

Quadro informativo



Pregão Eletrônico N° 90001/2026 (Lei 14.133/2021)

UASG 130222 - ESP- DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ?

Critério julgamento: Menor Preço / Maior Desconto Modo disputa: Aberto



Contratação em período de cadastramento de proposta ?

Avisos (0)

Impugnações (0)

Esclarecimentos (10)

19/02/2026 16:52



Ref.: Pregão Eletrônico DTI nº 90001/2026 – Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Gerenciamento/Operação da Infraestrutura de TIC.

Prezados(as),

Boa tarde.

Encaminhamos abaixo os questionamentos que se fazem necessários para finalizarmos nossa precificação.

Há exigência de registro em conselho profissional (ex.: CREA/CONFEA ou equivalente) para algum perfil, considerando as atividades previstas (ex.: cabeamento estruturado, elétrica/NR-10/NR-35, etc.)? Em caso positivo, para quais perfis e em qual fase será exigido (habilitação/contratação)?

A rubrica "Assistência Médica" constante do modelo de planilha de custos deve ser considerada obrigatória para fins de exequibilidade, ou somente quando prevista na CCT/ACT aplicável pela licitante? Caso a licitante adote CCT sem esse benefício, a ausência do item na proposta pode ser motivo de diligência/inexequibilidade?

Qual instrumento coletivo (CCT/ACT) foi utilizado como referência para a formação do orçamento estimado? A Administração aceitará que cada licitante componha sua proposta com a CCT/ACT efetivamente aplicável à sua base territorial/categoria, desde que atendidas as obrigações legais e contratuais?

Há previsão de "Diárias no valor de 07 (sete) UFESP" aplicáveis a todos os perfis. Em quais hipóteses essas diárias são devidas (deslocamento intermunicipal/viagem/pernoite/eventos)? Como ocorrerá a autorização (prévia) e a comprovação (documentos, relatórios, prestação de contas)? A diária substitui reembolso de despesas (transporte/hospedagem/alimentação) ou pode acumular?

Como já esclarecido, a Contratada deverá fornecer o kit de ferramentas e desktops/notebooks aos seus colaboradores. Para viabilizar a correta formação de preços, há uma lista mínima (ou referência) do que a Administração entende como "kit de ferramentas" exigido (ex.: ferramentas para manutenção, rede, cabeamento, instrumentação, EPI/EPC quando aplicável)? Existe especificação mínima obrigatória (marca/modelo/certificação) ou aceitam equivalentes?

Há requisitos mínimos (processador/memória/armazenamento/OS/segurança) para os desktops/notebooks que a Contratada deve fornecer aos próprios colaboradores, considerando acesso às ferramentas corporativas (ex.: GLPI/SolarWinds) e eventuais políticas de segurança?

Há itens no orçamento com previsões de horas (hora comercial, hora extra e adicional noturno/descanso/sábado/domingo). Existe escala definida (janelas de atendimento) por perfil/serviço? A execução em horários não comerciais ocorrerá sob demanda eventual, ou compõe rotina operacional? Como será a autorização, medição e pagamento desses adicionais/horas (por OS, por apontamento, por demanda formal)?

Existe exigência de substituto para cobrir ausências legais (férias, afastamentos, licenças) mantendo o nível de serviço, sem custo adicional, ou a cobertura já está contemplada no modelo de custos/gestão (ex.: "custo de reposição do profissional ausente" no modelo de planilha)? Qual a regra prática de execução e cobrança?

Há previsão de indicadores/metas e aplicação de glosas/descontos vinculados a descumprimento de níveis de serviço. As glosas/impactos financeiros serão aplicados exclusivamente em hipóteses de descumprimento comprovado de metas/IMR e regras de medição? Onde a contratada encontrará a matriz/parametrização (indicadores, fórmula de cálculo, limites e evidências)?

Solicitamos detalhamento objetivo do escopo esperado para o "Analista de Suporte Pleno" (atividades típicas, abrangência por unidade, atendimento local/remoto, deslocamentos e interfaces com ferramentas corporativas), para alinhamento de perfil e dimensionamento interno.

Atenciosamente,



Prezado (a)

Em atenção aos questionamentos, referentes ao Pregão Eletrônico DTI nº 90001/2026, apresentamos abaixo



positivo, para quais perfis e em qual fase será exigido (habilitação/contratação)?

