

Pregoeiro

De: Marcelo dos Santos Reis <mreis@softpark.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 16 de janeiro de 2026 20:15
Para: licitacao@monteaprazivel.sp.gov.br
Cc: pregoeiro@monteaprazivel.sp.gov.br; licitacaomonte@outlook.com
Assunto: Esclarecimento PREGO ELETRÔNICO Nº 012026
Anexos: Esclarecimento_Monte_Aprazivelassinado.pdf

Boa noite.

Venho através do documento em anexo solicitar esclarecimento técnico e inclusão de informações para que seja efetuado a precificação do objeto de forma correta e coesa.

Afim de contribuir com o processo licitatório solicitamos a análise e que seja efetuado as devidas correções. Certo de seu pronto atendimento.

Obrigado.

Marcelo Reis

Gerente de Contas

mreis@softpark.com.br

Tel.: +55 (11) 5171-6555

Cel.: +55 (11) 9-9685-0590

São Paulo – SP 🇧🇷 / Brasil 🇧🇷

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

<https://www.youtube.com/watch?v=jL-Yg3n9xYk>

SOFT PARK 



- **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;**

PREGO ELETRÔNICO Nº 012026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012026
Prefeitura Municipal de Monte Aprazível – SP

- **DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é o Contrato Administrativo para a locação de equipamentos de informática (computadores operacionais), compreendendo o fornecimento integral de peças, componentes e softwares necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com atendimento on-site e remoto, gestão de ativos com registro e trilha de auditoria, além de suporte técnico especializado, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Aprazível/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

- **Cliente:**

Prefeitura Municipal de Monte Aprazível /SP

Data de Emissão:

16 de janeiro de 2026.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Pedido de Esclarecimento fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- **Artigo 5** – Princípios da transparência, publicidade e isonomia
- **Artigo 12** – Impedimentos vedados a requisitos excessivos
- **Artigo 40, inciso IV** – Especificações técnicas precisas e claras
- **Artigo 65** – Direito garantido ao licitante de solicitar esclarecimentos
- **Item 12.3 do Edital** – Procedimento para pedidos de esclarecimento

A Lei 14.133/2021 estabelece que não poderá ser incluído no instrumento convocatório dispositivo que impeça, obstaculize ou excessivamente onere a participação de licitante habilitados. As especificações técnicas devem ser descritas **com o maior grau de precisão e clareza possível**, garantindo isonomia entre todos os participantes.

QUESTÃO 1: SOBRE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE ATENDIMENTO REMOTO SOLICITADOS NO EDITAL, QUAIS SERIAM?

A. LOCALIZAÇÃO NO EDITAL

As exigências de "atendimento remoto" encontram-se nos seguintes pontos do Termo de Referência:

- **Seção 2 (OBJETO):** "Locação de equipamentos de informática computadores operacionais, compreendendo o fornecimento integral de peças, componentes e softwares necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva, com atendimento on-site e remoto**, gestão de ativos com registro e trilha de auditoria, além de suporte técnico especializado..."
- **Item 5.3.5:** "Os equipamentos devem possuir recursos que permitam **o controle remoto e centralizado por meio de software**, a ser gerenciado pela equipe de TI da Prefeitura, possibilitando o bloqueio de sites, dispositivos, janelas e alterações de sistema..."
- **Seção 5.4.3 (SUPORTE TÉCNICO):** Exigência de múltiplos canais de atendimento (telefone, WhatsApp, plataforma, e-mail, sítio internet)
- **Item 5.4.10.1:** "**Primeiro atendimento deverá ocorrer em até 2 horas úteis da abertura do chamado técnico**"

B. QUESTÕES PARA ESCLARECIMENTO

Solicitamos clarificação quanto aos seguintes pontos técnicos:

1. Protocolo e Tecnologia de Acesso Remoto

Qual é o **protocolo/tecnologia específica de acesso remoto** aceito pela Administração? São aceitos:

- Remote Desktop Protocol (RDP)?
- Secure Shell (SSH)?
- Virtual Network Computing (VNC)?
- TeamViewer?
- AnyDesk?
- Outra tecnologia específica?

