

Proposta 03/2024 - São Luís, 15 abril de 2025

À

Secretaria de Estado de Infraestrutura do Maranhão - SINFRA

Nesta

**Proposta de fornecimento de licença, atualização, implantação e  
suporte técnico do Sistema de Controle Orçamentário - SCO**

**1. Introdução**

A Tecnologia da informação constitui, nos tempos atuais, um dos principais agentes de mudanças das organizações. Sua efetiva utilização deve ser orientada para as questões estratégicas, de apoio à integração operacional, organizacional e funcional das instituições. A correta utilização dos potenciais da tecnologia favorece um ambiente corporativo moderno, integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso de uma gestão institucional.

**2. Objeto**

Fornecimento de licença, atualização e implantação do Software "Sistema de Controle Orçamentário – SCO", composto dos seguintes módulos e serviços:

- 2.1. Atualização do módulo de Gerenciamento de Orçamento e Finanças;
- 2.2. Atualização do módulo de Gestão de Diárias e Passagens;
- 2.3. Atualização do módulo de Gestão de Adiantamentos;
- 2.4. Servidos de suporte técnico ao Sistema.

**3. Especificações do Objeto**

**3.1. Requisitos Técnicos atendidos**

3.1.1. O Sistema foi desenvolvido integralmente com arquitetura de páginas de Internet, podendo ser acessado a partir de computadores conectados em rede, por meio de um programa de navegação de Internet;

3.1.2. O Sistema funciona em ambiente de Intranet, baseado em protocolo TCP-IP, sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nos computadores para acesso ao sistema;

3.1.3. As atividades de implantação não incluem custos adicionais, além dos custos estabelecidos para a aquisição do SISTEMA;

3.1.4. A arquitetura do sistema é modular e maleável, permitindo sua instalação em sistemas operacionais Windows ou Linux;

3.1.5. O sistema não necessita de aquisição de novas ferramentas para a sua instalação e operação, devendo utilizar as ferramentas disponíveis na infraestrutura tecnológica disponível;

3.1.6. Compatibilidade com o navegador Internet Explorer 8.0 ou superior, Internet Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

3.1.7. O sistema atende exigências quanto a acessos simultâneos, integridade, consistência das informações e tempo de resposta nas transações de consultas;

3.1.8. Em caso de migração da base de dados, esta deverá ser realizada com a colaboração da empresa fornecedora do software, uma vez que se torna imprescindível o conhecimento sobre a modelagem do banco de dados do software;

### **3.2. Especificações do ambiente operacional do sistema;**

3.2.1. A Arquitetura do sistema possui processamento de transações em três camadas (cliente, servidor de aplicação, servidor de banco de dados);

3.2.2. Todas as tabelas do SISTEMA residem no banco de dados, de forma nativa, sem criptografia;

3.2.3. O acesso ao banco de dados ocorre por meio de comandos SQL;

3.2.4. Possui mecanismos que comprovem a identidade de um usuário por meio de senhas criptografadas;

3.2.5. Controla o acesso das funcionalidades para disponibilizar restritamente para os usuários autorizados;

3.2.6. Permite o rastreamento de acessos de todos os usuários, especificando os dados inseridos, modificados ou apagados;

3.2.7. Permite a geração de cópias de segurança (backup) de todas as informações armazenadas, relacionadas ao SISTEMA;

3.2.8. As licenças de uso ofertadas nesta proposta estão de acordo com a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.

### **3.3. Requisitos Funcionais Gerais do SISTEMA;**

3.3.1. As funcionalidades integrantes do SISTEMA estão fundamentadas na legislação atualizada e aplicável à Administração Pública Estadual, referentes aos procedimentos de gestão administrativa e financeira;

3.3.2. Possui padronização das telas de forma a facilitar o seu aprendizado, e prover padronização e agilidade na operação do sistema;

3.3.3. Possui links de acesso de funcionalidades posicionados nas telas em locais aderentes, tornando a experiência de uso mais intuitiva;

3.3.4. Permite consultas seletivas às informações do sistema pelo seu código, descrição/especificação e demais informações relacionadas ao próprio item, a partir da aplicação dos respectivos filtros;

3.3.5. Possibilita a emissão de relatório nas formas sintéticas e analíticas;

3.3.6. Permite a emissão de qualquer relatório em formatos de html, pdf e xls;

3.3.7. Permite que o usuário salve as configurações de parâmetros dos relatórios para reemissão quando necessário;

3.3.8. Possui os mecanismos internos de controle, críticas e emissão de mensagens de aviso ou alerta, para que informações não sejam alteradas ou apagadas inadvertidamente;

3.3.9. Permite o acesso simultâneo para cada usuário, na mesma sessão, a vários menus e consultas do sistema, sem que o acesso simultâneo dos usuários degrade o seu funcionamento.

#### **3.4. Funcionalidades dos módulos a serem disponibilizadas pelo SISTEMA;**

##### **3.4.1. Funcionalidades do Módulo de Controle de Orçamento e Finanças;**

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

3.4.1.2. Permite o cadastro e manutenção de programas de governo, ações, subações e classificações orçamentárias de cada exercício orçamentário;

3.4.1.3. Permite o cadastro e manutenção de produtos, quantidades e valores de planejamento consolidados por ação de governo;

3.4.1.4. Permite o cadastro de despesas, vinculando às classificações orçamentárias, de forma a controlar o saldo por grupo de despesas;

3.4.1.5. Permite o cadastro da despesa vinculando ao contrato, quando for o caso;

3.4.1.6. Permite o acompanhamento dos saldos ao mesmo tempo em que a despesa é cadastrada;

3.4.1.7. Permite 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;

3.4.1.8. Permite 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;

3.4.1.9. Possibilita a emissão folha de informações de dotação orçamentária para anexar em processo;

3.4.1.10. Possibilita a emissão do relatório do detalhamento de despesas por natureza de despesa;

3.4.1.11. Possibilita a emissão de gráfico de saldos por projeto atividade, plano interno e natureza de despesa;

3.4.1.12. Permite o cadastro de notas de orçamento;

3.4.1.12.1. Consulta de todas as notas de orçamento cadastradas;

3.4.1.12.2. Cadastro de notas de orçamento identificando o tipo e origem dos créditos e débitos originários;

3.4.1.12.3. Controle de saldo de orçamento no ato dos registros das notas;

3.4.1.13. Possibilita a emissão de relatórios parametrizáveis;

3.4.1.13.1. Da estrutura do orçamento com valores e saldos realizados;

3.4.1.13.2. Das despesas cadastradas por favorecido;

3.4.1.13.3. Do resumo mensal dos valores realizados por favorecido;

3.4.1.13.4. Do resumo mensal por grupo, natureza e item de despesa;

3.4.1.13.5. Dos pagamentos via ordens bancárias por favorecidos;

3.4.1.13.6. Dos saldos por item de despesa;

3.4.1.14. Permite 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;

3.4.1.14.1. Notas de empenho registradas;

3.4.1.14.2. Notas de lançamento contabilizadas;

3.4.1.14.3. Ordens Bancárias e Preparações de Pagamento;

3.4.1.14.4. Rubricas da LOA e créditos atualizados do orçamento;

3.4.1.14.4. Restos a pagar processados e não processados;

3.4.1.15. Possui 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;

### **3.4.2. Funcionalidades do Módulo de Gestão de Diárias e Passagens;**

3.4.2.1. Permite a utilização de informações de recursos humanos carregadas do sistema de RH e Folha de Pagamento do Estado;

3.4.2.2. Permite o cadastro de cargos e funções com valores de referência de diárias;

3.4.2.3. Permite o cadastro de proponentes e motivos de viagem;

3.4.2.4. Permite o cadastro de municípios de viagem;

3.4.2.5. Permite a disponibilização de formulário eletrônico de requisição de diárias e passagens;

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

3.4.2.7. Permite o acompanhamento de fases das requisições de diárias;

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

3.4.2.9. Permite o cadastro e monitoramento de portarias de diárias;

3.4.2.10. Permite o cadastro de modelos de portarias de diárias;

3.4.2.11. Permite o controle de passagens solicitadas;

3.4.2.12. Permite que o Fiscal solicite a agência contratada, via email, a emissão de passagens;

3.4.2.13. Permite a emissão de passagens para colaboradores eventuais;

3.4.2.14. Permite o faturamento de passagens para gerar uma parcela de pagamento da agência contratada;

3.4.2.15. Permite a emissão da autorização de pagamento da parcela de contrato de passagens;

3.4.2.16. Possibilita a emissão de relatórios;

3.4.2.16.1. 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;

3.4.2.16.2. Da requisição de diárias para instrução do processo;

3.4.2.16.3. Da dotação de diárias para instrução do processo;

3.4.2.16.4. Da portaria de diárias para instrução do processo;

3.4.2.16.5. Das informações resumidas ou detalhadas por servidor, setor, cargo, mês e município.

### **3.4.3. Funcionalidades do Módulo de Gestão de Adiantamentos;**

3.4.3.1. Permite o cadastro dos tipos de adiantamentos atendendo a legislação vigente;

3.4.3.2. Permite o cadastro das autorizações para requisição de adiantamentos;

3.4.3.3. Permite a disponibilização do formulário eletrônico de requisição de adiantamentos;

3.4.3.4. Permite o acompanhamento de fases das requisições de adiantamentos;

3.4.3.5. Permite o controle de quantidade máxima de adiantamentos concedidos e controle de adiantamentos concedidos sem prestação de contas;

3.4.3.6. Possibilita o controle prestações de contas em aberto ou com pendências, impedindo novas requisições de usuários que encontram-se nessa situação;



3.4.3.7. Permite o cadastro de dotação orçamentária de adiantamentos com opção para seleção múltipla e monitoramento de fase;

3.4.3.8. Permite o cadastro de prestações de contas de adiantamentos;

3.4.3.9. Possibilita a emissão de relatórios;

3.4.3.9.1. Do formulário do BB para solicitação de cartão corporativo;

3.4.3.9.2. Da requisição do adiantamento para instrução do processo;

3.4.3.9.3. Da dotação de diárias para instrução do processo;

3.4.3.9.4. Da comprovação da prestação de contas do adiantamento;

3.4.3.9.5. Do resumo dos adiantamentos concedidos e comprovados no exercício.

#### **4. Especificações dos Serviços do suporte técnico ao Sistema**

4.1. Deverá ser realizada a atualização dos módulos já implantados;

4.2. Deverão ser feitas todas as manutenções corretivas e evolutivas que sejam solicitadas no decorrer do contrato;

4.3. Caso as manutenções corretivas ou evolutivas possam tornar indisponíveis total ou parcialmente o Sistema, a Contratante deverá ser previamente notificada com no mínimo 24 horas de antecedência, para que proceda a aprovação e o agendamento da manutenção em horário conveniente à Instituição;

4.4. As solicitações de serviços serão efetuadas pela Contratante por telefone ou e-mail, pelo qual deverão ser informados a falha de funcionamento observada, o nome do responsável pela solicitação e o número do telefone para contato;

4.5. Os serviços de manutenção corretiva serão executados conforme os níveis de serviço a seguir:

4.5.1. URGENTE – Caracterizado pela situação do sistema indisponível ou na iminência de indisponibilidade – O início do atendimento atenderá um prazo máximo de 4 (quatro) horas comerciais, contados a partir da hora da solicitação dos serviços;

4.5.2. NORMAL – Caracterizado pela situação do sistema estar disponível, mas apresentar falhas de funcionamento – O início do atendimento atenderá um prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas comerciais, contados a partir da hora da solicitação dos serviços;

4.6. O suporte técnico incluirá capacitação a todos os usuários que utilizamos módulos do sistema;

4.7. Todas as capacitações serão realizadas nas dependências da Contratante, bem como esta será responsável pela infraestrutura necessária para as capacitações;

4.8. As capacitações fornecidas cumprirão uma carga horária máxima de 12 horas mensais, ficando a cargo da Instituição, planejar os setores e ou módulos abordados nas capacitações;

## **5. Reajustes de Preços**

Os preços permanecerão em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses. O valor contratado será reajustado considerando índices específicos ou setoriais para isso, conforme art. 40, XI e art. 65, §8º, da Lei nº 8666/1993.

## **6. PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

### **6.1. Obrigações do CONTRATANTE;**

6.1.1. Promover, por intermédio de servidores designados, o acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO, notificando, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por escrito, toda e qualquer falha que exija correção por parte da CONTRATADA;

6.1.2. Disponibilizar um servidor de aplicação e banco dados para instalação e implantação do SISTEMA;

6.1.3. Manter em condições operacionais, a rede de comunicação, assim como a administração de banco de dados;

6.1.4. Realizar backup periódico da base de dados.

## **6.2. Obrigações da CONTRATADA;**

6.2.1. Iniciar a implantação do sistema, nos módulos do SISTEMA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

6.2.2. Promover, acompanhar e orientar os trabalhos de gerenciamento e operação do sistema, eliminando incorreções, redundâncias e outras situações que prejudiquem sua utilização;

6.2.3. Realizar demonstração de uso do sistema, para conhecimento de todas as suas funcionalidades, necessário à correta operacionalização dos módulos;

6.2.4. Agendar, junto aos gestores do contrato, todas as atividades voltadas ao cumprimento do objeto desta proposta;

6.2.5. Realizar treinamento dos administradores e usuários, para que os mesmos fiquem aptos em realizar as suas atividades no SISTEMA;

## **7. Valores dos módulos e cronograma de desembolso**

O desembolso será condicionado a execução dos serviços abaixo apresentados:

| N | Módulo licenciado e implantado                                 | Início / Prazo   | Valores (R\$1,00) |           |           |
|---|----------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------|-----------|
|   |                                                                |                  | Qt                | Unit.     | Total     |
| 1 | Atualização do Módulo de Gerenciamento de Orçamento e Finanças | Imediato/15 dias | 1                 | 12.000,00 | 12.000,00 |

|   |                                                        |                 |    |          |            |
|---|--------------------------------------------------------|-----------------|----|----------|------------|
| 2 | Atualização do Módulo de Gestão de Diárias e Passagens | 15 dias/15 dias | 1  | 7.000,00 | 7.000,00   |
| 3 | Atualização do Módulo de Gestão de Adiantamentos       | 30 dias/15 dias | 1  | 7.000,00 | 7.000,00   |
| 4 | Serviços de Suporte Técnico ao Sistema                 | Imediato        | 12 | 9.800,00 | 117.600,00 |
|   |                                                        | TOTAL           |    |          | 143.600,00 |

O prazo total para fornecimento e implantação é de 60 dias corridos.

O prazo de execução dos serviços de suporte é de 12 meses

O valor global desta proposta importa em R\$143.600,00 (Cento e quarenta e três mil e seiscentos reais).

  
Florise Mendes Cunha  
Administradora