ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica para a prestação de serviços contínuos de verificação, emissão, controle e arquivamento automatizado de certidões obrigatórias, incluindo o monitoramento da situação de regularidade de CPFs e CNPJs, bem como para a gestão de contratos administrativos e apoio aos procedimentos de liquidação e pagamento das despesas públicas, pelo período de 12 (doze) meses, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco (ALEPE).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA:

2.1.1. A contratação justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento dos processos administrativos da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco (ALEPE) relacionados ao controle documental, à verificação da regularidade de fornecedores, ao acompanhamento de contratos administrativos e aos procedimentos que antecedem ou subsidiam a liquidação e o pagamento das despesas públicas.

2.1.2. As atividades abrangidas pela contratação envolvem consultas, conferências, acompanhamento de prazos, obtenção e organização de certidões e manutenção de informações e documentos necessários à instrução dos procedimentos administrativos. A execução dessas atividades demanda recursos tecnológicos capazes de proporcionar maior padronização, rastreabilidade, segurança e eficiência operacional, contribuindo para a adequada atuação das unidades responsáveis.

2.1.3. A solução a ser contratada deverá possibilitar a organização e o tratamento das informações necessárias aos processos abrangidos, articulando os dados, documentos e registros pertinentes à gestão contratual e ao controle de certidões, de modo a reduzir a realização de tarefas manuais e consultas descentralizadas e a facilitar o acesso às informações necessárias ao desempenho das atribuições administrativas.

2.2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

2.2.1. A solução a ser contratada deverá atender a requisitos funcionais, operacionais, tecnológicos e normativos suficientes para assegurar o atendimento das necessidades institucionais identificadas, permitindo a avaliação das alternativas disponíveis no mercado e a definição da solução mais adequada à Administração.

2.2.2. **Requisitos funcionais essenciais**. A solução deverá permitir, no mínimo:

2.2.2.1. A verificação sistemática da regularidade de pessoas físicas e jurídicas, abrangendo CPFs e CNPJs vinculados a fornecedores e contratos administrativos.

2.2.2.2. A consulta, emissão, obtenção, controle e arquivamento de certidões obrigatórias, conforme aplicável, com preservação do histórico e das informações relativas à validade dos documentos.

2.2.2.3. A gestão de contratos administrativos, incluindo o controle de vigência, o registro de aditivos, o acompanhamento de saldos e a vinculação aos respectivos fornecedores.

2.2.2.4. O apoio aos procedimentos administrativos relacionados à liquidação e ao pagamento de despesas públicas, mediante disponibilização das informações e dos documentos necessários à verificação da conformidade documental e contratual, sem pressupor integração com o sistema estadual de liquidação de despesas utilizado pela ALEPE.

2.2.2.5. A geração de alertas e notificações relacionados a vencimentos de certidões, prazos contratuais e situações de irregularidade.

2.2.2.6. A geração de relatórios e a disponibilização de informações consolidadas que subsidiem a tomada de decisão gerencial, o controle interno e a fiscalização.

2.2.3. **Requisitos operacionais e de governança.** A solução deverá:

2.2.3.1. Permitir a padronização dos procedimentos entre os setores da ALEPE envolvidos nas atividades abrangidas pela contratação.

2.2.3.2. Possibilitar a segregação de perfis de acesso, de acordo com as atribuições de gestores, fiscais, operadores e demais usuários autorizados.

2.2.3.3. Assegurar a rastreabilidade das operações realizadas, mediante registros que permitam consultas, auditoria e identificação das ações executadas.

2.2.3.4. Apresentar condições de disponibilidade e continuidade compatíveis com as necessidades dos processos administrativos atendidos.

2.2.4. Requisitos tecnológicos e de segurança da informação. Independentemente do modelo tecnológico adotado, a solução deverá:

2.2.4.1. Observar os requisitos aplicáveis de proteção de dados pessoais e de segurança da informação.

2.2.4.2. Disponibilizar controles de autenticação, gerenciamento de acessos e preservação da integridade das informações.

2.2.4.3. Apresentar disponibilidade, confiabilidade e desempenho compatíveis com o volume de informações e os acessos previstos.

2.2.4.4. Permitir a disponibilização e a obtenção dos dados e documentos necessários à ALEPE, inclusive para preservação do histórico e utilização nos procedimentos administrativos pertinentes.

2.2.4.5. Disponibilizar mecanismos de extração e obtenção das informações pertinentes à eventual integração futura com o Portal da Transparência da ALEPE, observados os requisitos de compatibilidade, segurança e integridade, cabendo à equipe técnica própria da Administração a implementação dessa integração, conforme estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar.