Existe restrição quanto à plataforma ou ferramenta de acesso remoto a ser utilizada?

2. Requisitos de Segurança Mínimos

Quais são os **requisitos de segurança MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS** para a solução de acesso remoto?

- Qual tipo de **criptografia** é exigido? (AES-256? TLS 1.2+? Outra?)
- **Autenticação multi-fator (MFA)** é obrigatória?
- A solução deve estar em **conformidade com LGPD** (Lei Geral de Proteção de Dados)?
- Quais **certificações** são aceitas? (ISO 27001? SOC2? Outra?)
- É exigida **certificação de segurança** específica do fornecedor?

3. Fornecimento da Ferramenta de Acesso Remoto

A ferramenta de "**controle remoto centralizado por meio de software**" será:

- **Fornecida pela CONTRATADA** como parte do serviço?
- Já está **disponível na Prefeitura** e apenas será gerenciada?
- Em qual formato será fornecida? (Licença perpétua? Por período? SaaS? Instalação On-Premises?)
- Qual será a **validade da licença** durante todo o período de vigência do contrato?

4. Infraestrutura e Disponibilidade

Qual será a **infraestrutura esperada** para o acesso remoto?

- O acesso remoto será disponibilizado **24 horas por dia, 7 dias por semana (24/7)**?
- Ou apenas durante o **expediente da Prefeitura** (08h às 17h)?
- Qual será o **SLA (Service Level Agreement) mínimo** de disponibilidade? (99%? 99.5%? 99.9%?)
- Há **limite de acessos simultâneos** que possam ser feitos?

- Qual será o **tempo máximo de indisponibilidade** tolerado?

5. Segurança e Conformidade

- A solução de acesso remoto **permite rastreabilidade completa** de todos os acessos?
- Há **logs de auditoria** mantidos por quanto tempo?
- Como será garantida a **conformidade com LGPD** em termos de proteção de dados pessoais?

QUESTÃO 2: SOBRE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE GESTÃO DE ATIVOS (ITAM)? QUAIS SERIAM?

A. LOCALIZAÇÃO NO EDITAL

As exigências de "Gestão de Ativos" encontram-se nos seguintes pontos:

- **Item 5.4.9:** "A CONTRATADA deverá disponibilizar solução de **gestão de equipamentos que contemple todos os módulos aderentes às boas práticas do ITIL** para suporte a serviços de tecnologia da informação, incluindo, **no mínimo, Service Desk, gestão de incidentes, problemas, mudanças e configuração**, devidamente licenciada."
- **Item 5.4.12:** "A CONTRATADA deverá disponibilizar **plataforma de gestão de ativos de TI ITAM, com inventário centralizado e rastreabilidade completa dos equipamentos, controle do ciclo de vida dos ativos, recursos de geolocalização e monitoramento**, emissão de relatórios automatizados de conformidade e desempenho e **plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados LGPD**. Deverá ser disponibilizado um acesso com login e senha próprios para o CONTRATANTE."
- **Seção 2 (OBJETO):** "...com **gestão de ativos com registro e trilha de auditoria...**"

B. QUESTÕES PARA ESCLARECIMENTO

Solicitamos especificações detalhadas para cada módulo obrigatório:

1. Módulo Service Desk

- Qual deve ser a **quantidade MÍNIMA de usuários simultâneos** suportados pela plataforma?
- Qual é o **limite mínimo de tickets** que devem ser armazenados e consultáveis?
- Qual deve ser o **SLA esperado** para resposta e resolução de chamados? (1 hora? 4 horas? 8 horas?)
- É obrigatória a **integração com central telefônica (CTI)**?
- A plataforma deve suportar **múltiplos idiomas** ou apenas português é suficiente?
- Quais **canais de comunicação** devem ser integrados? (Telefone, e-mail, chat, portal web?)