Resposta: O Edital, em seus Anexos, especifica as qualificações técnicas e certificações necessárias para cada perfil. Não há exigência explícita de registro em conselhos de classe como CREA/CONFEA como condição de habilitação da empresa ou para a contratação inicial dos profissionais. Contudo, a empresa contratada é integralmente responsável por garantir que todos os profissionais alocados possuam as habilitações legais e normativas (como NR-10 e NR-35, quando aplicável) necessárias para a execução segura e regular de suas atividades, conforme o item 9.1.5 da Minuta de Contrato (Anexo II), que atribui à contratada a responsabilidade por vícios e danos decorrentes da execução.

2. A rubrica "Assistência Médica" constante do modelo de planilha de custos deve ser considerada obrigatória para fins de exequibilidade, ou somente quando prevista na CCT/ACT aplicável pela licitante? Caso a licitante adote CCT sem esse benefício, a ausência do item na proposta pode ser motivo de diligência/inexequibilidade?

Resposta: A planilha de custos apresentada no Termo de Referência (TR) é um modelo de referência orçamentária para esta Administração. A obrigatoriedade de oferecer "Assistência Médica" ou outros benefícios está vinculada à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ao qual a licitante está submetida. Conforme a Cláusula Sétima (item 7.2.a) da Minuta de Contrato (Anexo II), a repactuação de preços se dará com base na demonstração analítica da variação de custos, "decorrente das convenções ou acordos coletivos". Portanto, a proposta deve refletir a CCT/ACT da licitante. A ausência de um item não obrigatório pela CCT da proponente, desde que devidamente justificada, não será, por si só, motivo de inexequibilidade.

3. Qual instrumento coletivo (CCT/ACT) foi utilizado como referência para a formação do orçamento estimado? A Administração aceitará que cada licitante componha sua proposta com a CCT/ACT efetivamente aplicável à sua base territorial/categoria, desde que atendidas as obrigações legais e contratuais?

Resposta: Sim, a Administração aceitará. O orçamento estimado baseou-se em uma média de mercado e em pesquisas de preços, não se vinculando a um único instrumento coletivo específico. Cada licitante deverá compor sua proposta de preços com base na CCT/ACT que rege sua categoria e base territorial, sendo de sua inteira responsabilidade o cumprimento de todas as obrigações nela previstas, conforme o item 5.3 do Edital.

4. Há previsão de "Diárias no valor de 07 (sete) UFESP" aplicáveis a todos os perfis. Em quais hipóteses essas diárias são devidas (deslocamento intermunicipal/viagem/pernoite/eventos)? Como ocorrerá a autorização (prévia) e a comprovação (documentos, relatórios, prestação de contas)? A diária substitui reembolso de despesas (transporte/hospedagem/alimentação) ou pode acumular?

Resposta: Conforme o item 5.7.2 do Termo de Referência (TR), as diárias são devidas exclusivamente nos casos em que o profissional precise realizar deslocamentos que exijam pernoite fora do município sede da execução do contrato. A autorização deverá ser prévia e formalmente emitida pela CONTRATANTE. A diária visa cobrir todas as despesas decorrentes da viagem (hospedagem, alimentação e transporte local na cidade de destino), não sendo cumulativa com pedidos de reembolso para essas mesmas despesas. A comprovação se dará por meio de relatório de atividades e outros documentos que evidenciem a necessidade e a realização do deslocamento.

5. Como já esclarecido, a Contratada deverá fornecer o kit de ferramentas e desktops/notebooks aos seus colaboradores. Para viabilizar a correta formação de preços, há uma lista mínima (ou referência) do que a Administração entende como "kit de ferramentas" exigido?

Resposta: O edital não especifica uma lista mínima ou marca/modelo para o kit de ferramentas. A CONTRATADA, como especialista na área, deverá prover todos os equipamentos, ferramentas (manuais, de crimpagem, de certificação, etc.) e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que sejam necessários para a execução completa, segura e eficiente de todos os serviços descritos no escopo, conforme o item 5.5.2 do TR. A adequação das ferramentas será aferida pela fiscalização do contrato com base na qualidade e eficácia do serviço prestado.

6. Há requisitos mínimos (processador/memória/armazenamento/OS/segurança) para os desktops/notebooks que a Contratada deve fornecer aos próprios colaboradores, considerando acesso às ferramentas corporativas e eventuais políticas de segurança?

