



CAMARAGIBE
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Gabinete

Memo. nº 650/2023/SECAD/Gab

Camaragibe, 2 de setembro de 2023.

À

Comissão Permanente de Licitação

Assunto: **Encaminhamento do Memo. 2/2023/CEAPOC – PL 142/2022 (Empresa ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA).**

Encaminhamos em anexo o Memo. 2/2023/CEAPOC, pelo qual a Comissão de Aplicação da PoC, instituída através Portaria nº 28/2023, despacha o 3º Relatório avaliando o sistema ofertado pela empresa **ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA**, inscrita com CNPJ: 11.376.753/0001-12, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 31/2022.

Conquanto tenha sido orientada a expedição de Ata de Reunião em cada aplicação de PoC, conforme Memo. nº 498/2023/SECAD/Gab, a *Comissão registrou todos os apontamentos dos participantes presentes no relatório*, suprimindo a finalidade da Ata.

Dessa forma, e respondendo-se o Memo. 657/2023-CPL, a SECAD-Gab ratifica os termos do relatório anexo, dando-se continuidade aos atos do processo licitatório com a **convocação da licitante subsequente** de acordo com a ordem de classificação e nos termos do instrumento convocatório.

Atenciosamente,

Marcos Ribeiro Filho
Secretário de Administração
Mat. 0.0004892

MARCOS RIBEIRO FILHO
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
Departamento de Licitação
Recebido em: 03/10/23 às: 10:27

Assinatura



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE
Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão de Avaliação da Prova de Conceito

Memorando nº 02 /2023/Comissão de Avaliação da POC

Camaragibe, 28 de Setembro de 2023

Da: Diretoria de Gestão de Pessoas
Para: Secad/Gab

Assunto: 3º relatório prova de conceito Edital do PL 142/2022 Pregão Eletrônico Nº 31/2022

Prezado Secretário, enviamos para apreciação o relatório final da Prova de Conceito que foi feita com a Empresa Elógica Processamento de Dados Ltda, que foi realizada nos dias 04 e 05/09.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição.

Respeitosamente,


KEYTH AUGUSTA

Diretora de Gestão de Pessoas

Matricula: 0.0004612.1

Keyth Augusta
Mat. 0.00004612.1


Yalti Sabrine dos S. Xavier
Mat. 4.0105433.2

RECEBIDO

Em: 28/09/23



CAMARAGIBE
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

3º RELATÓRIO DA PROVA DE CONCEITO
EDITAL DO PL Nº 142/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2022

FINALIDADE

A Prova de Conceito (PoC) teve o **objetivo de avaliar na prática o produto apresentado quanto aos requisitos técnico-funcionais constantes no Termo de Referência do Pregão epigrafado**, deflagrado com o objetivo de contratar empresa especializada para prestação de serviço comum de tecnologia da informação para disponibilização de uma Solução para Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor, compreendendo licenciamento de uso, não exclusivo, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção dos módulos para atenderá legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados, para atender todos os órgãos do Poder Público Municipal direto e indireto.

DETALHAMENTO DA POC E DA LICITANTE CLASSIFICADA EM 3ª LUGAR

A Prova de Conceito foi agendada para às 09:00 do dia 04/09/2023 (segunda-feira), no formato presencial, em conjunto com a licitante **ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA**, inscrita com CNPJ: **11.376.753/0001-12**, conforme veiculado no Memo. nº 529/2023-CPL da Comissão Permanente de Licitação.

A realização da prova de conceito referente ao pregão retrocitado está prevista no item 9 do Edital.

O evento foi iniciado às 09h:20min e conduzido pelos seguintes participantes da equipe técnica da empresa classificada em terceiro lugar na licitação:

1. Marcel Ivo Violet
2. Luciene Maria de Souza
3. Francisco José de Assis Mendonça
4. Marcondes de Moraes Simões

Membros da Comissão Especial para Aplicação da Prova de Conceito, instituída através da Portaria nº 28, de 20 de julho de 2023:

1. Keyth Augusta da Silva, Mat.: 0.0004612.1;



CAMARAGIBE
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

2. Dimary Franca Braga de Araújo, Mat.: 0.0004567.1;
3. Karla Angelica Ribeiro dos Santos, Mat.: 0.0004569.1;
4. Gabriel Lira Guimarães, Mat.: 4.0100203.3.

Participaram como ouvintes:

Empresa **BM4 CONSULTORIA CONTÁBIL:**

1. Williamis Paulo da Silva;
2. Bruno Fernando de Andrade Cabral;
3. Bruno César Lopes da Nóbrega.

Empresa **RAROTEC:**

1. Juan Miguel Andrade Obinu Gonzales.

Demais participantes:

1. Leonardo Cesar dos Anjos, DIGP;
2. Rejane Souza da Silva Almeida, DIGP;
3. Darlan de Moraes Araújo, DIGP;
4. Lucas Emanuel Santos, DIGP;
5. Charlene Vitor de Farias, DIGP;
6. Janaina Alves Couto Pimentel, DIGP;
7. José Romão de Siqueira Neto, DIGP.

Os integrantes da comissão apresentaram a planilha com os itens elencados no Edital, em seguida foi acordado o processo para a execução da PoC, que compreendeu a leitura de um requisito por vez, a apresentação da documentação de referência e a demonstração da funcionalidade do sistema aderente ao requisito funcional.

O critério adotado para avaliação foi o atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos funcionais **demarcados com asterisco**, e de 90% para os demais módulos, prevendo o Edital que 10% das exigências possam ser relevadas no momento da prova de conceito.

Após a avaliação de todos os requisitos, a Prova de Conceito foi concluída às 16:30 do dia 05/09/2023.

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

Apresentamos a seguir a avaliação dos requisitos, cujo percentual obtido pelo licitante foi de 82% (oitenta e dois por cento) de atendimento dos requisitos funcionais selecionados para a PoC. Foi comprovada a aderência dos requisitos através dos manuais e demonstrado na prática o atendimento dos requisitos funcionais dos módulos BPM e ECM, e de Acesso ao usuário.

CHECK LIST

| Nº | MÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA E PORTAL | Atende | Não Atende |
|----|--|--------|------------|
| 1 | Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, e estaduais; * | x | |
| 2 | Atender de forma plena ao sistema de auditoria do tribunal de contas do estado de Pernambuco, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal (Sagres). * | x | |
| 3 | Concurso público: permitir realizar o controle de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias. | x | |
| 4 | Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos; | x | |
| 5 | Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente; | x | |
| 6 | Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento; | x | |
| 7 | Disponibilizar um <i>checklist</i> com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos. * | x | |
| 8 | Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos; * | x | |
| 9 | Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente; * | x | |
| 10 | Emissão do comprovante de rendimentos; * | x | |
| 11 | Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores; | x | |
| 12 | Emitir os avisos de férias; | x | |
| 13 | Emitir relação de férias a vencer; | x | |
| 14 | Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação; | x | |
| 15 | Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do departamento; | x | |
| 16 | Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.; | x | |
| 17 | Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente; * | x | |
| 18 | Gerar e calcular licença prêmio automaticamente; * | x | |
| 19 | Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para dirf, rais, sefip, TCE, E-Social, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas; * | x | |
| 20 | Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual; | x | |
| 21 | Movimentações para vinculação dos servidores em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público; | x | |
| 22 | O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: imposto de renda, previdência social, FGTS, salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º e também de fazer vínculos ao tribunal de contas do estado; * | x | |
| 23 | O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis; | x | |
| 24 | O sistema deve conter mecanismos para realizar diagnósticos desde o momento do cadastro do servidor até o momento da finalização de sua folha de pagamento. Podendo ser solicitado o diagnóstico em qualquer fase desse processo pelo usuário. Mínimo de diagnósticos fornecidos: 1. Análise comparativa com folhas anteriores para avaliar a progressão de aumento da remuneração, apontando possíveis incoerências com servidores ocupantes do mesmo cargo, nível e ou letra; 2. Análise de divergências de valores no recebimento de eventos/verbas durante toda a movimentação financeira do servidor; 3. Análise de distorção de remuneração inicial de acordo com as informações cadastrais e funcionais em comparação com servidores cujos parâmetros são similares; 4. Predição de gastos acima da média em relação a servidores cujos parâmetros são similares; | x | |



CAMARAGIBE
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

| | | | |
|----|---|---|---|
| | 5. Predição de erros de cálculos de acordo com os parâmetros informados pelo usuário, nos cadastros de eventos/verbas, dos servidores, de afastamentos, de dependentes, de férias, e dos cadastros que forem necessários para realizar os cálculos de folhas; 6. Análise nos parâmetros (incidências, fórmulas de cálculos e informações complementares que influenciam diretamente nos cálculos) dos eventos/verbas criados, de acordo com os parâmetros de eventos/verbas similares. | | |
| 25 | O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de férias, quando configurado na incidência do evento. | x | |
| 26 | O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: valor líquido, dia trabalhado, valor de referência (que será informado no ato do lançamento), valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo. | x | |
| 27 | O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas; * | x | |
| 28 | Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial; | x | |
| 29 | Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout; | x | |
| 30 | Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente; * | x | |
| 31 | Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário; | x | |
| 32 | Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário; | x | |
| 33 | Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento; | x | |
| 34 | Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas; | x | |
| 35 | Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema; | x | |
| 36 | Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros; * | x | |
| 37 | Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos; * | x | |
| 38 | Permitir o cadastro de funções gratificadas; | x | |
| 39 | Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade; | | x |
| 40 | Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades; | x | |
| 41 | Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.; | x | |
| 42 | Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário; | x | |
| 43 | Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral; * | x | |
| 44 | Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto; | x | |
| 45 | Possibilitar inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário, além de permitir a digitalização ou copiar, a partir de um arquivo, a sua foto, a qual também sairá na ficha cadastral, ou ainda a captura da imagem por meio de webcam; | x | |
| 46 | Possibilitar inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário; | x | |
| 47 | Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados; | x | |
| 48 | Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º salário e férias no mês de aniversário do servidor automaticamente; | x | |
| 49 | Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também deve permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários; | | x |
| 50 | Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento; | x | |
| 51 | Possuir a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (extra, rescisão, benefícios, férias, abono de férias, 13º salário e etc.) Para cada funcionário no mês; | x | |
| 52 | Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes; | x | |
| 53 | Possuir a capacidade de gerenciar folhas de adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento; * | x | |
| 54 | Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho; | x | |
| 55 | Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento; | x | |
| 56 | Possuir no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário; | x | |
| 57 | Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente; | x | |
| 58 | Possuir no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor; | x | |
| 59 | Possuir o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim | x | |

[Handwritten signature]



CAMARAGIBE
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

| | | | |
|----|--|---|---|
| | como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista. | | |
| 60 | Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário. | x | |
| 61 | Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de ênio (tempo de serviço); | x | |
| 62 | Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas; | x | |
| 63 | Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de classificação brasileira de ocupação – CBO; | x | |
| 64 | Possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos; | x | |
| 65 | Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras; | x | |
| 66 | Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme portaria n.º 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas. * | x | |
| 67 | Realizar controle dos contratos por prazos determinados; * | | x |
| 68 | Realizar o controle de vagas disponíveis para cada cargo/função; | x | |
| 69 | Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática; * | x | |
| 70 | Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS; * | x | |
| 71 | Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP e E-SOCIAL; | x | |
| 72 | O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural e permitir a execução de tarefas pré-programadas, de acordo com seu nível de acesso. Mínimo de tarefas fornecidas: | x | |
| 73 | Verificação de Validação como: Imposto Rpps, inss e irrf; Salário família; Ocorrências de ênio; Eventos fixos e parcelados; Afastamentos; Férias; Vagas ocupadas dos cargos; Incidências e configurações dos eventos. | x | |
| 74 | Exibir relatórios como: Contracheque; Folha comparativa com mês anterior; Ficha financeira sintética; Recibo e aviso de férias; Ficha cadastral; Contrato de trabalho. Abrir chamado | x | |
| 75 | O sistema deve conter serviços cognitivos que lhe permitam aprender com o usuário, de acordo com seu perfil e suas interações para fornecer sugestões melhores e mais precisas; | | x |
| 76 | O sistema deve possuir serviços cognitivos que avaliem o estado emocional dos usuários através de interface de comunicação amigável. | | x |
| 77 | Portal, conjunto de páginas web, gerado dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou internet para acesso dos colaboradores; * | x | |
| 78 | O acesso deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada; | x | |
| 79 | O portal permite visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato pdf dos seguintes relatórios: Contracheques mensais; Contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas se houver); Demonstrativos e recibos de férias e abono pecuniário; Comprovantes de rendimentos (cédula c) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados. Ficha financeira. * | x | |
| 80 | O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos; * | x | |
| 81 | Permitir a possibilidade de filtro na exportação Sioppe; | x | |
| 82 | Deve constar campo auxílio doença na tela de cadastro de tipo de afastamento; | x | |
| 83 | Deve constar tela de cadastro plano assistência saúde; | x | |
| 84 | Possuir filtros deduzir salário família e deduzir auxílio doença no relatório guia de recolhimento RPPS; * | x | |
| 85 | Disponibilizar a opção na tela da DIRF, para disponibilizar no portal, os informes de rendimentos; | x | |
| 86 | Constar uma forma de acompanhar as alterações e configurações realizados dos eventos fixos na folha do servidor; | x | |
| 87 | Possuir relatório de requerimento de férias; * | x | |
| 88 | Possuir a opção simular aposentadoria; | x | |
| 89 | Possuir relatório relação de salário contribuição; | x | |
| 90 | Possuir relatório relação férias vencidas; | x | |
| 91 | Conter busca de endereço utilizando webservice com base no cep informado ao cadastrar um novo funcionário; | x | |
| 92 | Possuir os filtros para considerar ou não salário família, salário maternidade e auxílio doença nos relatórios: Resumo de folha; Resumo de folha (geral); Resumo de folha (resumo de cargo); Resumo de folha (regime contratual); Resumo de folha (centro de custo / local trabalho); Resumo sintético da folha (centro de custo superior); | x | |

Handwritten signature or mark.



CAMARAGIBE
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 93 | Possuir relação de eventos por incidência onde deve exibir todas as incidências; | x | |
| 94 | Possuir relatório declaração perda de direito férias; | | |
| 95 | Mostrar relação de eventos por incidência"; Não possui | x | |
| 96 | Possuir validador de funcionário, com dígitos na CTPS/Serie maior que o permitido, validando assim conforme layout Sefip a quantidade de dígitos da CTPS e serie; * | x | |
| 97 | Realizar cálculo do campo "margem líquida", devendo ser exibidos a coluna "margem reservada" e "margem bruta" no relatório de margem consignável; | x | |
| 98 | Exibir colunas para informar se o evento é fixo e se também é fixo para o funcionário na relação de funcionários por evento; | x | |
| 99 | Exibir campos: admissão, pis e totalizadores dos códigos de movimentação Sefip na relação de afastamento dos funcionários; | x | |
| 100 | Permitir selecionar o "compromisso" na tela de exportação recursos humanos opção "bancos; | x | |
| 101 | Possuir relatório baseado na relação: Relação de funcionários (cargo, lotação, situação) Relação de funcionários (cargo x situação) (detalhado) | x | |
| 102 | Na remessa bancária deve ser possível controlar quais folhas podem gerar ou não remessa bancária. * | x | |
| 103 | Controlar a situação, bloqueio e data de pagamento da folha. | x | |
| 104 | Exibir campo código TC no cadastro de evento financeiro. O campo deve ser utilizado nas exportações para o tribunal de contas; | x | |
| 105 | Informar a data de pagamento da folha diretamente na tela de lançamento. * | x | |
| 106 | Exibir campo código TC no cadastro de centro de custo. Este campo será utilizado nas exportações para o tribunal de contas; | x | |
| 107 | Permitir lançamento e informe de pagamento, efetuar o bloqueio da folha sem a necessidade de informar a data de pagamento. * | x | |
| 108 | Possuir relatório "demonstrativo movimentação mensal (centro de custo)"; | x | |
| 109 | Possuir relatório "declaração de desconto (INSS)"; | x | |
| 110 | Deve constar na tela de tempo de contribuição, dois campos, um para identificar se é para contar o período informado como tempo de serviço e o outro o nome do cargo ocupado; | x | |
| 111 | Possuir relatório relação de eventos anual por funcionário; | x | |
| 112 | Possuir filtro "tipo ocorrência" para alteração de funcionário em grupo. | x | |
| 113 | Possuir validador para o item 'funcionários com múltiplos vínculos com configuração pendente' na geração do arquivo SEFIP. Será apresentada falha na geração caso o funcionário possua mais de um cadastro com lançamento no mês atual e em seu cadastro não esteja configurada a ocorrência de múltiplos vínculos na exportação SEFIP; | x | |
| 114 | Possuir filtro por regime de função no relatório relação de funcionários (Matricula., Nome, CPF e Data de Nascimento); | x | |
| 115 | Conter informações de endereço no local de trabalho. | x | |
| 116 | Manter atualizados os relatórios de resumo de folha: Resumo de folha; Resumo de folha (geral); Por centro de custo; Resumo de folha (regime do cargo); Resumo de folha (regime contratual); "por unidade"; Resumo de folha (regime), Resumo de folha (local de trabalho) | x | |
| 117 | Possuir filtro órgão e unidade orçamentaria nos relatórios: Ficha financeira; Ficha financeira sintética; Ficha financeira comparativa; | x | |
| 118 | Ao inserir novas férias individual, o sistema deve atribuir o período aquisitivo levando em consideração o último período aquisitivo e/ou a data de admissão. E deve permitir fazer a alteração manualmente para situações específicas. | x | |
| 119 | Possuir campos quantidade mínima e quantidade máxima de dias de acordo com o tipo de afastamento para que o afastamento seja validado de acordo com o tipo de afastamento selecionado. | x | |
| 120 | "Exibir relação de funcionários (afastamento)"; | x | |
| 121 | Possuir relatório de "anotações funcionais"; * | x | |
| 122 | Possuir parâmetro "obrigatório centro de custo e obrigatório regime de função" | x | |
| 123 | Possuir campo máximo de horas extras no cadastro do cargo para servir de base para validação na inclusão de eventos com vínculo TC, hora extra, evitando que seja adicionada uma quantidade de horas além da definida para determinado cargo. | | x |
| 123 | Possuir campo "recolhido FGTS" para indicar se já foi recolhido o FGTS no afastamento individual e afastamento coletivo, este campo será refletido na exportação da SEFIP; | x | |
| 124 | Possuir filtro "função" no relatório "relação de funcionários (regime contratual)"; * | x | |
| 125 | Possuir opção de filtrar por: tipo de folha e por servidor no arquivo "salário" para o Tribunal de Contas; | x | |
| 126 | Possuir relação bancária (local de trabalho) com inclusão de todos os exercícios que possuem lançamento; | x | |
| 127 | Possuir validação na tela de cadastro de funcionário para não permitir a inclusão de estagiário sem a informação do cargo; | x | |

Kyfa



CAMARAGIBE
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 128 | No cadastro de funcionário deve constar a opção para informar se a carteira de trabalho (CTPS) é digital ou não; | x | |
| 129 | Possuir coluna "admissão" no relatório "ficha financeira comparativa". | x | |
| 130 | Possuir Módulo de Recadastramento para atender demanda dos servidores para o recadastramento que é feito anualmente no mês de aniversário do servidor. Este módulo, deverá disponibilizar campos para que o servidor possa anexar comprovação através de documentos que serão solicitados pelo RH de acordo com as necessidades daquele momento. * | x | |
| 131 | Módulo de Simulação para concessão de Abono de Permanência. * | | x |
| 132 | Ser integrado com o sistema SIAFIC. * | x | |

Item 39

Ausência de funcionalidade

Item 49

Ausência de funcionalidade.

Item 67

Ausência de funcionalidade.

Item 75

Ausência de funcionalidade.

Item 76

Ausência de funcionalidade.

Item 131

Ausência de funcionalidade.

REGISTROS REALIZADOS PELAS DEMAIS LICITANTES PRESENTES DURANTE A AVALIAÇÃO DA POC

1. EMPRESA RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA, CNPJ 29.448.657/0001-06

Aduziu a empresa o exposto a seguir:

Referente ao Pregão Eletrônico nº 31/2022, Processo Administrativo nº 165/2022, Processo Licitatório 142/2022 da Prefeitura de Camaragibe, durante a apresentação da Prova de Conceito da empresa Elógica (do dia 04/09/2023) no prédio da prefeitura, temos os seguintes apontamentos a serem inseridos na Ata:

A empresa Rarotec Tecnologia para Gestão Pública - CNPJ 29.448.657/0001-06 vem através deste, fazer constar em ata os seguintes apontamentos na demonstração da POC

** Se tratando apenas das funcionalidades Básicas e Obrigatórias Disponibilizados no item 9.1 FUNÇÕES GERAIS DO SERVIÇO, TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE do TR que originou o Edital, temos:*

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

- A empresa utilizou um emulador (porta remota de acesso a outro computador) para demonstrar o sistema de forma web/online, porém percebe-se que é um sistema desktop com base local (não sendo cloud como exige o TR do edital em seu item 9.1.1.).
- O Sistema não possui Grid Gerenciável (modificação de coluna em telas que contém dados e informações), o que desrespeita o item 9.1.13 do TR do edital.
- Os cadastros são diferentes, a empresa precisou realizar a consulta no módulo de recursos humanos para poder utilizar uma informação específica no módulo do portal (se houvesse integração, não haveria necessidade de sair de um módulo para pesquisar em outro), desrespeitando o Item 9.1.15 do TR do Edital.
- O Sistema não possui uma busca livre para consulta das telas do sistema, como exige o item 9.1.25. do TR do Edital.
- O usuário de demonstração foi feito através de nome e não foi demonstrado em momento algum o login por CPF (Desrespeitando as regras da LGPD/SIAFIC, além de ir contra o que determina o item 9.1.28. do TR do Edita).
- O Sistema não possui um gerador de relatórios, conforme item 9.1.29 do TR do Edital

* Se tratando de problemas técnicos em geral, verificamos que:

O Sistema não é único, ele contém diversos módulos de acesso diferentes, como eSocial, Recursos Humanos, Créditos, Benefícios, etc.

Tal situação impede a correta utilização do Software, visto que o usuário precisará efetuar login e logoff diversas vezes para fazer certos procedimentos.

Os Layouts dos sistemas são diferentes, provando não ser um sistema único, dificultando até mesmo a compreensão do usuário que está manuseando.

Não foram realizados vários procedimentos de forma a executar as funções descritas (O apresentador apenas mostrou as telas e os campos, não executando as funções).

As barras de pesquisa não funcionaram de forma correta no demonstrativo da golha, bem como não foi demonstrado o contracheque/demonstrativo/recibo das folhas e funcionários.

Não demonstrou funções de validação de dados cadastrais errados (como CPF inválido).

O software se mostrou extremamente confuso de ser utilizado durante a apresentação, inclusive com seu apresentador se perdendo em vários momentos pela dificuldade causada pelo sistema arcaico que estava sendo apresentado.

Diversos relatórios como Consulta de Férias e Atualização do Lançamento Financeiro da Verba de Férias não foram gerados por erros de Execução e Script (erros de programação), mostrando a deficiência do sistema.

Com base nisso, solicitamos a desclassificação da Empresa Elógica, que não está fazendo jus no que diz respeito a prova de conceito e ao que exige o Edital.

CONCLUSÃO

Por todo o exposto, conclui-se que o sistema ofertado pela empresa **ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA**, CNPJ: 11.376.753/0001-12, não atende aos critérios desse município, pois que:

Handwritten signature



CAMARAGIBE
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Comissão Especial

- a) **A licitante deixou de atender requisito obrigatório contido na tabela do Adendo D (item 67), conforme previsão do item 9.1.11 do Edital;**
- b) **O sistema não atingiu o percentual mínimo necessário de 90% de atendimento das funcionalidades estabelecidas no Adendo D, ao teor do item 9.1.10 do Edital.**

Ante o exposto, informa-se que a licitante **não atendeu os requisitos necessários para aprovação** da Prova de Conceito deste Pregão, todos insculpidos no Edital, incorporando o presente relatório aos registros processuais em questão, com plenos efeitos e observância das normas gerais aplicáveis.

Camaragibe, 18 de setembro de 2023.

KEYTH AUGUSTA

Mat.: 0.0004612.1

Keyth Augusta

Mat. 0.0004612.1

DIMARY FRANCA

0.0004567.1

Dimary Franca

Mat. 0.0004567.1

KARLA ANGELICA

Mat.: 0.0004569.1

Karla Santos

Aux. Administrativo

Mat. 0.0004569.1

GABRIEL LIRA

Mat.: 4.0100203.3

Gabriel Lira

Diretor de Desenvolvimento

DTI/SECAD

Mat. 4.0100203.3



Apontamos a serem feitos na Ata do PE 31/2022 - Dia 04/09/2023 (Prova de Conceito)

De: juan.gonzalez@rarotec.com.br

Para: digp@camaragibe.pe.gov.br

Cópia:

Cópia oculta:

Assunto: Apontamos a serem feitos na Ata do PE 31/2022 - Dia 04/09/2023 (Prova de Conceito)

Enviada em: 05/09/2023 | 07:14

Recebida em: 05/09/2023 | 07:14

acd06be1.jpeg 19,47 KB

Referente ao Pregão Eletrônico nº 31/2022, Processo Administrativo nº 165/2022, Processo Licitatório 142/2022 da Prefeitura de Camaragibe, durante a apresentação da Prova de Conceito da empresa Elógica (do dia 04/09/2023) no prédio da prefeitura, temos os seguintes apontamentos a serem inseridos na Ata:

A empresa Rarotec Tecnologia para Gestão Pública - CNPJ 29.448.657/0001-06 vem através deste, fazer constar em ata os seguintes apontamentos na demonstração da POC

* Se tratando apenas das funcionalidades Básicas e Obrigatórias Disponibilizados no item 9.1 FUNÇÕES GERAIS DO SERVIÇO, TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE do TR que originou o Edital, temos:

- A empresa utilizou um emulador (porta remota de acesso a outro computador) para demonstrar o sistema de forma web/online, porém percebe-se que é um sistema desktop com base local (não sendo cloud como exige o TR do edital em seu item 9.1.1.).

- O Sistema não possui Grid Gerenciável (modificação de coluna em telas que contém dados e informações), o que desrespeita o item 9.1.13 do TR do edital.

- Os cadastros são diferentes, a empresa precisou realizar a consulta no módulo de recursos humanos para poder utilizar uma informação específica no módulo do portal (se houvesse integração, não haveria necessidade de sair de um módulo para pesquisar em outro), desrespeitando o Item 9.1.15 do TR do Edital.

- O Sistema não possui uma busca livre para consulta das telas do sistema, como exige o item 9.1.25. do TR do Edital.

- O usuário de demonstração foi feito através de nome e não foi demonstrado em momento algum o login por CPF (Desrespeitando as regras da LGPD/SIAFIC, além de ir contra o que determina o item 9.1.28. do TR do Edita).

- O Sistema não possui um gerador de relatórios, conforme item 9.1.29 do TR do Edital

* Se tratando de problemas técnicos em geral, verificamos que:

O Sistema não é único, ele contém diversos módulos de acesso diferentes, como eSocial, Recursos Humanos, Créditos, Benefícios, etc.

Tal situação impede a correta utilização do Software, visto que o usuário precisará efetuar login e logoff diversas vezes para fazer certos procedimentos.

Os Layouts dos sistemas são diferentes, provando não ser um sistema único, dificultando até mesmo a compreensão do usuário que está manuseando.

Não foram realizados vários procedimentos de forma a executar as funções descritas (O apresentador apenas mostrou as telas e os campos, não executando as funções).

Não demonstrou funções de validação de dados cadastrais errados (como CPF inválido).

O software se mostrou extremamente confuso de ser utilizado durante a apresentação, inclusive com seu apresentador se perdendo em vários momentos pela dificuldade causada pelo sistema arcaico que estava sendo apresentado.

Diversos relatórios como Consulta de Férias e Atualização do Lançamento Financeiro da Verba de Férias não foram gerados por erros de Execução e Script (erros de programação), mostrando a deficiência do sistema.

Com base nisso, solicitamos a desclassificação da Empresa-Elógica, que não está fazendo jus no que diz respeito a prova de conceito e ao que exige o Edital.



Juan Gonzalez

Consultor Tributário

Rarotec Tecnologia para Gestão Pública

(81) 9 9681-9824 📞

juan.gonzalez@rarotec.com.br

<http://www.rarotec.com.br>

**RESULTADO DE PROVA DE CONCEITO**

De: Comissão Permanente de Licitação de Camaragibe

Para: secad@camaragibe.pe.gov.br

Cópia:

Cópia oculta:

Assunto: RESULTADO DE PROVA DE CONCEITO

Enviada em: 15/09/2023 | 13:30

Recebida em: 15/09/2023 | 13:30

MEMORANDO-6... .pdf 164.94
KBMemorando nº 657/2023-CPL
Camaragibe-PE, 15 de setembro de 2023.**Ao Sr. Marcos Ribeiro****Secretário Municipal de Administração****Assunto: RESULTADO DE PROVA DE CONCEITO**

REF.: Processo Administrativo nº 165/2022, Processo Licitatório nº 142/2022 sob a Modalidade Pregão Eletrônico nº 031/2022, Constitui objeto da presente licitação, Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de tecnologia da informação para disponibilização de uma Solução para Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor, compreendendo licenciamento de uso, não exclusivo, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção dos módulos para atenderá legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados, para atender todos os órgãos do Poder Público Municipal direto e indireto.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Camaragibe
Fone: 2129-9532