2. Módulo CMDB (Configuration Management Database)

- Qual é o nível de detalhe **MÍNIMO** exigido para cada ativo registrado? Deve incluir:
 - Tipo de hardware?
 - Versão de software?
 - Patches instalados?
 - Proprietário/responsável?
 - Localização física?
 - Histórico de manutenção?
 - Custos associados?
 - Dados de conformidade?
- Deve haver **detecção automática** de novos ativos e mudanças na infraestrutura?
- Qual deve ser a **frequência MÍNIMA de atualização** do inventário? (Real-time? Diária? Semanal? Sob demanda?)
- Como os dados serão **coletados**? (Software agent? SNMP? APIs? Importação manual?)
- Quanto tempo o **histórico de alterações** deve ser mantido?

3. Geolocalização e Rastreamento de Ativos

- Como será implementada a **geolocalização** dos equipamentos?
 - Latitude e longitude precisas (GPS)?
 - Endereço/sala apenas?
 - Mapa interativo?
 - Outra forma?
- Qual será o **método de rastreamento** utilizado?
 - Código de barras?
 - RFID (Radio Frequency Identification)?
 - GPS embarcado?
 - Software agent?
 - Outro método?
- O sistema deve permitir **alertas automáticos** quando um ativo está fora de sua localização esperada?
- Qual é a **precisão esperada** do rastreamento?

4. Gestão de Incidentes, Problemas, Mudanças e Configuração

- Qual deve ser a **frequência MÍNIMA esperada** para relatórios de incidentes?
- A plataforma deve permitir **correlação automática** entre incidentes recorrentes e problemas relacionados?
- O **workflow de aprovação de mudanças** deve ser configurável?
- É obrigatório o **rastreamento em tempo real** de todas as mudanças?
- Quem terá **acesso ao histórico completo** de mudanças e com quais permissões?

5. Relatórios e Conformidade

- Quais são os **relatórios ESPECÍFICOS OBRIGATÓRIOS**? Por exemplo:
 - Inventário completo de equipamentos?
 - Ativos agrupados por departamento?
 - Ativos em fim de ciclo de vida?
 - Conformidade com políticas de segurança?
 - Ativos em risco ou com falhas?
 - Análise de custos e ROI?
 - Licenças de software vencidas?
 - Outros específicos para a Prefeitura?
- Com qual **frequência devem ser gerados** esses relatórios? (Mensal? Trimestral? Sob demanda?)
- Qual deve ser o **formato dos relatórios**? (PDF? Excel? Dashboard web em tempo real? Outro?)
- Por quanto tempo os **dados dos relatórios** devem ser armazenados e consultáveis?

6. Conformidade com LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

- A plataforma deve incluir **criptografia de dados em repouso**?
- A plataforma deve incluir **criptografia de dados em trânsito**?
- São obrigatórios **logs de auditoria detalhados**, registrando quem acessou qual dado, quando e que ações foram tomadas?
- É obrigatório o **controle de acesso granular baseado em papéis (RBAC)**?
- A solução deve permitir o **direito ao esquecimento**, ou seja, a exclusão completa de dados pessoais quando solicitado?
- Há conformidade comprovada com LGPD? (Certificação? Parecer jurídico? Auditoria independente?)

7. Infraestrutura da Plataforma ITAM

- A solução deve ser oferecida em qual modelo?
 - Cloud (SaaS – Software as a Service)?
 - On-Premises (instalada nos servidores da Prefeitura)?
 - Híbrido (combinação de cloud e on-premises)?
 - Qual é o modelo preferencial?
- Qual deve ser o **SLA mínimo de disponibilidade/uptime?** (99%? 99.5%? 99.9%?)
- Quantos **usuários simultâneos** devem ser suportados simultaneamente?
- Qual é a **capacidade MÍNIMA de armazenamento de dados** esperada?
- O **backup automático** é obrigatório? Com qual frequência? (Diário? Semanal?)
- A solução deve ser **escalável para crescimento futuro** da Prefeitura?
- Qual será o **tempo de resposta** aceitável para consultas no banco de dados?