Resposta: Não há uma especificação mínima de hardware listada no edital. Contudo, os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão possuir configuração suficiente para executar, sem lentidão ou problemas de compatibilidade, todas as ferramentas de software utilizadas pela CONTRATANTE (ex: GLPI, SolarWinds, sistemas internos), bem como atender às Políticas de Segurança da Informação vigentes nesta Secretaria. É responsabilidade da CONTRATADA garantir que seus equipamentos estejam sempre atualizados e em conformidade, conforme o item 5.5.2 do TR.

7. Há itens no orçamento com previsões de horas (hora comercial, hora extra e adicional noturno/descanso/sábado/domingo). Existe escala definida por perfil/serviço? A execução em horários não comerciais ocorrerá sob demanda eventual? Como será a autorização, medição e pagamento?

Resposta: A jornada padrão é de 40 horas semanais em horário comercial, conforme item 5.3 do TR. A execução de serviços fora desse horário (horas extras, adicionais noturnos, etc.) ocorrerá em caráter de excepcionalidade e sob demanda. Toda e qualquer prestação de serviço em horário extraordinário dependerá de requisição prévia e autorização formal da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço específica ou outro instrumento definido pela fiscalização. A medição será realizada por apontamento das horas efetivamente trabalhadas e autorizadas, e o pagamento ocorrerá junto à fatura do mês subsequente.

8. Existe exigência de substituto para cobrir ausências legais (férias, afastamentos, licenças)? Qual a regra prática de execução e cobrança?

Resposta: Sim. Conforme o Termo de Referência, na página 36, item "Substituição de Profissionais", a CONTRATADA tem a obrigação de garantir a substituição imediata de profissionais em caso de férias, licenças ou qualquer outra ausência, para não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços. Os custos para



conforme item 6.20 do TR.

9. Há previsão de indicadores/metas e aplicação de glosas/descontos vinculados a descumprimento de níveis de serviço. Onde a contratada encontrará a matriz/parametrização (indicadores, fórmula de cálculo, limites e evidências)?

Resposta: A matriz de indicadores, metas, fórmulas de cálculo e os percentuais de desconto (glosas) por descumprimento estão detalhados no Anexo B - Níveis de Serviço, do Termo de Referência. O referido anexo serve como o instrumento formal que estabelece toda a parametrização para a avaliação da qualidade e a aplicação de eventuais descontos, conforme previsto nos itens 6.16 e 7.1 do TR.

10. Solicitamos detalhamento objetivo do escopo esperado para o "Analista de Suporte Pleno" (atividades típicas, abrangência por unidade, atendimento local/remoto, deslocamentos e interfaces com ferramentas corporativas), para alinhamento de perfil e dimensionamento interno.

Resposta: As atribuições detalhadas para o perfil de "Analista de Suporte Pleno" encontram-se descritas no Anexo A do Termo de Referência. Em resumo, o escopo inclui, mas não se limita a: suporte a hardware e software a usuários finais; manutenção de desktops e notebooks; instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos; suporte a infraestrutura básica de rede local; e atendimento a chamados via sistema GLPI. O atendimento será predominantemente presencial nas diversas unidades da Secretaria, sendo a responsabilidade pelo deslocamento entre elas da CONTRATADA, conforme item 5.3 do TR.

Atenciosamente,

19/02/2026 16:48



Prezados Senhores,



Prezado (a), boa tarde!



19/02/2026 16:44



DTI 90001/2026 - Pedido de esclarecimento adicional 2



Em atenção ao pedido de esclarecimentos, referente ao enquadramento fiscal do objeto do Pregão Eletrônico



19/02/2026 16:35



Bom dia.



Prezados (as), bom dia



19/02/2026 16:22



Prezados Senhores,



Prezados (as),



19/02/2026 16:13



Prezada Comissão de Licitações.



Em atenção ao pedido de esclarecimentos ,referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, seguem as respostas



19/02/2026 16:07



DTI 90001/2026 - Pedido de esclarecimento adicional



Prezados,



19/02/2026 15:44



Prezados,

19/02/2026 15:34



Bom dia,



Prezados,

11/02/2026 12:15



Boa tarde.



Prezados,

Incluir esclarecimento



 Acesso à Informação

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO