

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – Unidade Demandante:

Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas – ASPLAN

II – Objetivo

Contratação Direta por Inexigibilidade de empresa para prestar serviços de fornecimento de licença, atualização e implantação do Software Informatizado “Sistema de Controle Orçamentário – SCO”, composto de atualização do módulo de Gerenciamento de Orçamento e Finanças, atualização do módulo de Gestão de Diárias e Passagens, atualização do módulo de Gestão de Adiantamentos e, suporte técnico aos usuários do SCO - Sistema de Controle Orçamentário, incluindo manutenções adaptativas, corretivas e legais, durante 12 (doze) meses.

III – Valor, Fonte de Recursos e Prazo para atendimento da demanda

O custo estimado da contratação é de R\$ 143.600,00 (cento e quarenta e três mil e seiscentos reais), tendo como fonte de recurso o Tesouro do Estado, com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

IV – Justificativa da Contratação

Em observância aos princípios da eficiência e economia, há de se mencionar que com vistas a suprir as limitações dos sistemas corporativos do Estado, no ano de 2016, a Secretaria de Estado da Infraestrutura do Maranhão adquiriu a versão atualizada do Sistema de Controle Orçamentário. O uso do SCO possibilitou uma maior consistência e precisão das informações e redução do esforço e do tempo necessários para elaboração e revisão orçamentária, mostrando, de maneira concisa ou detalhada, todas as movimentações orçamentárias e financeiras de forma automatizada, em tempo hábil.

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SINFR
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS - ASPLAN

Embora o SCO possua tais funcionalidades, atualmente o mesmo encontra-se desatualizado, pois a última versão é de 2019, ano em que findou-se o contrato de manutenção do referido sistema, então as suas funcionalidades estão defasadas de tal forma que não é possível aproveitar todos os seus recursos tecnológicos disponíveis. Esta demanda visa atender essa carência, para atualizar e obter novas funcionalidades disponíveis, atualização para atendimento da Lei 14.133/2021, bem como dispor de suporte técnico para atendimento dos usuários em tempo hábil no ambiente de trabalho.

V – Previsão de Contratação

Contratação prevista no PAC 2025.

VI – Requisitos da Contratação

1. A contratação dos serviços deverá contemplar as seguintes atuações:
 - 1.1. Atualização dos módulos: Gerenciamento de Orçamento e Finanças, Gestão de Diárias e Passagens e Gestão de Adiantamentos;
 - 1.2. Manutenção preventiva: correção de erros antes da ocorrência da falha;
 - 1.3. Manutenção corretiva: identificação, diagnósticos e correção de erros, inconsistências ou má funcionalidade descobertas quando do uso da solução, atendidas por meio de chamado que devem ser classificados por prioridade e atendido em dias corridos;
 - 1.4. Manutenção legal: aderência das regras de negócio da solução a legislação aplicável, garantindo a atualização sempre que houver alterações;
 - 1.5. Suporte técnico: prestação de orientações, esclarecimentos e comunicações aos usuários via email, ou, alternativamente, por meio de ligação com custo local caso fique indisponível, ou por meio de videoconferência;
2. A referida contratação é classificada como serviço continuado em razão das constantes alterações na legislação, que requerem adaptações no sistema, complexidade e criticidade da solução adquirida.

VII – Estimativa dos quantitativos a serem prestados/utilizados



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SINFRA
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS - ASPLAN

Item	Módulo licenciado e implantado	Início / Prazo	Unidade	Qt
1	Atualização do Módulo de Gerenciamento de Orçamento e Finanças	Imediato/15 dias	Módulo atualizado	1
2	Atualização do Módulo de Gestão de Diárias e Passagens	15 dias/15 dias	Módulo atualizado	1
3	Atualização do Módulo de Gestão de Adiantamentos	30 dias/15 dias	Módulo atualizado	1
4	Serviços de Suporte Técnico ao Sistema	Imediato	Mês	12

VIII – Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Tendo em vista que o SCO mantém informações atualizadas de orçamento, financeiro, diárias e adiantamentos, que permite a gestão das áreas afins obter controle e emissão de documentos, faz-se necessário ter um contrato de manutenção desse software, visando obter o máximo de serviços das funcionalidades oferecidos.

A fornecedora do Sistema Informatizado SCO, Consult Informática, apresenta vasta experiência e conhecimento no atendimento à área de gestão de orçamento e financeiro de órgãos públicos. Além disso, é difícil encontrar no mercado soluções em tecnologia da Informação que atendam de prontidão às necessidades específicas de um processo de gestão de orçamento e financeiro de órgãos públicos e, portanto, além do custo para uma nova aquisição de software, exigiria do SINFRA um alto investimento para desenvolver as customizações na solução. A versão atual do software SCO encontra-se bastante amadurecida e estável ao processo de trabalho deste órgão.

IX – Funcionalidades que deverão constar nos módulos do SISTEMA;

1. Funcionalidades do Módulo de Gerenciamento de Orçamento e Finanças

1.1. Permitir o cadastro e manutenção das tabelas de naturezas de despesas, fontes de recursos, elementos de despesas e eventos contábeis;

1.2. Permitir o cadastro e manutenção de programas de governo, projetos atividades, subações e classificações orçamentárias de cada exercício orçamentário;

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SINFR
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS - ASPLAN

- 1.3. Permitir o cadastro de despesas, vinculando às classificações orçamentárias, de forma a controlar o saldo por grupo de despesas;
- 1.4. Permitir o cadastro da despesa vinculando ao contrato, quando for o caso;
- 1.5. Permitir o acompanhamento dos saldos ao mesmo tempo em que a despesa é cadastrada;
- 1.6. Permitir o controle da integração do cadastro de despesas com o cadastro de empenhos processados no SIGEF, sugerindo a integração de dotações cadastradas que possuem informações idênticas aos empenhos carregados;
- 1.7. Permitir o monitoramento e emissão de relatório dos processos de pagamento, exibindo controle de status, dados do processo, dados do contrato ou convênio, dados do empenho, dados da execução física, dados do pagamento, contagem de dias da entrada do processo a sua execução e pagamento. Possibilita filtrar os registros por período, status e palavra buscada;
- 1.8. Possibilitar a emissão folha de informações de dotação orçamentária para anexar em processo;
- 1.9. Possibilitar a emissão do relatório do detalhamento de despesas por natureza de despesa;
- 1.10. Possibilitar a emissão de gráfico de saldos por projeto atividade, plano interno e natureza de despesa;
- 1.11. Permitir o cadastro de notas de orçamento;
 - 1.11.1. Consulta de todas as notas de orçamento cadastradas;
 - 1.11.2. Cadastro de notas de orçamento identificando o tipo e origem dos créditos e débitos originários;
 - 1.11.3. Controle de saldo de orçamento no ato dos registros das notas;
- 1.12. Possibilitar a emissão de relatórios parametrizáveis;
 - 1.12.1. Da estrutura do orçamento com valores e saldos realizados;
 - 1.12.2. Das despesas cadastradas por favorecido;
 - 1.12.3. Do resumo mensal dos valores realizados por favorecido;
 - 1.12.4. Do resumo mensal por grupo, natureza e item de despesa;
 - 1.12.5. Dos pagamentos via ordens bancárias por favorecidos;

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SINFR
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS - ASPLAN

1.12.6. Dos saldos por item de despesa;

1.13. Permitir a leitura e sincronização de informações, por meio de cargas de arquivos extraídos em formato XLS ou importação utilizando consultas ao banco de dados do sistema SIGEF (views disponibilizadas pela SEPLAN), referente aos documentos;

1.13.1. Notas de empenho registradas;

1.13.2. Notas de lançamento contabilizadas;

1.13.3. Ordens Bancárias e Preparações de Pagamento;

1.13.4. Rubricas da LOA e créditos atualizados do orçamento;

1.13.4. Restos a pagar processados e não processados;

1.13. Possuir monitoramento de processos de pagamento, exibindo controle de status, dados do processo, dados do contrato/convênio, dados do empenho, dados da execução física, dados do pagamento, contagem de dias da entrada do processo a sua execução e pagamento;

2. Funcionalidades do Módulo de Gestão de Diárias e Passagens

2.1. Permitir a utilização de informações de recursos humanos carregadas do sistema de RH e Folha de Pagamento da SINFR;

2.2. Permitir o cadastro de cargos e funções com valores de referência de diárias;

2.3. Permitir o cadastro de proponentes e motivos de viagem;

2.4. Permitir o cadastro de municípios de viagem;

2.5. Permitir a disponibilização de formulário eletrônico de requisição de diárias e passagens;

2.6. Permitir o controle de quantidade máxima anual, controle de períodos coincidentes de viagens e controle de servidores em férias;

2.7. Permitir o acompanhamento de fases das requisições de diárias;

2.8. Permitir o cadastro de dotação orçamentária de diárias com opção para seleção múltipla e monitoramento de fase;

2.9. Permitir o cadastro e monitoramento de portarias de diárias;

2.10. Permitir o cadastro de modelos de portarias de diárias;

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SINFR
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS – ASPLAN

- 2.11. Permitir o controle de passagens solicitadas;
- 2.12. Permitir que o Fiscal solicite a agência contratada, via email, a emissão de passagens;
- 2.13. Permitir a emissão de passagens para colaboradores eventuais;
- 2.14. Permitir o faturamento de passagens para gerar uma parcela de pagamento da agência contratada;
- 2.15. Permitir a emissão da autorização de pagamento da parcela de contrato de passagens;
- 2.16. Possibilitar a emissão de relatórios;
 - 2.16.1. Das informações de recursos humanos, que possibilite a elaboração por meio da seleção e filtragem dos campos de dados desejados, bem como salvar e reemitir relatórios configurados;
 - 2.16.2. Da requisição de diárias para instrução do processo;
 - 2.16.3. Da dotação de diárias para instrução do processo;
 - 2.16.4. Da portaria de diárias para instrução do processo;
 - 2.16.5. Das informações resumidas ou detalhadas por servidor, setor, cargo, mês e município.

3. Funcionalidades do Módulo de Gestão de Adiantamentos

- 3.1. Permitir o cadastro dos tipos de adiantamentos atendendo a legislação vigente;
- 3.2. Permitir o cadastro das autorizações para requisição de adiantamentos;
- 3.3. Permitir a disponibilização do formulário eletrônico de requisição de adiantamentos;
- 3.4. Permitir o acompanhamento de fases das requisições de adiantamentos;
- 3.5. Permitir o controle de quantidade máxima de adiantamentos concedidos e controle de adiantamentos concedidos sem prestação de contas;
- 3.6. Possibilitar o controle prestações de contas em aberto ou com pendências, impedindo novas requisições de usuários que encontram-se nessa situação;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SINFR
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS - ASPLAN

- 3.7. Permitir o cadastro de dotação orçamentária de adiantamentos com opção para seleção múltipla e monitoramento de fase;
- 3.8. Permitir o cadastro de prestações de contas de adiantamentos;
- 3.9. Possibilitar a emissão de relatórios;
 - 3.9.1. Do formulário do BB para solicitação de cartão corporativo;
 - 3.9.2. Da requisição do adiantamento para instrução do processo;
 - 3.9.3. Da dotação de diárias para instrução do processo;
 - 3.9.4. Da comprovação da prestação de contas do adiantamento;
 - 3.9.5. Do resumo dos adiantamentos concedidos e comprovados no exercício.