QUESTÃO 3 – DA OBRIGATORIEDADE DE PROVA DE CONCEITO (POC)

Considerando que o objeto licitado consiste **não apenas na locação de equipamentos de informática**, mas também **no fornecimento integrado de softwares, sistemas de auditoria, inventário, gestão remota, controle centralizado, trilhas de auditoria e serviços técnicos especializados**, questiona-se:

Será obrigatória a realização de Prova de Conceito (POC), em ambiente controlado e previamente definido pela Administração, como condição para a habilitação técnica ou para a fase de julgamento das propostas, com a finalidade de comprovar, de forma prática, objetiva e verificável, a aderência das soluções ofertadas aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança da informação e de conformidade legal previstos no Termo de Referência?

Tal questionamento fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e jurídicos:

1. Natureza Complexa do Objeto

O objeto licitado caracteriza-se como **solução tecnológica integrada**, envolvendo:

- Hardware em regime de locação;
- Softwares de acesso remoto e controle centralizado;
- Plataforma de gestão de ativos (ITAM);
- Inventário automatizado;
- Auditoria de acessos e operações;

- Registros de logs e trilhas de auditoria;
- Conformidade com a LGPD.

Tais características extrapolam a simples locação de bens padronizados, exigindo **verificação empírica do efetivo funcionamento da solução ofertada**.

2. Fundamentação na Lei nº 14.133/2021

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos autoriza e recomenda a utilização da Prova de Conceito em contratações dessa natureza, especialmente para mitigar riscos técnicos e operacionais:

- **Art. 11, inciso I** – impõe à Administração o dever de selecionar a proposta mais vantajosa, considerando desempenho, qualidade e segurança;
- **Art. 18, inciso IX** – determina a identificação e mitigação de riscos da contratação;
- **Art. 40, §1º, inciso I** – autoriza a exigência de amostras, testes, ensaios e provas de conceito quando tecnicamente justificável;
- **Art. 42, inciso I** – permite a avaliação técnica das propostas quando o objeto envolver soluções tecnológicas complexas;
- **Art. 174** – reforça o dever de governança, controle e gestão de riscos.

3. Entendimento Consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)

O TCE-SP possui entendimento pacífico no sentido de que a **Prova de Conceito é não apenas lícita, mas recomendável**, quando:

- O objeto envolver **software, sistemas, plataformas tecnológicas ou soluções integradas**;
- Houver risco de contratação de solução que **não atenda plenamente às necessidades da Administração**;
- As especificações técnicas, por si só, **não forem suficientes para garantir a aderência funcional**.

Nesse sentido, diversas decisões do TCE-SP assentam que a ausência de POC em contratações dessa natureza **pode caracterizar falha de planejamento**, afrontando os princípios da eficiência, economicidade e segurança da contratação.

4. Jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU)

O TCU, em reiterados acórdãos, reconhece que a exigência de POC:

- **Não viola a competitividade**, desde que aplicada de forma isonômica;
- **Reduz riscos de contratação inadequada**;
- **Garante a seleção da proposta efetivamente mais vantajosa**.

Destaca-se o entendimento de que, em soluções de TI, a **prova prática é instrumento essencial de validação técnica**, especialmente quando há exigência de funcionalidades críticas, segurança da informação e integração de sistemas.

5. Risco da Ausência de POC

A inexistência de Prova de Conceito:

- Impede a validação objetiva das funcionalidades ofertadas;
- Transfere integralmente o risco tecnológico à Administração;
- Pode resultar na contratação de solução incompatível com as exigências do Termo de Referência;
- Fragiliza a governança, a fiscalização contratual e a defesa do gestor perante os órgãos de controle.

Documento assinado digitalmente

gov.br

MARCELO DOS SANTOS REIS

Data: 16/01/2026 20:05:47-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

SOFTPARK INFORMÁTICA LTDA.

Marcelo Reis

Gerente de Contas



RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Pregão Eletrônico nº 01/2026

Processo Administrativo nº 01/2026/2025

Objeto: Locação de equipamentos de informática (computadores operacionais), compreendendo o fornecimento integral de peças, componentes e softwares necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com atendimento on-site e remoto, gestão de ativos com registro e trilha de auditoria, além de suporte técnico especializado, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Aprazível/SP.

Interessada: Softpark Informática Ltda

Trata-se de solicitação de esclarecimento relativo ao Edital do Pregão Eletrônico acima mencionado, formulado por empresa interessada em participar do referido certame.

A abertura da sessão pública está agendada para o dia 30/01/2026, às 09h00, conforme Aviso de Licitação publicado.

A solicitante encaminhou o pedido em 16/01/2026, dentro do prazo legal, sendo, portanto, admissível e tempestivo.

Desta forma, passamos a analisar o questionamento, encaminhando a resposta em sequência.

QUESTÃO 1

"Quais seriam as especificações técnicas de atendimento remoto solicitadas no edital?"

RESPOSTA:

As exigências relativas ao atendimento remoto encontram-se claramente descritas no Edital e no Termo de Referência, especialmente no item referente ao objeto e nos dispositivos que tratam de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, controle remoto centralizado e gestão de ativos.

O instrumento convocatório não estabelece marcas, fabricantes, protocolos, softwares ou tecnologias específicas, em estrita observância aos princípios da isonomia, competitividade e vedação ao direcionamento, previstos nos arts. 5º, 9º e 12 da Lei nº 14.133/2021.



Assim, será aceita qualquer solução tecnológica que, comprovadamente:

- Permita o atendimento remoto e on-site;
- Possibilite o controle remoto centralizado dos equipamentos;
- Atenda integralmente às funcionalidades exigidas no Termo de Referência;
- Seja suficiente para a adequada solução das demandas dos usuários da Administração

QUESTÃO 1.1

“Qual o protocolo ou tecnologia específica de acesso remoto aceita pela Administração?”

RESPOSTA:

O Edital não restringe nem determina protocolo, tecnologia ou ferramenta específica de acesso remoto (tais como RDP, VNC, SSH, TeamViewer, AnyDesk ou similares).

Qualquer tecnologia será aceita, desde que:

- Atenda plenamente às funcionalidades exigidas no Termo de Referência;
- Permita a execução eficiente do suporte técnico;
- Observe os requisitos legais e de segurança aplicáveis à Administração Pública

QUESTÃO 1.2

“Quais são os requisitos mínimos e obrigatórios de segurança?”

RESPOSTA:

Embora o Edital não exija certificações ou padrões técnicos específicos (ISO, SOC, etc.), a solução ofertada deverá obrigatoriamente garantir nível de segurança da informação compatível com ambiente corporativo público, observando, no mínimo:

- Criptografia adequada nas comunicações remotas;
- Mecanismos de autenticação segura dos usuários e técnicos;
- Proteção contra acessos não autorizados;
- Plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

QUESTÃO 1.3

“A ferramenta de controle remoto centralizado será fornecida pela CONTRATADA? Em qual formato?”

RESPOSTA:



A ferramenta de controle remoto centralizado constitui parte integrante da solução contratada, devendo ser integralmente fornecida pela CONTRATADA, sem ônus adicional à Administração.

Quanto ao formato:

- Poderá ser disponibilizada em modelo SaaS, cloud ou tecnologia equivalente;
- O licenciamento deverá permanecer ativo, válido e funcional durante toda a vigência contratual;
- A solução deverá permitir o gerenciamento de 100% dos equipamentos locados.

QUESTÃO 1.4

“Qual será a infraestrutura esperada para o acesso remoto? SLA, disponibilidade e horários?”

RESPOSTA:

- O atendimento remoto deverá ocorrer no horário de expediente da Prefeitura, conforme previsto no Termo de Referência;
- A plataforma de gestão e controle deverá permanecer acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para fins de monitoramento e registros;
- O SLA mínimo de disponibilidade da plataforma será de 99,0% (noventa e nove por cento) ao mês;
- Eventual descumprimento do SLA poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital e no contrato.

Não há limitação pré-fixada de acessos simultâneos, desde que a solução suporte adequadamente a execução contratual.

QUESTÃO 1.5

“A solução deve permitir rastreabilidade, logs e conformidade com a LGPD?”

RESPOSTA:

Sim. A solução deverá:

- Permitir rastreabilidade completa dos acessos;
- Manter logs de auditoria por prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- Garantir controle de acesso, integridade das informações e confidencialidade dos dados;
- Observar integralmente a LGPD, especialmente no tratamento de dados pessoais eventualmente acessados durante o suporte remoto.

QUESTÃO 2

“Quais seriam as especificações técnicas de Gestão de Ativos (ITAM)?”



RESPOSTA:

As especificações de Gestão de Ativos (ITAM) são aquelas funcionalmente descritas no Termo de Referência, não havendo exigência de plataforma, fabricante ou tecnologia específica.

A solução deverá permitir, de forma automatizada e integrada, no mínimo:

- Inventário de hardware e software;
- Monitoramento do estado de funcionamento dos equipamentos;
- Registro de movimentações, histórico e trilha de auditoria;
- Geolocalização dos ativos;
- Emissão de relatórios gerenciais;
- Atendimento às boas práticas de gestão de serviços de TI;
- Conformidade com a LGPD.

Módulo Service Desk

Esclarecimentos:

- Quantidade mínima de usuários simultâneos:

O Edital não estabelece quantidade mínima de usuários simultâneos. A solução deverá suportar o uso necessário para atendimento das demandas da Prefeitura, conforme execução contratual.

- Limite mínimo de tickets armazenados:

Não há um limite mínimo de tickets, exigindo apenas que a solução permita o registro, acompanhamento e consulta dos chamados.

- SLA de resposta e resolução:

Os prazos aplicáveis são aqueles já previstos no Termo de Referência, especialmente quanto ao primeiro atendimento. Não há previsão de SLA distinto ou adicional para resolução além do que já consta no instrumento convocatório.

- Integração com central telefônica (CTI):

Não é obrigatória.

- Idiomas suportados:

O Edital não exige suporte a múltiplos idiomas. O atendimento em língua portuguesa é suficiente para atendimento às necessidades da Administração.

- Canais de comunicação:

O Termo de Referência exige disponibilização de múltiplos canais de atendimento, conforme nele descrito, não havendo obrigatoriedade de integração técnica específica entre canais, apenas o controle pela contratada para que não haja perda e sobreposição de atendimentos.

Módulo CMDB (Configuration Management Database)

Esclarecimentos:

- Nível mínimo de detalhamento dos ativos:

A CMDB deverá manter registro individualizado dos ativos, contendo informações suficientes para sua identificação, controle e rastreabilidade ao longo do ciclo de



vida, em padrão compatível com soluções corporativas de mercado, sem exigência de campos específicos pré-definidos.

- Detecção automática de novos ativos ou mudanças:

A solução deverá permitir a atualização e registro das alterações relevantes nos ativos, seja de forma automatizada ou assistida, desde que assegurada a integridade das informações e a rastreabilidade das mudanças.

- Frequência mínima de atualização do inventário:

Não há periodicidade mínima definida (tempo real, diária, semanal), devendo a solução garantir a atualização necessária ao adequado acompanhamento dos ativos.

- Forma de coleta de dados:

Não há imposição de um método específico (agent, SNMP, API, manual), sendo aceita qualquer forma que atenda às funcionalidades exigidas.

- Prazo de manutenção do histórico de alterações:

A plataforma deverá manter histórico das alterações relevantes dos ativos, permitindo auditoria e acompanhamento durante toda a vigência contratual.

Geolocalização e Rastreamento de Ativos

Esclarecimentos:

- Forma de implementação da geolocalização:

É exigido apenas a capacidade de geolocalização, sem exigência de tecnologia específica, precisão, formato (GPS, endereço, mapa) ou método técnico.

- Método de rastreamento:

Não há exigência de tecnologia específica (código de barras, RFID, GPS embarcado, software agent).

- Alertas automáticos por deslocamento:

Não há exigência de alertas automáticos, apenas a possibilidade de rastreamento e controle dos ativos.

- Precisão do rastreamento:

A solução deverá permitir a identificação da localização dos ativos, em nível compatível com a gestão administrativa (ex.: unidade, setor, prédio ou referência equivalente), conforme padrão usual de mercado. A precisão deverá ser compatível com a finalidade de controle patrimonial e operacional, conforme padrão praticado no mercado para gestão de ativos de TI.

Gestão de Incidentes, Problemas, Mudanças e Configuração

Esclarecimentos:

- Frequência mínima de relatórios de incidentes:

A solução deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, em periodicidade adequada à fiscalização contratual, conforme necessidade da Administração.

- Correlação automática entre incidentes e problemas:



A plataforma deverá permitir o registro estruturado de incidentes e problemas, não sendo obrigatória correlação automática avançada, desde que haja rastreabilidade.

- Workflow configurável para mudanças:

O Edital não impõe exigência de workflow configurável, apenas que haja gestão e registro.

- Rastreamento em tempo real de mudanças:

Deverá haver registro das alterações relevantes, assegurando transparência e auditoria, sem exigência de monitoramento em tempo real.

- Acesso ao histórico de mudanças:

O CONTRATANTE deverá ter acesso às informações e históricos pertinentes, em níveis compatíveis com a fiscalização do contrato.

Relatórios e Conformidade

Esclarecimentos:

- Relatórios obrigatórios:

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de inventário, desempenho e conformidade, compatíveis com a gestão e fiscalização dos ativos e serviços contratados.

- Frequência de geração:

Os relatórios deverão poder ser gerados sob demanda, e/ou em periodicidade administrativa usual (mensal ou equivalente), conforme necessidade da Administração.

- Formato dos relatórios:

Os relatórios poderão ser disponibilizados em formatos amplamente utilizados no mercado, tais como visualização em sistema, exportação digital ou arquivos eletrônicos.

- Prazo de armazenamento:

Os dados e relatórios deverão permanecer disponíveis durante a vigência contratual, assegurando consulta e auditoria.

Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018)

Esclarecimentos:

- O Edital exige plena conformidade com a LGPD, sem especificar medidas técnicas concretas, tais como:

- o tipo de criptografia em repouso ou em trânsito;
- o RBAC;
- o certificações;
- o auditorias independentes;
- o mecanismos específicos de direito ao esquecimento.



- Assim, não se exige certificação formal, bastando que a solução esteja em conformidade com a legislação vigente, podendo a Administração verificar tal conformidade durante a execução contratual.

QUESTÃO 3

"Será obrigatória a realização de Prova de Conceito (POC)?"

RESPOSTA:

Não será exigida Prova de Conceito (POC), uma vez que tal exigência não consta expressamente prevista no Edital nem no Termo de Referência.

Contudo, fica ressalvado que, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar diligência técnica, após a fase de habilitação, com a finalidade de confirmar a conformidade das soluções ofertadas com o Termo de Referência. O não atendimento às exigências mínimas poderá ensejar a desclassificação do licitante.

Poderá ainda, durante a vigência contratual, realizar novas verificações.

O pedido de esclarecimento foi analisado e respondido com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e nas disposições do Edital, visando garantir a isonomia entre os licitantes e a regularidade do certame.

Esta resposta será publicada no Portal da Prefeitura e no PNCP, assegurando a ampla publicidade e continuidade do procedimento licitatório.

Monte Aprazível, 21 de janeiro de 2026.



NEREU PASCHOALLI JUNIOR
Pregoeiro