2.2.4.6. Localização do armazenamento de dados. Considerando a natureza das informações e dos documentos tratados pela solução, relacionados à gestão de contratos administrativos, à regularidade de fornecedores e aos procedimentos administrativos de liquidação e pagamento, deverá ser assegurada a existência de, no mínimo, um ambiente de armazenamento de dados localizado em território nacional. Essa condição busca fortalecer a governança e o controle institucional sobre as informações, facilitar sua preservação e recuperação e reduzir riscos associados à eventual indisponibilidade de dados em razão de restrições ou determinações de autoridades estrangeiras, sem prejuízo da observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

2.2.5. Requisitos normativos e legais. A solução deverá observar a legislação aplicável ao objeto, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e as demais normas pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral, conforme aplicáveis às funcionalidades contratadas.

2.3. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

2.3.1. Para identificar a alternativa mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, foram considerados diferentes cenários de solução, levando em conta as características do objeto, a capacidade operacional e tecnológica da ALEPE, a necessidade de implantação em prazo compatível com a demanda, a manutenção das funcionalidades, a articulação entre os módulos necessários e as condições de disponibilização da solução. A análise contemplou o desenvolvimento interno, a contratação de soluções distintas e a contratação de uma solução integrada, além da avaliação dos modelos de aquisição definitiva e de subscrição.

2.3.2. Primeiro cenário — Desenvolvimento interno da solução pela ALEPE.

2.3.2.1. O desenvolvimento de uma solução própria apresenta vantagens potenciais, especialmente quanto à autonomia tecnológica, à possibilidade de adequação às particularidades dos fluxos administrativos da ALEPE, ao controle sobre a evolução das funcionalidades e à redução da dependência direta de fornecedores externos para alterações no sistema.

2.3.2.2. Entretanto, a implementação dessa alternativa exigiria a disponibilidade de equipe técnica com conhecimentos especializados para levantamento de requisitos, desenvolvimento, testes, implantação, integração com fontes externas de informação, manutenção corretiva e evolutiva e acompanhamento das alterações nos sistemas de emissão e consulta de certidões. Também seria necessário assegurar a continuidade dos trabalhos após a implantação, incluindo a correção de falhas, a atualização das rotinas

e o suporte aos usuários.

2.3.2.3. Nas condições atuais, as limitações de pessoal disponível e de tempo para desenvolvimento, implantação e entrada em operação constituem obstáculos relevantes à execução dessa alternativa. A necessidade de conciliar o desenvolvimento com as demais demandas institucionais de tecnologia da informação, somada à manutenção contínua exigida pelo objeto, torna o desenvolvimento interno operacionalmente inviável para atender à necessidade identificada no prazo requerido.

2.3.2.4. Dessa forma, embora apresente vantagens sob a perspectiva da autonomia e da personalização, o desenvolvimento próprio não se mostra a alternativa mais exequível no contexto atual da ALEPE. Essa conclusão decorre das restrições concretas de capacidade operacional e disponibilidade de equipe, e não da ausência de benefícios inerentes ao desenvolvimento interno.

2.3.3. Segundo cenário — Contratação de soluções distintas para gestão contratual e controle de certidões.

2.3.3.1. O segundo cenário consiste na contratação de soluções fornecidas por empresas distintas, com funcionalidades específicas para gestão contratual e para consulta, emissão, controle e armazenamento de certidões, sem que exista necessariamente integração plena entre os módulos.

2.3.3.2. Essa alternativa pode permitir a seleção de ferramentas especializadas para cada necessidade e, a depender das condições de mercado, oferecer flexibilidade na composição dos serviços contratados. Contudo, para produzir os resultados esperados, seria necessário assegurar a compatibilidade entre as soluções, a consistência das informações, a adequada circulação de documentos e a continuidade dos fluxos administrativos entre os diferentes ambientes.

2.3.3.3. A ausência de integração nativa poderá exigir procedimentos manuais adicionais, duplicação de registros, conferências entre sistemas e intervenções dos servidores para reunir as informações necessárias aos procedimentos administrativos. Caso se opte por desenvolver integrações posteriormente, deverão ser considerados os custos, os prazos, a disponibilidade de pessoal técnico e a necessidade de manutenção dessas integrações ao longo da execução contratual.

2.3.3.4. Essa questão é particularmente relevante porque uma das necessidades identificadas pela ALEPE consiste em reduzir o esforço operacional associado ao acompanhamento da regularidade de CPFs e CNPJs e à obtenção e organização das certidões necessárias aos procedimentos administrativos relacionados à gestão contratual e ao encaminhamento de despesas para pagamento.

2.3.3.5. Dessa forma, a contratação de soluções distintas demandaria medidas adicionais para assegurar a continuidade dos fluxos e a articulação entre os módulos, não se mostrando a alternativa mais alinhada à necessidade de disponibilizar as funcionalidades de forma integrada e coordenada.

2.3.4. Terceiro cenário — Contratação de solução tecnológica integrada para gestão contratual e controle de certidões.

2.3.4.1. O terceiro cenário consiste na contratação de solução tecnológica que reúna, em ambiente integrado, as funcionalidades de gestão contratual e de consulta, emissão, monitoramento, controle e armazenamento de certidões, permitindo associar as informações de regularidade aos respectivos registros contratuais e aos documentos relacionados aos procedimentos administrativos de encaminhamento de despesas para pagamento.

2.3.4.2. A integração funcional pode reduzir a dispersão das informações, evitar duplicidade de registros, diminuir a necessidade de conferências manuais e facilitar o acesso ao histórico documental. Também pode contribuir para a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das consultas e a organização das informações necessárias ao acompanhamento dos contratos e à instrução dos processos administrativos.

2.3.4.3. Essa alternativa atende à necessidade de contar com recursos tecnológicos especializados sem exigir que a ALEPE desenvolva e mantenha integralmente a aplicação com sua equipe própria. Ao mesmo tempo, contempla a necessidade de coordenar as atividades de controle de certidões e gestão contratual, que se relacionam diretamente na instrução dos procedimentos administrativos.

2.3.4.4. Consideradas as limitações de pessoal e de tempo para desenvolvimento interno e a necessidade de evitar a fragmentação das funcionalidades entre soluções independentes, a contratação de uma solução integrada apresenta-se como a alternativa que melhor corresponde ao conjunto das necessidades identificadas pela Administração.

2.3.5. Análise do modelo de disponibilização — Aquisição definitiva ou subscrição.

2.3.5.1. Além dos cenários funcionais, foram considerados os modelos de aquisição definitiva de licença de uso e de contratação por subscrição, mediante pagamento pelo acesso à solução e aos serviços associados durante a vigência contratual.

2.3.5.2. A aquisição definitiva pode proporcionar o direito de uso da licença nas condições estabelecidas pelo fornecedor. Contudo, a implantação e a operação da solução também exigem a consideração de aspectos como infraestrutura, armazenamento, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica, conforme a arquitetura e as condições de licenciamento adotadas.

2.3.5.3. No contexto da ALEPE, a implantação de nova aplicação sob responsabilidade direta da Administração deverá considerar as limitações existentes na infraestrutura de servidores, inclusive quanto à atualização de componentes do ambiente computacional e à disponibilidade de espaço de armazenamento. Esses fatores precisam ser ponderados na definição do modelo de disponibilização, de modo a compatibilizar a solução com as condições tecnológicas disponíveis.

2.3.5.4. O modelo de subscrição, por sua vez, permite contratar o acesso à solução durante a vigência contratual, com as condições de suporte, manutenção e atualização previstas no instrumento de contratação. Esse formato possibilita que a disponibilização e a sustentação da aplicação sejam realizadas conforme as responsabilidades assumidas pela contratada, reduzindo a necessidade de a ALEPE executar diretamente todas as atividades técnicas relacionadas à manutenção do sistema.

2.3.5.5. Entre os aspectos considerados na avaliação da subscrição, destacam-se:

2.3.5.5.1. **Suporte e manutenção**: possibilidade de contar com serviços de suporte técnico e manutenção durante a vigência, conforme o escopo contratado.

2.3.5.5.2. **Atualização das funcionalidades**: possibilidade de manter a solução atualizada em relação às mudanças tecnológicas e às alterações nas rotinas de consulta e emissão de certidões, de acordo com as obrigações assumidas pela contratada.

2.3.5.5.3. **Adequação operacional**: disponibilização de solução especializada sem exigir o desenvolvimento integral da aplicação pela equipe própria da ALEPE.

2.3.5.5.4. **Infraestrutura tecnológica**: possibilidade de utilizar ambiente de disponibilização mantido pela contratada, conforme o modelo ofertado, considerando as limitações da infraestrutura atualmente disponível na ALEPE.

2.3.5.5.5. **Continuidade dos serviços**: previsão de responsabilidades contratuais relativas à manutenção, ao suporte e à disponibilidade da solução durante o período de contratação.

2.3.5.6. Diante das características do objeto, da necessidade de atualização contínua das funcionalidades e das condições atuais da infraestrutura tecnológica da ALEPE, o modelo de subscrição mostra-se compatível com a forma de disponibilização pretendida para a solução.

2.3.6. Síntese da análise de mercado.

2.3.6.1. A análise dos cenários indica que o desenvolvimento interno, embora apresente vantagens quanto à autonomia e à personalização, é inviável nas condições atuais da ALEPE, em razão das limitações de pessoal disponível e do tempo necessário para desenvolver, implantar e manter a solução. A contratação de sistemas distintos exigiria atenção adicional à articulação entre funcionalidades e fluxos de informação, com possibilidade de manutenção de procedimentos manuais e de necessidade de integrações entre ambientes independentes.

2.3.6.2. A contratação de uma solução integrada, por sua vez, reúne as funcionalidades necessárias à gestão contratual e ao controle de certidões em um ambiente coordenado, compatível com a necessidade de organização das informações e de apoio aos procedimentos administrativos. A disponibilização por subscrição também se ajusta à necessidade de contar com solução especializada, suporte e atualização durante a vigência contratual, considerando as condições operacionais e tecnológicas da ALEPE.

2.3.6.3. Considerando o conjunto das alternativas examinadas, a contratação de solução tecnológica integrada em modelo de subscrição é a opção que melhor atende às necessidades identificadas pela Administração, tendo em vista a necessidade de implantação em prazo adequado, as limitações atuais de pessoal para desenvolvimento e manutenção próprios, a importância de articular as funcionalidades

de gestão contratual e controle de certidões e a necessidade de assegurar a continuidade e a atualização da solução durante sua utilização.

2.4. ESCOLHA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. Com base na análise das alternativas de mercado, define-se como objeto pretendido a contratação de solução tecnológica integrada para gestão contratual e controle de certidões, disponibilizada por subscrição, por se tratar da alternativa que melhor atende às necessidades da Administração, consideradas as condições operacionais e tecnológicas atuais da ALEPE.

2.4.2. A escolha fundamenta-se na necessidade de viabilizar a implantação da solução no prazo requerido, diante das limitações de pessoal disponível para desenvolvimento interno; de reunir as funcionalidades necessárias à verificação e ao monitoramento da regularidade de CPFs e CNPJs e à organização das respectivas certidões; e de apoiar os procedimentos administrativos relacionados à gestão contratual e ao encaminhamento de despesas para pagamento.

2.4.3. A opção considera, ainda, a necessidade de contar com suporte, manutenção e atualização das funcionalidades durante a vigência contratual, conforme as obrigações a serem estabelecidas no Termo de Referência, bem como de dispor de uma solução compatível com as condições de infraestrutura e com os processos administrativos da ALEPE.

2.4.4. São aspectos determinantes para a escolha:

2.4.4.1. Adequação funcional: atendimento às necessidades de gestão contratual, consulta e monitoramento da regularidade de CPFs e CNPJs, obtenção, controle e arquivamento de certidões e suporte aos procedimentos administrativos relacionados ao encaminhamento de despesas para pagamento.

2.4.4.2. Viabilidade de implementação: possibilidade de implantação e entrada em operação em prazo compatível com a necessidade institucional, sem depender do desenvolvimento integral da solução pela equipe própria da ALEPE.

2.4.4.3. Articulação das funcionalidades: disponibilização coordenada dos recursos de gestão contratual e controle de certidões, facilitando a organização das informações e dos documentos relacionados aos procedimentos administrativos.

2.4.4.4. Sustentação e atualização: condições de suporte técnico, manutenção e atualização das funcionalidades necessárias durante a vigência contratual.

2.4.4.5. Segurança e governança das informações: atendimento aos requisitos de segurança, controle de acesso, rastreabilidade e preservação dos dados e documentos necessários às atribuições da ALEPE.

2.4.4.6. Compatibilidade tecnológica: adequação do modelo de disponibilização às condições de infraestrutura e à capacidade operacional da ALEPE.

2.4.4.7. Competitividade: definição de requisitos funcionais e técnicos necessários ao atendimento da demanda, permitindo a participação de fornecedores aptos a oferecer soluções compatíveis, sem restrições tecnológicas desnecessárias.

3. PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

3.1. A Alepe ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual referente a 2026.

3.2. O estudo para a contratação de solução de gestão de contratos e verificação de certidões coaduna com o Objetivo 1.2 do Plano Tático e Operacional 2024-2027 que faz parte do Planejamento Estratégico 2021-2035 da ALEPE, disponível no sítio eletrônico https://www.alepe.pe.gov.br/planejamento-estrategico/:

3.2.1. OBJETIVO 1.2 Buscar inovação e modernização tecnológica dos equipamentos e sistemas de tecnologia da informação e comunicação.

3.2.1.1. INICIATIVA 1.2.4 Aquisição de licenças de Softwares.

3.3. O estudo aponta para solução que faz parte das iniciativas previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2026/2027 da Alepe que também pode ser acessado no mesmo endereço acima, conforme:

3.3.1. Iniciativa 12 - Contratação de sistema de emissão e verificação de certidões.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Por se tratar de objeto comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, a modalidade a ser utilizada deverá ser pregão eletrônico, conforme a legislação vigente.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação

5.1.1. A natureza do objeto de contratação é de serviço comum, sendo exigidos critérios técnicos compatíveis com a capacidade de execução dos serviços a ser contratados, evitando-se critérios de habilitação mais restritivos, de modo a diminuir os riscos da contratação apontados nesse estudo, sem comprometer a ampla concorrência.

5.1.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.1.3. Não serão exigidas garantias, uma vez que os riscos de eventual inconformidade dos serviços prestados podem ser reduzidos durante a fase de contratação e porque não há contratação exclusiva de mão de obra ou aquisição de bem de custo elevado.

5.2. Requisitos de Contratação

5.2.1. Deverá se observar as características técnicas dos serviços e equipamentos acessórios, quando cabível, além da qualificação técnica da empresa para a prestação dos serviços.

5.3. Da Prova de Conceito (POC)

5.3.1. Embasamento e Critérios para a Realização da POC

5.3.1.1. A prova de conceito está prevista também na Lei nº 14.133/2021 como uma ferramenta componente de determinados certames, desde que devidamente motivada. Tem-se, portanto, no art. 17, §3º, o seguinte:

> Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

5.3.1.2. Encontra-se também, no art. 41, inciso II da Lei nº 14.133/2021, outra referência, que indica as etapas nas quais se pode solicitar amostra ou prova de conceito:

5.3.1.3. Exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação.

5.3.1.4. O "Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU" 5ª Edição - versão 2.0 - Atualizado em 29/08/2024 (acessado através de https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2024/09/Licitacoes-e-Contratos-Orientacoes-e-Jurisprudencia-do-TCU-5a-Edicao-29-08-2024.pdf), no item 5.4.1.2. "Amostra e prova de conceito", traz o seguinte texto:

> Durante a realização do procedimento licitatório, a Administração poderá, se previsto no edital, solicitar do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de amostras, a realização de exames de conformidade ou de provas de conceito, entre outros testes, para avaliar a conformidade do objeto ofertado com as especificações técnicas e requisitos de qualidade, de desempenho e de funcionalidade definidos no termo de referência ou no projeto básico.
>
> O objetivo de tais exigências é evitar a contratação de objetos inadequados ou até mesmo inservíveis, que representariam prejuízos aos cofres públicos.
>
> Como têm o potencial de restringir o universo de participantes na licitação, tais medidas possuem caráter excepcional, devendo ser justificadas formalmente, a fim de

demonstrar que são, de fato, imprescindíveis para avaliar a qualidade, o desempenho ou a funcionalidade do objeto ofertado. Ademais, ressalte-se, poderão ser exigidas somente do licitante provisoriamente vencedor.

Caso o licitante melhor colocado não apresente a amostra ou essa seja reprovada, sua proposta deverá ser desclassificada, devendo a Administração analisar a aceitabilidade da proposta do segundo colocado, procedendo a avaliação das suas amostras. Seguir-se-á assim, sucessivamente, até que seja classificada empresa que atenda plenamente às exigências do TR ou PB.

A Administração também poderá utilizar um protótipo como parâmetro para demonstrar o objeto que pretende adquirir. Nesse caso, as amostras exigidas do licitante melhor colocado serão comparadas com o protótipo, podendo ser examinadas por instituição especializada, previamente indicada no edital.

O edital de licitação deve contemplar as condições de entrega da amostra ou de realização da prova de conceito (data, horário e local), os procedimentos para o exame da amostra (roteiro detalhado da avaliação), bem como os critérios objetivos para a aceitação. Os demais licitantes têm o direito de acompanhar o procedimento e de tomar conhecimento dos resultados.

5.3.2. Justificativa para realização da POC:

5.3.2.1. Uma vez que o objeto trata de uma contratação de tecnologia da informação e comunicação (TIC), a qualificação técnica da proposta deverá ser verificada, de modo a garantir que a solução ofertada cumpre os requisitos exigidos nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

5.3.2.2. Esta verificação deverá ser realizada de forma a evitar que a Administração realize a contratação de objetos inadequados ou até mesmo inservíveis, que representariam prejuízos aos cofres públicos.

5.3.2.3. É essencial, portanto, a realização da prova de conceito, com o objetivo de se verificar se o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar estará capacitado a fornecer o(s) software(s) componentes da solução e que estes estarão de acordo com as descrições constantes do Termo de Referência, de modo a atender às necessidades da Administração.

5.3.2.4. Atendendo à legislação e às orientações do manual do TCU, A POC deverá ser prevista no termo de referência e aplicada apenas ao classificado em primeiro lugar, disponibilizando meios para que os licitantes interessados possam acompanhar a realização da prova, devendo ser informados antecipadamente a data, o horário e o local de realização.

5.3.2.5. Diante do exposto, a POC no presente processo atende aos princípios do Direito na Administração Pública na legalidade, pois possui embasamento legal; na impessoalidade, pois será realizada após a disputa por lances, não interferindo na participação dos licitantes no pregão eletrônico; na moralidade, porque há critérios de análise e julgamento preestabelecidos no Termo de Referência; na publicidade, uma vez que estará aberta a todos os licitantes que a queiram assistir; e na eficiência, pois permitirá a contratação de um objeto que atenda, de fato, aos interesses da Administração.

6. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

6.1. As quantidades estimadas para a contratação foram informadas pelo setor demandante, conforme as necessidades identificadas para o atendimento do objeto. O quantitativo de 14.400 unidades corresponde à estimativa de 1.200 contratos administrativos submetidos ao monitoramento por mês, em média, durante o período de 12 (doze) meses, considerada suficiente pelo setor demandante para atender às necessidades relacionadas aos contratos ativos, incluindo os dos gabinetes parlamentares.

6.2. Os valores foram obtidos pela média saneada (TCU) em uma cesta de preços compostos por propostas de fornecedores e levantamento de preços públicos em contratos semelhantes, fazendo-se um cálculo proporcional para obtenção dos valores unitários em cada contrato.

6.3. A tabela a seguir traz a estimativa de valor para a contratação do objeto, pelo período de 12 (doze) meses:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Anual (R$)
1	Serviço de implantação e configuração do sistema contratado	Serviço	1	29.539,39	29.539,39
2	Serviço de parametrização inicial do sistema conforme fluxo do contratante, incluindo a importação de dados	Serviço	1	39.374,63	39.374,63
3	Serviço de treinamento do sistema contratado	Hora	50	509,17	25.458,50
4	Licença mensal de uso da solução tecnológica para monitoramento de contratos administrativos, mediante consulta, emissão e armazenamento automatizado de certidões relativas à regularidade dos respectivos CPFs e CNPJs, com sustentação contínua e suporte técnico aos usuários.	Contrato monitorado por mês	14400	37,26	536.544,00
				TOTAL (R$)	**630.916,52**

6.4. Os itens 1, 2 e 3 (implantação, parametrização e treinamento) serão pagos uma única vez, após o recebimento definitivo dos respectivos serviços, conforme detalhamento no APÊNDICE A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

6.5. O item 4 deverá ser pago em parcelas mensais, de acordo com a quantidade de contratos administrativos cadastrados e submetidos ao monitoramento em cada mês, observados os critérios de medição estabelecidos no Termo de Referência.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O levantamento de mercado foi realizado mediante consulta a empresas que oferecem soluções tecnológicas integradas compatíveis com as necessidades identificadas pela Administração e análise de processos de contratações públicas semelhantes. As informações obtidas permitiram identificar alternativas disponíveis no mercado, conhecer as características dos serviços ofertados e subsidiar a definição dos requisitos da contratação, bem como a estimativa dos preços. A análise indicou a existência de fornecedores capazes de atender ao conjunto de funcionalidades pretendidas, permitindo concluir pela viabilidade da contratação de solução integrada, conforme fundamentação apresentada neste Estudo Técnico Preliminar.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor global estimado para a contratação é de R$ 630.916,52 (seiscentos e trinta mil e novecentos e

dezesseis reais e cinquenta e dois centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme mapa de preços anexo, elaborado com base na média saneada dos preços obtidos na pesquisa de mercado.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

9.1. A solução a ser contratada deverá atender às necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco – ALEPE relacionadas à gestão dos contratos administrativos, ao controle e acompanhamento da documentação e da regularidade dos fornecedores e ao suporte às atividades administrativas que subsidiam os procedimentos de liquidação e pagamento das despesas.

9.2. A solução deverá considerar o conjunto de funcionalidades, serviços e recursos necessários ao atendimento dessas necessidades, compreendendo uma solução integrada, conforme os resultados do levantamento de mercado e da avaliação de viabilidade técnica, operacional e econômica realizados neste Estudo Técnico Preliminar.

9.3. O ciclo de vida do objeto deverá contemplar as seguintes etapas:

9.3.1. **Implantação e preparação para operação**: levantamento e validação dos requisitos, configuração e parametrização dos recursos contratados, definição dos perfis de acesso, organização e eventual migração ou carga inicial de dados, realização de testes e capacitação dos usuários envolvidos, de modo a assegurar condições adequadas para o início da operação.

9.3.2. **Operação e utilização**: disponibilização dos recursos necessários à gestão e ao acompanhamento dos contratos administrativos, à organização e ao controle dos documentos e certidões, à verificação da regularidade dos fornecedores e ao registro das informações relevantes para os procedimentos administrativos relacionados à liquidação e ao pagamento das despesas.

9.3.3. **Manutenção e suporte**: prestação de suporte técnico e funcional aos usuários, correção de falhas, atualização e manutenção dos recursos contratados e adoção das medidas necessárias à continuidade e ao adequado funcionamento da solução durante a vigência contratual.

9.3.4. **Segurança da informação e continuidade**: adoção de mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade das operações, proteção dos dados, realização de cópias de segurança e recuperação das informações, observadas as exigências legais e os requisitos técnicos a serem definidos para a contratação.

9.3.5. **Integração e interoperabilidade**: quando necessária e tecnicamente viável, disponibilização de mecanismos que permitam a troca segura de informações entre os componentes da solução e os sistemas utilizados pela ALEPE, de forma a reduzir a duplicidade de registros e a necessidade de procedimentos manuais.

9.3.6. **Encerramento contratual e transição**: disponibilização à ALEPE dos dados, documentos, históricos e registros relacionados à execução do objeto, em formatos que permitam sua consulta e utilização posterior, bem como cooperação para eventual migração para outra solução, transferência de conhecimento e cumprimento das obrigações relativas à proteção, à devolução e à eliminação de dados, conforme aplicável.

9.4. A solução deverá proporcionar condições para a organização, a atualização e a rastreabilidade das informações, contribuindo para a eficiência administrativa, a redução de riscos operacionais e o aprimoramento dos controles internos.

9.5. No que se refere aos procedimentos de liquidação e pagamento, os recursos contratados deverão subsidiar as unidades competentes mediante a disponibilização de informações, documentos, alertas e registros das verificações realizadas, sem substituir a análise, a decisão e as atribuições legalmente conferidas aos agentes públicos responsáveis.

9.6. Os requisitos específicos de desempenho, disponibilidade, suporte, segurança, integração, capacitação, migração de dados e níveis de serviço foram definidos considerando as necessidades identificadas pela Administração e as características da solução escolhida, encontrando-se detalhados no Termo de Referência e em seus apêndices.

9.7. Considerando as características do objeto e a necessidade de avaliação periódica da qualidade e da vantajosidade dos serviços, definiu-se o prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses.

9.8. A contratação poderá ser prorrogada, observados os limites e requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da

Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a permanência da necessidade administrativa e a vantajosidade da manutenção do contrato.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO E DA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME E EPP

10.1. A contratação será realizada em lote único, considerando que as funcionalidades de gestão de contratos administrativos e de verificação, monitoramento e controle de certidões deverão operar de forma integrada e coordenada. O parcelamento da solução entre fornecedores distintos poderia comprometer a articulação entre essas funcionalidades, exigir integrações adicionais, aumentar a necessidade de procedimentos manuais e dificultar a responsabilização pela execução e pelo funcionamento conjunto dos serviços. Assim, a contratação integrada mostra-se mais adequada ao atendimento das necessidades identificadas pela Administração, conforme análise das alternativas apresentada neste Estudo Técnico Preliminar.

10.2. Considerando que o valor estimado da contratação supera R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não se aplica a hipótese de licitação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Além disso, por se tratar de contratação de serviços de solução tecnológica integrada, estruturada em lote único, não se mostra aplicável a reserva de cota prevista no inciso III do mesmo artigo, destinada a bens de natureza divisível.

10.3. O levantamento de mercado realizado não identificou Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte com capacidade demonstrada para atender ao conjunto das exigências da contratação. Embora essa constatação não permita afirmar a inexistência de empresas desse segmento aptas a fornecer a solução, constitui elemento relevante para a avaliação das condições efetivas de competitividade do mercado. Diante desse cenário, a Administração considera mais adequado permitir a ampla participação de empresas que atendam aos requisitos estabelecidos, evitando restringir previamente a disputa a um segmento de fornecedores cuja capacidade de atendimento não foi identificada na pesquisa realizada. Essa opção busca ampliar o universo de potenciais concorrentes, favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa e reduzir o risco de insucesso do certame, sem prejuízo da observância dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, nas hipóteses em que sejam aplicáveis.

10.4. Dessa forma, a contratação será realizada em lote único, com julgamento pelo critério de Menor Preço Global.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Os resultados esperados foram listados no DFD da Superintendência Administrativa da Alepe e estão aqui transcritos:

11.1.1. A solução deverá contribuir para:

11.1.1.1. Maior eficiência administrativa: Automatização de tarefas repetitivas relacionadas à consulta, emissão, conferência e acompanhamento de certidões.

11.1.1.2. Redução de riscos: Acompanhamento automatizado dos prazos de validade dos documentos e identificação tempestiva de alterações na situação cadastral dos fornecedores.

11.1.1.3. Melhoria da gestão contratual: Centralização das informações, documentos, prazos, obrigações e ocorrências relacionadas aos contratos administrativos.

11.1.1.4. Maior segurança nas informações: Manutenção de histórico das consultas, documentos e operações realizadas na solução.

11.1.1.5. Apoio aos procedimentos de liquidação e pagamento: Disponibilização de informações atualizadas que possam subsidiar os setores responsáveis pela liquidação e pagamento das despesas, observadas as competências e responsabilidades de cada unidade administrativa.

11.1.1.6. Transparência e rastreabilidade: Possibilidade de geração de relatórios e registros que permitam identificar as consultas, documentos, alterações, usuários e eventos ocorridos na plataforma.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

12.1. Não foram identificadas necessidades de adequações regimentais ou de infraestrutura física e tecnológica para viabilizar a contratação. Entretanto, previamente ao início da execução contratual, a Administração deverá adotar as providências administrativas e operacionais necessárias à implantação da solução, incluindo a designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, a disponibilização e validação dos dados necessários à implantação, a definição dos perfis de acesso e a organização dos usuários que participarão dos treinamentos previstos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus apêndices.

12.2. A previsão de carga horária de 50 (cinquenta) horas para treinamento fundamenta-se na necessidade de capacitação dos diferentes perfis de usuários da solução, abrangendo aspectos funcionais, gerenciais e operacionais. A carga horária busca assegurar que os usuários adquiram conhecimento suficiente para utilização adequada dos módulos e funcionalidades contratados, considerando a abrangência dos processos administrativos envolvidos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Até o momento da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução do objeto ou que sejam necessárias para o atendimento da necessidade administrativa identificada. Registra-se que eventual integração da solução contratada com o Portal da Transparência da ALEPE será realizada posteriormente pela equipe técnica própria responsável pelo suporte e manutenção daquele Portal, não constituindo requisito para a implantação inicial da solução nem obrigação da contratada no âmbito desta contratação.

14. ANÁLISE DE RISCOS

14.1. A análise de riscos da contratação considera os eventos que possam comprometer a continuidade dos serviços, a disponibilidade e a integridade das informações, a segurança dos dados e o atendimento das necessidades administrativas da ALEPE, contemplando medidas preventivas e de mitigação a serem detalhadas, quando cabível, no Termo de Referência.

14.2. **Risco de indisponibilidade da solução**. A indisponibilidade da plataforma poderá prejudicar o acompanhamento da regularidade de CPFs e CNPJs, o acesso às certidões e aos demais documentos necessários e o suporte aos procedimentos administrativos relacionados à liquidação e ao pagamento de despesas. Como medida preventiva, deverão ser estabelecidos no Termo de Referência requisitos de disponibilidade, suporte técnico, comunicação de incidentes e recuperação do serviço.

14.3. **Risco de desatualização das informações no Portal da Transparência**. A ausência ou falha na disponibilização das informações poderá ocasionar desatualização dos dados publicados pela ALEPE. Como medida de mitigação, a Administração deverá planejar e executar, por meio da equipe técnica própria responsável pelo suporte e manutenção do Portal da Transparência, a integração posterior com a solução contratada. Para tanto, deverão ser considerados os mecanismos de disponibilização e extração de dados oferecidos pela solução, bem como os requisitos de segurança, integridade, rastreabilidade e confiabilidade das informações. A integração não constitui obrigação da contratada no âmbito desta contratação.

14.4. **Risco de perda ou indisponibilidade de dados e documentos**. A ocorrência de falhas no armazenamento, na preservação ou na recuperação das informações poderá comprometer a continuidade dos serviços e o acesso da ALEPE aos dados e documentos necessários às suas atividades. Como medidas de mitigação, deverão ser assegurados mecanismos de cópia de segurança, recuperação e extração dos dados e documentos, bem como sua disponibilização à Administração em formatos utilizáveis. Deverão ser observados, ainda, os requisitos de armazenamento de dados em território nacional e as condições de acesso e recuperação das informações estabelecidas no Termo de Referência.

14.5. **Risco de inconsistência na migração de dados**. A migração de informações e documentos preexistentes

poderá ocasionar perdas, duplicidades ou divergências, comprometendo a confiabilidade do acervo. Para reduzir esse risco, deverão ser previstos procedimentos de migração, conferência e validação dos dados transferidos, com identificação e tratamento das inconsistências encontradas.

14.6. **Risco de falhas nas consultas de regularidade**. A indisponibilidade das fontes consultadas, a ocorrência de erros nas rotinas de verificação ou a apresentação de informações desatualizadas poderão comprometer a confiabilidade dos resultados. A solução deverá permitir a identificação das consultas realizadas, registrando, quando aplicável, a data da consulta, a fonte consultada, o resultado obtido e eventuais erros, de modo a possibilitar a rastreabilidade e a adoção das providências necessárias.

14.7. **Risco de acesso indevido ou tratamento inadequado de informações**. O tratamento de dados e documentos relacionados a pessoas físicas e jurídicas poderá envolver riscos de acesso não autorizado, divulgação indevida, alteração ou perda de informações. A solução deverá dispor de mecanismos de controle de acesso e proteção das informações, com registro das operações relevantes e observância da legislação aplicável, inclusive da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando pertinente.

14.8. **Risco de dependência tecnológica e descontinuidade ao término do contrato**. A dependência da plataforma da contratada poderá dificultar a continuidade dos serviços e o acesso ao histórico de informações após o encerramento contratual. Para mitigar esse risco, deverão ser previstos mecanismos que permitam à ALEPE obter os dados e documentos sob sua responsabilidade em formato utilizável, bem como procedimentos de transição, preservação do histórico e encerramento seguro dos acessos, conforme condições a serem estabelecidas no Termo de Referência.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

15.1. Não foram identificados impactos ambientais diretos relevantes decorrentes da execução do objeto. Como medida de sustentabilidade, será priorizada a utilização de meios eletrônicos para comunicação e disponibilização de documentos, sempre que possível, em substituição à impressão em papel, conforme previsto no Termo de Referência.

16. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

16.1. Serviço comum e continuado.

17. VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

17.1. Considerando os estudos realizados, a necessidade administrativa identificada, as alternativas avaliadas e os requisitos definidos para a contratação, conclui-se pela viabilidade da contratação da solução tecnológica integrada, destinada à gestão de contratos administrativos, à verificação e ao monitoramento da regularidade de fornecedores e ao apoio aos procedimentos administrativos de liquidação e pagamento, visando ao aprimoramento dos controles internos e à eficiência das atividades administrativas da ALEPE.

Recife, 04 de novembro de 2026

Bráulio José de Lira Clemente Torres
Superintendente de Tecnologia da Informação
ALEPE