicitante desde que em comum acordo com a contratada, não excedendo o prazo mínimo de 6 (seis) horas de antecedência.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Conforme anexo.

03.001.04.123.002.2078. Manutenção da Secretaria de Fazenda
3390.39.00000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

11. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Atuará como fiscal de contrato da presente aquisição/contratação o servidor, SR. LEANDRO GAMLA NUNES.

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



12.1. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) MESES, contados da data de assinatura.

13. DAS SANCOES/PENALIDADES:

Conforme disposto no Edital de Licitação, Minuta de Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e demais anexos.

14. DAS DISPOSICOES GERAIS:

É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

Sorriso – MT, 12 de março de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
SERGIO KOCOVA SILVA

ANEXO

VALOR DE REFERENCIA:

Valor de referência Total: R\$ 35.000,00

DOTAÇÕES:

A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento: