



Governo do Estado de São Paulo
Agência de Águas do Estado de São Paulo
Diretora-Presidente

EDITAL

(SEI nº 137.00004821/2026-17)

PREGÃO ELETRÔNICO

54/2026

CONTRATANTE (UASG)

(262101) – AGÊNCIA DE ÁGUAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP-ÁGUAS

OBJETO

Aquisição de equipamentos de informática, contemplando computadores desktop básicos e notebooks básicos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 858.293,44

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/09/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
11. DOS RECURSOS
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

AGÊNCIA DE ÁGUAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP-ÁGUAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

(Processo Administrativo nº 137.00004821/2026-17)

Torna-se público que o(a) AGÊNCIA DE ÁGUAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP-ÁGUAS, sediado(a) Rua Boa Vista, 175, Bloco 5, Centro, São Paulo, Capital, por meio da Divisão de Licitações e Suprimentos, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Aquisição de equipamentos de informática, contemplando computadores desktop básicos e notebooks básicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. *A licitação será dividida em itens, formados por um ou mais itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. *A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. *Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.*

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. *Para os itens 1 e 2, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou

atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. *Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o *preço*, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência

Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte *ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#)* deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos [§§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do [§ 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte *ou sociedade cooperativa*.

4.4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE

LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de *valores* entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de para o Item 1 R\$ 100,00 (cem reais) e para item 2 R\$ 200,00, (duzentos reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

6.11.1. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.*

6.11.2. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

6.11.3. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.*

6.11.4. *Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.*

6.11.5. *Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.*

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. *Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).*

6.18.1. *Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas*

com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento](#);

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#), quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer *acima do preço máximo* definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em

conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. *Serão considerados indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.*

7.8.1. *A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:*

7.8.1.1. *que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e*

7.8.1.2. *inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.*

7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.10.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.1.2. *Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a

filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta

subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. *A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.*

8.15.1. *Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.*

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. *A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. *A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis,

contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pelo meio eletrônico* licitacoes@spaguas.sp.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

- (1) Multa Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- (2) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 1% (por cento) a 10% (por cento) do valor do Contrato;
- (3) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;
- (4) Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;
- (5) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- (6) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- (7) Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.5. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4,

12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no [art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.17. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: licitacoes@spaguas.sp.gov.br.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas *no sistema e no sítio eletrônico na Internet* <http://www.spaguas.sp.gov.br/site/licitacoes/>, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. *A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.*

14.2.1. *Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato], cuja minuta integra este Edital como Anexo.*

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#). Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

14.2.1.6. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.1.7. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.1.8. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no [Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025](#), e na [Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026](#), quando for o caso.

14.13. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no [sítio eletrônico licitacoes@spaguas.sp.gov.br](#).

14.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.16.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

- 14.16.3. *ANEXO III – Cópia da Portaria DAEE 5012, de 03/08/2023;*
- 14.16.4. *ANEXO IV – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;*
- 14.16.5. *ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões);*
- 14.16.6. *ANEXO VI – Planilha Orçamentária*

São Paulo, na data da assinatura digital.

CAMILA ROCHA CUNHA VIANA
Diretora-Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

ESP-DEP. DE AGUAS E ENERGIA ELETRICA-DAE

Termo de Referência 222/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	222/2026	262101-ESP-DEP. DE AGUAS E ENERGIA ELETRICA-DAE	Editado por	DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS	Atualizado em	31/08/2026 10:09 (v 0.25)
Status	ASSINADO					

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		137.00004821/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Aquisição de equipamentos de informática, contemplando computadores desktop básicos e notebooks básicos, novos e de primeiro uso, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	PMC-TIC	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Desktop Básico	618569	618569	Unidade	36	R\$ 5.550,00	R\$ 199.800,00
2	2	Notebook Básico	613702	656217	Unidade	148	R\$ 4.449,28	R\$ 658.493,44
TOTAL GERAL						184		R\$ 858.293,44

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, contemplando 184 equipamentos, sendo 36 Desktops Básicos e 148 Notebooks Básicos.

2.2. A presente contratação não foi contemplada no cronograma regular do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 vigente, em razão de necessidade superveniente identificada durante o planejamento de TIC.

I) ID PCA no PNCP: não se aplica;

II) Data de publicação no PNCP: não se aplica;

III) Id do item no PCA: não se aplica;

IV) Classe/Grupo: equipamentos de TIC / bens permanentes;

V) Identificador da Futura Contratação: não se aplica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, contemplando exclusivamente equipamentos de perfil básico: Desktop Básico e Notebook Básico.

Complemento da solução e ciclo de vida

A solução de TIC consiste na aquisição de computadores desktops com monitor e notebooks corporativos, novos, de primeira utilização, de linha corporativa e produção seriada do fabricante, exclusivamente em perfil básico, para atendimento das necessidades administrativas, técnicas e operacionais predominantes da SP-Águas.

O fornecimento deverá contemplar todo o ciclo de vida mínimo da solução, incluindo assistência técnica e manutenção durante o prazo de garantia, substituição por peças novas, originais ou homologadas pelo fabricante, portal oficial de suporte com drivers, firmwares, manuais e atualizações, bem como rastreabilidade por número de série.

A solução deverá observar requisitos de segurança da informação, com suporte a TPM 2.0, inicialização segura, criptografia de disco e compatibilidade com ambiente corporativo de gerenciamento centralizado, em conformidade com a LGPD e com a Política de Segurança da Informação da SP-Águas.

Os equipamentos deverão observar requisitos de eficiência energética, durabilidade, manutenibilidade, disponibilidade de peças e sustentabilidade, com embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis e destinação ambientalmente adequada, quando aplicável.

Especificações técnicas mínimas - Item 1: Desktop Básico

Processador

- Deverá ter sido lançado há no máximo 24 meses da **data de publicação do edital.**

- Deverá ter pontuação Passmark (CPU Mark) mínima de 11.500 pontos.
- Deverá ter frequência mínima:
 - Núcleos de Performance: 2.0 GHz
 - Núcleos de Eficiência: 1.3 GHz
- Deverá ter no mínimo 4 núcleos e 8 threads.
- Deverá ter cache mínimo de 3MB.
- Deverá ter GPU Integrada.

Memória

- Tecnologia mínima DDR5 - Frequência mínima de 4.800 MT/s
- Capacidade de 8GB ou superior (pente único)
- Deverá ter capacidade de expansão até 32GB (múltiplos pentes)

Unidades de armazenamento

- Tecnologia NVMe
- Capacidade mínima de 256GB
- Deverá ter capacidade de expansão com tecnologia NVMe
- Deverá apresentar taxas de transferência de leitura de no mínimo 3200 MB/s.
- Deverá apresentar taxas de transferência de escrita de no mínimo 2100 MB/s.

Placa mãe

- Deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.
- O chipset deve ser integrado ao processador.
- Mínimo de 02 (dois) slots para memória do tipo DDR5.
- Deverá possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior, integrado à Placa Mãe.
- Slots:
 - No mínimo - 1 slot PCIe x16 de 3ª geração
 - No mínimo - 1 slot PCIe x1 de 3ª geração
 - No mínimo - 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido.
 - No mínimo - 1 slot SATA 3.0 para disco rígido 3.5"

Fonte de Alimentação

- Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 à 240 VAC (+/- 10%).
- Frequência de operação 50hz - 60Hz - Com seleção automática de tensão.
- Potência entre 150W e 500W

Conectividade

- Placa de rede local sem fio (WLAN) - Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior
- Rede local com fio (LAN) - Ethernet RJ-45 Gigabit 10/100/1000 Mbps
- Bluetooth

Gabinete

- Poderá ser dos tipos “compacto”, “mini desktop” ou “slim desktop”.
- A arquitetura de construção do gabinete deverá estar projetada para otimização do fluxo de ar interno e melhor refrigeração dos componentes internos, bem como a diminuição dos níveis de ruído, compatível com a placa mãe ofertada, não deverá haver partes cortantes tanto na área interna como externa do gabinete.

Peso:

- No máximo - 6kg (Gabinete com seus componentes internos)

Interfaces frontais:

- No mínimo - 2 portas USB 2.0
- No mínimo - 2 portas USB 3.2 de 1ª geração

Interfaces traseiras

- No mínimo - 2 portas USB 2.0
- No mínimo - 2 portas USB 3.2 de 1ª geração
- No mínimo - 1 porta display port 1.4 ou DVI
- No mínimo - 1 porta HDMI 2.1
- No mínimo - 1 porta Ethernet RJ-45 (1 Gbps)
- Conexões de áudio e microfone
- No mínimo - 1 conector de saída headset e microfone (3,5mm), sendo aceito conector do tipo combo.

Sistema Operacional

- Cada equipamento deverá ser acompanhado de uma licença do **Microsoft Windows 11 Pro x64** com atualização cumulativa mais recente ou superior com upgrade garantido de acordo com as regras da Microsoft, em Português do Brasil, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional.

Periféricos

- Teclado ABNT2 com ou sem fio.
- Mouse óptico com ou sem fio.

Monitor

- Tipo LCD TFT LED
- No mínimo - 21"
- Tecnologia IPS
- Full HD - Widescreen
- Taxa de atualização mínima de 60Hz

Especificações técnicas mínimas - Item 2: Notebook Básico

Processador

- Processador lançado há no máximo 24 meses da **data de publicação do edital.**
- Deverá ter uma pontuação **Passmark** (CPU Mark) mínima de 11.000 pontos.
- Deverá ter uma frequência mínima:
 - Núcleos de Performance: 2.0 GHz

- Núcleos de Eficiência: 1.3 GHz
- Deverá ter no mínimo 4 núcleos e 8 threads
- Deverá ter um cache mínimo de 4MB
- Deverá ter GPU embutida.

Memória

- Tecnologia mínima DDR5 - Frequência mínima de 4.400 MT/s
- Capacidade 8GB ou superior (pente único)
- Deverá ter capacidade expansão até 16GB - DDR5

Unidades de armazenamento

- Tecnologia NVMe.
- Capacidade mínima de 256GB
- Deverá apresentar taxas de transferência de leitura de no mínimo 3200 MB/s.
- Deverá apresentar taxas de transferência de escrita de no mínimo 2100 MB/s.

Tela

- Tamanho de no mínimo 14 polegadas.
- Tecnologia WVA ou IPS
- Resolução mínima Full HD - 1920x1080
- Taxa de atualização mínima de 60Hz
- Antirreflexo

Placa mãe

- Deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.
- O chipset deve ser integrado ao processador.
- Mínimo de 02 (dois) slots para memória do tipo DDR5.
- Deverá possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior, integrado à Placa Mãe.

Fonte de Alimentação / Bateria

- Fonte de alimentação externa para corrente alternada com tensões de entrada de 100 à 240 VAC (+/- 10%).
- Frequência de operação 50hz - 60Hz - Com seleção automática de tensão.
- Bateria interna recarregável com no mínimo 3 células e autonomia de no mínimo 4 horas.

Interfaces

- No mínimo - 2 portas USB 2.0
- No mínimo - 1 porta USB 3.2 de 1ª geração
- No mínimo - 1 porta HDMI 1.4
- No mínimo - 1 porta Ethernet RJ-45 (1 Gbps), Na ausência de interface nativa, deverá ser fornecido, sem custo adicional, 01 (um) adaptador compatível (ex.: USB-C ou USB tipo A para RJ-45) capaz de operar em velocidade Gigabit (1 Gbps), sem prejuízo do quantitativo mínimo de portas USB exigidas neste termo.
- Conexões de áudio e microfone
- No mínimo - 1 conector de saída headset e microfone (3,5mm), sendo aceito conector do tipo combo.
- 1 porta para adaptador de energia

Conectividade

- Placa de rede local sem fio (WLAN) - WI-FI 6 (802.11ax) ou superior
- Rede local com fio (LAN) - Ethernet RJ-45 Gigabit 10/100/1000 Mbps
- Bluetooth

Sistema Operacional

- Cada equipamento deverá ser acompanhado de uma licença do **Microsoft Windows 11 Pro x64** com atualização cumulativa mais recente ou superior com upgrade garantido de acordo com as regras da Microsoft, em **Português** do Brasil, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional.

Dimensões

- Altura: 1,7cm a 2,0cm
- Largura: máxima de 35,85 cm
- Profundidade: máxima de 23,56 cm
- Peso: de 1,2 kg até 2,2 kg

Requisitos gerais aplicáveis aos dois itens

- Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, de linha corporativa, produzidos em série, vedada a entrega de equipamentos montados de forma artesanal ou com componentes de múltiplas origens não certificados.
- Todos os equipamentos deverão ser entregues em embalagens originais, individuais, lacradas e adequadas à proteção contra impactos, umidade e descargas eletrostáticas, acompanhados de cabos de força no padrão ABNT NBR 14136, manuais, documentação técnica e comprovação de garantia.
- Os equipamentos de cada item deverão manter homogeneidade de modelo, arquitetura e componentes principais, evitando variações que prejudiquem a padronização, a criação de imagem corporativa, a manutenção, o suporte técnico e a gestão de garantias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Os equipamentos deverão possuir certificações de eficiência energética reconhecidas internacionalmente, tais como **Energy Star e/ou EPEAT Silver ou superior, ou equivalentes**.

4.1.2. As embalagens deverão ser recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, e a contratada deverá observar práticas de logística reversa e destinação final ambientalmente adequada, conforme legislação aplicável.

Requisitos legais, segurança e privacidade

4.2. A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021, o Decreto estadual nº 68.185/2023, o Decreto estadual nº 68.017/2023, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, a Política de Segurança da Informação da SP-Águas e demais normas técnicas aplicáveis.

4.2.1. Os equipamentos deverão permitir proteção contra acessos não autorizados, perda ou vazamento de dados, mediante recursos como TPM 2.0, Secure Boot, senha de BIOS/UEFI, suporte a criptografia de disco, autenticação multifator e integração com ambiente de domínio corporativo.

4.2.2. O Contratado deverá assegurar que, durante suporte, manutenção ou assistência técnica, não haja coleta, cópia, divulgação ou tratamento indevido de dados pessoais ou informações institucionais eventualmente armazenadas nos equipamentos.

Requisitos de arquitetura tecnológica

4.3. Os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais homologados pela SP-Águas, especialmente Windows 11 Pro 64 bits e distribuições Linux corporativas, quando aplicável.

4.3.1. Os equipamentos deverão permitir integração com ambiente de domínio corporativo, gerenciamento centralizado de usuários, políticas de segurança, atualização de software, inventário, suporte remoto e demais rotinas de administração da Área de TIC.

4.3.2. O fabricante deverá disponibilizar portal oficial de suporte, com drivers, firmwares, manuais técnicos, atualizações e consulta pública de garantia por número de série durante todo o ciclo de suporte do produto.

Requisitos de implantação e rastreabilidade

4.4. Cada equipamento deverá possuir número de série único, etiqueta de identificação de fábrica e comunicação verificável em portal oficial do fabricante para fins de garantia, suporte e rastreabilidade patrimonial.

4.4.1. A contratada deverá fornecer planilha consolidada, em formato editável, contendo pelo menos: item/lote, fabricante, modelo, número de série, patrimônio quando informado pela Administração, local de entrega, data de entrega, início e término da garantia e identificação da nota fiscal correspondente.

4.4.2. A contratada deverá realizar testes básicos de funcionamento, ativação ou comprovação da garantia e entrega da documentação técnica necessária antes da emissão do recebimento definitivo.

Requisitos de assistência técnica e suporte

4.5. A assistência técnica deverá ser prestada por técnicos capacitados nos produtos fornecidos, com acesso a ferramentas diagnósticas, peças originais ou homologadas, manuais técnicos, drivers, firmwares e plataformas oficiais de suporte do fabricante.

4.5.1. O fornecedor deverá disponibilizar canal de abertura de chamados por telefone, e-mail ou portal eletrônico, com registro de protocolo contendo data e hora de abertura, identificação do equipamento, descrição da ocorrência, técnico responsável, providências adotadas e data de conclusão.

4.5.2. O prazo máximo para resposta inicial remota será de até **8 (oito) horas úteis** após a abertura do chamado, o prazo para atendimento presencial será de até **48 (quarenta e oito horas) úteis** quando necessário, e o prazo para reparo ou substituição definitiva permanecerá limitado a **5 (cinco) dias úteis**, salvo prorrogação justificada e aceita pela Administração e todos os atendimentos deverão respeitar o **horário comercial estabelecido, das 08:00 às 18:00**, ou em casos especiais à combinar com a Contratante.

Sustentabilidade e ciclo de vida

4.6. Os equipamentos deverão possuir certificações de eficiência energética reconhecidas internacionalmente, tais como Energy Star e/ou EPEAT Silver ou superior, ou equivalentes, admitida comprovação por documentação técnica oficial do fabricante.

4.6.1. Os bens fornecidos deverão observar, quando aplicável, conformidade com **RoHS** ou norma equivalente, restringindo o uso de substâncias perigosas, e a contratada deverá priorizar embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis.

4.6.2. O fabricante ou fornecedor deverá assegurar disponibilidade de peças originais de reposição por período compatível com o ciclo de vida corporativo dos equipamentos, preferencialmente por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a descontinuidade do modelo.

Indicação de marcas ou modelos

4.7. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca ou modelo específico, devendo ser observadas as especificações técnicas mínimas e os requisitos de desempenho previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Da carta de solidariedade

4.8. Não se aplica a presente contratação.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. O prazo de entrega dos bens é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento formal da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), em evento único e sem parcelamento da entrega.

5.3. A entrega ocorrerá em evento único, sem parcelamento, observadas as seguintes condições:

Evento	Composição	Prazo de entrega
Evento único - Lote 1	Desktop Básico - 36 unidades	Até 60 dias corridos após a OFB
Evento único - Lote 2	Notebook Básico - 148 unidades	Até 60 dias corridos após a OFB
Total	184 equipamentos	Entrega única, sem parcelamento

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (Dois) dias úteis de antecedência para que eventual pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os bens deverão ser entregues, em horário comercial, na Sede da SP-Águas, conforme a destinação e os quantitativos previamente especificados na respectiva Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante, contemplando os seguinte endereço:

5.5.1. Sede (São Paulo/Capital): R. Boa Vista, 175 Centro Histórico de São Paulo, CEP 01014-920, Prédio Cidade 2. O acesso para descarregamento deve ser feito especificamente no 6º Subsolo (6S), pela Rua General Carneiro 245, CEP 01015-000 (estacionamento limitado a veículos com altura máxima de 2,50 m).

5.5.2. É estritamente necessário o contato telefônico prévio por parte da Contratada antes da entrega, a fim de que a Administração prepare a logística local de recebimento, Telefone (11) 3293-6482 / (11) 3293-8000.

Condições complementares de entrega

5.5.3. A Ordem de Fornecimento de Bens deverá indicar o tipo de equipamento, a quantidade, o lote, a localidade de entrega e demais dados necessários ao recebimento. A divisão em lotes tem finalidade competitiva e operacional, sem alterar a regra de entrega em evento único.

5.5.4. A contratada deverá agendar previamente a entrega com a fiscalização contratual e com os responsáveis locais, respeitando o horário de expediente e as condições de acesso, carga, descarga e conferência física definidas pela Administração.

5.5.5. A entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal, relação de números de série, documentos de garantia, manuais, cabos, acessórios obrigatórios, certificados ou declarações de conformidade e demais documentos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, ou corresponderá ao prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

5.6.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na subdivisão acima, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11.1. O Contratado deverá realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na Sede da SP-Águas e/ou nas Gerências Regionais indicadas pela Administração, conforme local de instalação do equipamento.

5.11.2. Sempre que tecnicamente viável, os reparos deverão ser realizados no local de instalação do equipamento, correndo por conta exclusiva da Contratada eventuais despesas de deslocamento, retirada, transporte e devolução dos equipamentos cobertos pela garantia.

5.12. O prazo indicado na subdivisão anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13. Na hipótese da subdivisão acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.17 Os chamados técnicos abertos pela SP-Águas deverão ser atendidos observando os seguintes Tempos de Acordo de Nível de Serviço (SLA):

- Tempo de resposta inicial (atendimento remoto/telefônico): até **04 (quatro) horas corridas** após a abertura do chamado.
- Tempo para atendimento presencial (on-site): até **48 (quarenta e oito) horas úteis**.
- Tempo para reparo definitivo ou substituição do equipamento: até **05 (cinco) dias úteis**.

5.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17**.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme **Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º**, e **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II**.

6.9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III**.

6.10. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV**.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, conforme **Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º**.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II**.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III**.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV**.

6.15. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da **Lei nº 14.133, de 2021**.

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas de conferência quantitativa, verificação de conformidade técnica, testes de funcionamento, conferência de garantia, registro dos números de série e emissão dos respectivos termos de recebimento.

Rotinas complementares de fiscalização técnica

6.17. A fiscalização técnica deverá conferir quantidade, item/lote, modelo, fabricante, número de série, integridade física, presença de lacres e embalagens originais, documentação de garantia e aderência às especificações técnicas mínimas.

6.18. A fiscalização poderá realizar testes amostrais ou integrais, a seu critério, abrangendo inicialização, sistema operacional, conectividade de rede, portas físicas, periféricos, monitor, câmera, áudio, BIOS/UEFI, TPM, Secure Boot, consulta de garantia e demais funcionalidades essenciais.

6.19. A fiscalização deverá acompanhar os prazos de resposta remota, atendimento presencial, reparo, substituição, retirada, transporte e devolução de equipamentos, podendo registrar ocorrências para fins de glosa, sanção ou responsabilização, quando cabível.

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º**.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX**.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI**.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da **Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII**.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme **Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único**.

6.2. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Justificativa do prazo para o recebimento definitivo

7.4. O prazo de até 15 (quinze) dias úteis justifica-se pelo quantitativo de 184 (cento e oitenta e quatro) equipamentos, sendo 36 (trinta e seis) desktops e 148 (cento e quarenta e oito) notebooks, com entrega prevista em evento único, bem como pela extensão dos procedimentos técnicos de conferência e pela capacidade operacional da equipe responsável.

7.4.1. Estima-se o tempo mínimo de 30 (trinta) minutos por equipamento para conferência física, documental e técnica, abrangendo, conforme aplicável, a verificação do fabricante, modelo, especificações de hardware, números de série, acessórios, licenças, garantia, integridade física e testes básicos de funcionamento. Assim, a conferência integral demandará, no mínimo, 92 (noventa e duas) horas técnicas de trabalho.

7.4.2. A Gerência de Tecnologia da Informação dispõe de apenas 3 (três) técnicos, que também são responsáveis pelo atendimento de chamados, suporte aos usuários, tratamento de incidentes, manutenção dos recursos de TIC e demais atividades essenciais à continuidade dos serviços institucionais. A dedicação exclusiva desses profissionais ao recebimento poderia comprometer o funcionamento das unidades administrativas, ampliar o tempo de solução de incidentes e gerar riscos de indisponibilidade dos recursos tecnológicos da SP Águas.

7.4.3. Considerando a disponibilidade média de aproximadamente 2 (duas) horas diárias por técnico para as conferências, correspondente à capacidade conjunta de cerca de 6 (seis) horas técnicas por dia, a execução das 92 (noventa e duas) horas estimadas demandará aproximadamente 15 (quinze) dias úteis.

7.4.4. Além da conferência individual, deverão ser consolidadas as informações em planilha ou relatório, validadas as documentações fiscal e técnica e as garantias, registradas as evidências dos testes, comunicadas eventuais desconformidades e, quando necessário, realizadas novas verificações após correção ou substituição pela Contratada.

7.4.5. O prazo estabelecido mostra-se razoável, proporcional e compatível com a complexidade e o quantitativo do objeto e com a capacidade operacional disponível, permitindo um recebimento seguro e adequado, sem comprometer a continuidade do atendimento de TIC. Trata-se de prazo máximo, podendo o recebimento definitivo ser concluído antecipadamente caso as verificações sejam finalizadas em período inferior.

7.4.6. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando forem necessárias diligências adicionais para aferir o cumprimento das exigências contratuais.

7.4.7 Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com comunicação à Contratada para emissão da nota fiscal ou fatura relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.4.8. O período utilizado pela Contratada para corrigir inconsistências na execução do objeto ou sanear a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas durante a análise prévia à liquidação, não será computado no prazo do recebimento definitivo.

7.4.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Critérios complementares de aceite técnico

7.7.1. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto e terá por finalidade verificar a entrega física, a documentação inicial e a inexistência de avarias aparentes ou divergências quantitativas.

7.7.2. O recebimento definitivo dependerá da verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos, da conformidade com as especificações técnicas, da validação dos números de série, da comprovação da garantia, da realização dos testes funcionais e da aceitação mediante termo detalhado.

7.7.3. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentem divergência de especificação, ausência de documentação técnica, garantia não comprovada, avaria, sinais de uso anterior, violação de embalagem, incompatibilidade de sistema operacional, ausência de acessórios obrigatórios ou inconsistência na rastreabilidade por número de série.

7.7.4. A emissão de nota fiscal deverá observar a entrega integral do objeto, visto que a contratação prevê evento único, sem parcelamento da entrega, ressalvada a possibilidade de pagamento apenas da parcela incontroversa nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quando juridicamente cabível.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, conforme art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao **Sicaf** ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da **Lei nº 14.133, de 2021**.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao **Sicaf** para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, conforme **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023**.

7.13. Constatando-se, junto ao **Sicaf**, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao **Sicaf**.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do **Decreto estadual nº 67.608, de 2023**.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, conforme **art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990**, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata temporis**, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.19.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.23. Não haverá antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme **Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020**;

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à **Lei nº 12.690, de 2012**; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da **Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971**;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços - IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, conforme art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023, ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.22.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º.

8.22.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.26. Não será exigido registro ou inscrição em entidade profissional específica, salvo se a legislação aplicável ou o edital dispuser de forma diversa.

8.26.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.27. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.27.1.1. Fornecimento anterior de computadores desktop e/ou notebooks de linha corporativa, novos, produzidos em série, com suporte técnico oficial e garantia mínima compatível com o objeto.

8.27.1.2. Equipamentos com especificações equivalentes ou superiores em processamento, memória, armazenamento, conectividade e demais requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência.

8.27.1.3. Quantitativo mínimo compatível com o objeto licitado, admitido o somatório de atestados, conforme disciplinado no edital.

8.27.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.28. Prova de atendimento aos requisitos técnicos, ambientais e de garantia previstos neste Termo de Referência, quando aplicável.

Outras comprovações

8.29. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da **Constituição Estadual**;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da **Lei nº 6.019, de 1974**, com redação dada pela **Lei nº 13.467, de 2017**, quando o caso;

8.30. Tratando-se de consórcio:

8.30.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

8.30.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.30.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender às exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da **Lei nº 14.133, de 2021**;

8.30.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.31. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da **Lei nº 14.133, de 2021**:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º da **Lei nº 5.764, de 1971**;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.31.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.31.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da **Lei nº 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.31.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 858.293,44** (oitocentos e cinquenta e oito mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

9.2. Quadro de Entrega em Evento Único e Cronograma Financeiro

9.2.1. Cronograma Físico Financeiro

Evento	Lote	Item	Quantidade	Prazo Estimado	Valor Total
Evento 1	Lote 1	Desktop Básico	36	Em até 60 dias corridos após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento de Bens	R\$ 199.800,00
Evento 2	Lote 2	Notebook Básico	148	Em até 60 dias corridos após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento de Bens	R\$ 658.493,44
Total Geral			184		R\$ <u>858.293,44</u>

9.2.2. Resumo Financeiro

Evento	Valor Total
Evento 1	R\$ 194.591,16
Evento 2	R\$ 655.002,12
Valor Total	R\$ 849.593,28

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26050;

II) Fonte de Recursos: RECEITA PRÓPRIA 175640001;

III) Programa de Trabalho: 17.122.2630.6279.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52-20;

V) Plano Interno: NÃO TEM;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 23 de junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor ou equipe responsável.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS

GERENTE TI



Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 10:09:34.

ESP-DEP. DE AGUAS E ENERGIA ELETRICA-DAE

Estudo Técnico Preliminar 51/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 137.00004821/2026-17

2. Descrição da necessidade

A presente demanda fundamenta-se na necessidade relevante e comprovada de atualização e padronização do parque tecnológico da SP Águas, que atualmente é composto por 806 estações de trabalho. Conforme diagnóstico técnico realizado pela Gerência de Tecnologia da Informação (SA-GTI), constatou-se que 83,9% do inventário (aproximadamente 676 equipamentos) encontra-se em estado de obsolescência tecnológica, com tempo de uso superior a 5 (cinco) anos.

Este cenário de degradação física e técnica acarreta os seguintes prejuízos à Autarquia:

- Ineficiência Operacional: Falhas recorrentes de processamento e lentidão que impactam diretamente a produtividade dos servidores e o cumprimento de prazos institucionais.
- Incompatibilidade de Software: Incapacidade de execução de sistemas corporativos críticos e novas versões de sistemas operacionais, que exigem requisitos mínimos de hardware superiores aos atuais.
- Vulnerabilidade de Segurança: Equipamentos antigos frequentemente deixam de receber atualizações de firmware e drivers, elevando o risco de incidentes cibernéticos.
- Antieconomicidade: O custo de manutenção corretiva e a substituição pontual de componentes atingiram o "ponto de ruptura", onde o gasto para manter o ativo em operação supera o benefício de sua substituição por tecnologias atuais e mais eficientes.

Diante do exposto, a aquisição de 184 (cento e oitenta e quatro) máquinas para fins de atualização e modernização do Parque Tecnológico é indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pela SP Águas, assegurando a integridade dos dados e a eficiência administrativa.

Cronograma - Plano de Ação



Diante da impossibilidade técnico financeira de substituição integral dos 676 equipamentos depreciados em um único exercício, o Projeto de Modernização do Parque Tecnológico foi estruturado em três fases estratégicas. A presente demanda refere-se exclusivamente à Fase 1 (2026), que contempla a aquisição imediata de 184 (cento e oitenta e quatro) máquinas, priorizando os ativos com maior criticidade operacional e instabilidade física. O saldo de 492 equipamentos obsoletos passíveis de substituição será devidamente modernizado de forma escalonada nas Fases 2 (2027) e 3 (2028), garantindo a diluição do impacto orçamentário e a continuidade ininterrupta dos serviços públicos prestados pela SP Águas.

A estratificação dessa demanda setorial é o elemento técnico que justifica o direcionamento físico dos novos ativos na etapa atual da contratação. Como a aquisição imediata abrange o quantitativo restrito de 184 equipamentos, correspondentes à Fase 1 (2026), a Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação alocará esse lote estritamente nos setores que despontam no topo deste ranqueamento. São unidades cuja precariedade tecnológica atual gera o maior risco de estrangulamento dos serviços prestados pela autarquia. O atendimento das necessidades das demais áreas, mapeadas nas posições subsequentes do gráfico, encontra-se devidamente estruturado e planejado para ser executado ao longo das Fases 2 (2027) e 3 (2028), garantindo a lisura, a proporcionalidade e a transparência na aplicação do recurso público.

Planejamento Plurianual da Modernização

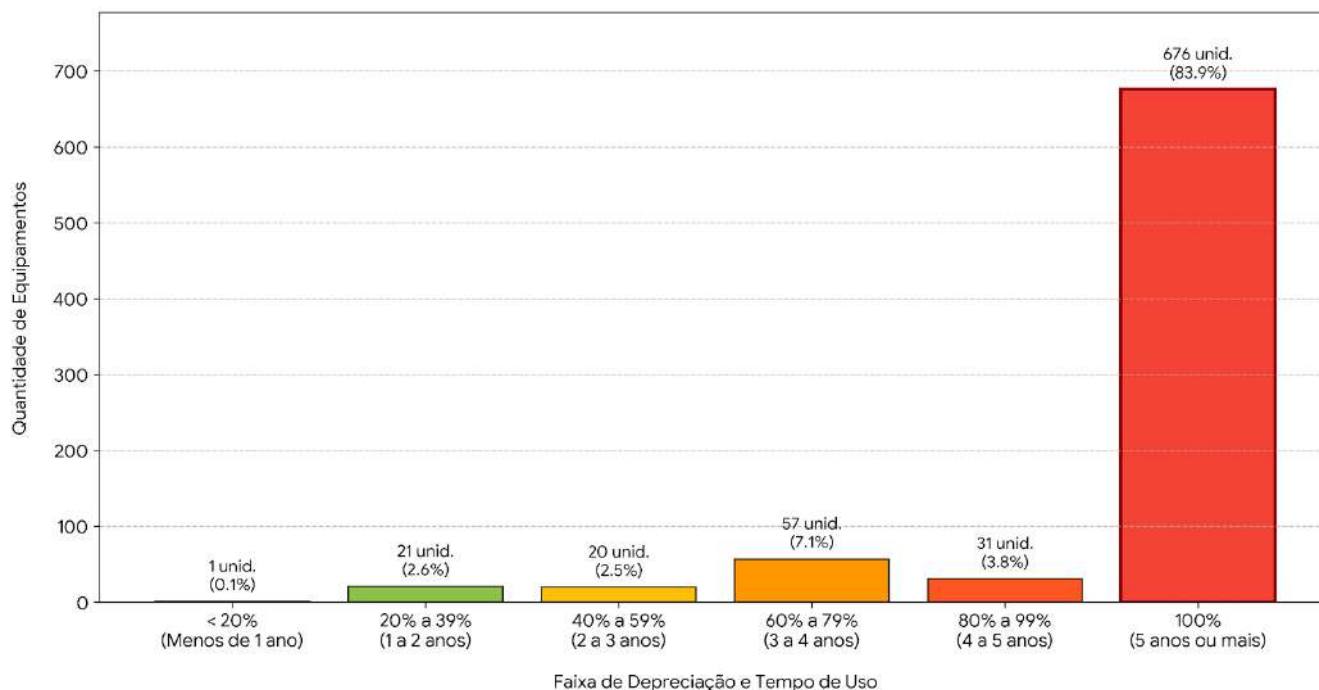
A modernização do parque computacional da SP-Águas foi estruturada em fases sucessivas, observando a disponibilidade orçamentária, a criticidade dos ativos e o planejamento estratégico de TIC.

- Fase 1 (2026): substituição dos equipamentos classificados como críticos e instáveis, totalizando 184 equipamentos;
- Fase 2 (2027): continuidade da renovação tecnológica com substituição de aproximadamente 246 Unidades;
- Fase 3 (2028): conclusão do processo de modernização com substituição de aproximadamente 246 Unidades remanescentes.

A presente contratação contempla exclusivamente a Fase 1, sem gerar obrigação de contratação futura, servindo como etapa inicial do plano de modernização institucional.

A modernização escalonada permite distribuir investimentos ao longo de três exercícios financeiros, reduzindo impactos orçamentários, mitigando riscos operacionais e garantindo a continuidade dos serviços prestados pela SP-Águas.

Estado de Depreciação do Parque de Equipamentos (Desktops e Notebooks)
Base: Levantamento SAM (806 unidades)



Conforme demonstrado no gráfico de depreciação apresentado anteriormente, o parque computacional da SP Águas encontra-se em situação crítica de obsolescência tecnológica. Dos 806 equipamentos inventariados — compreendendo ativos em operação e equipamentos antigos patrimoniados armazenados para reposição ou futura utilização —, 676 unidades (83,9% do total) já ultrapassaram sua vida útil contábil estimada de 5 anos, encontrando-se integralmente depreciadas.

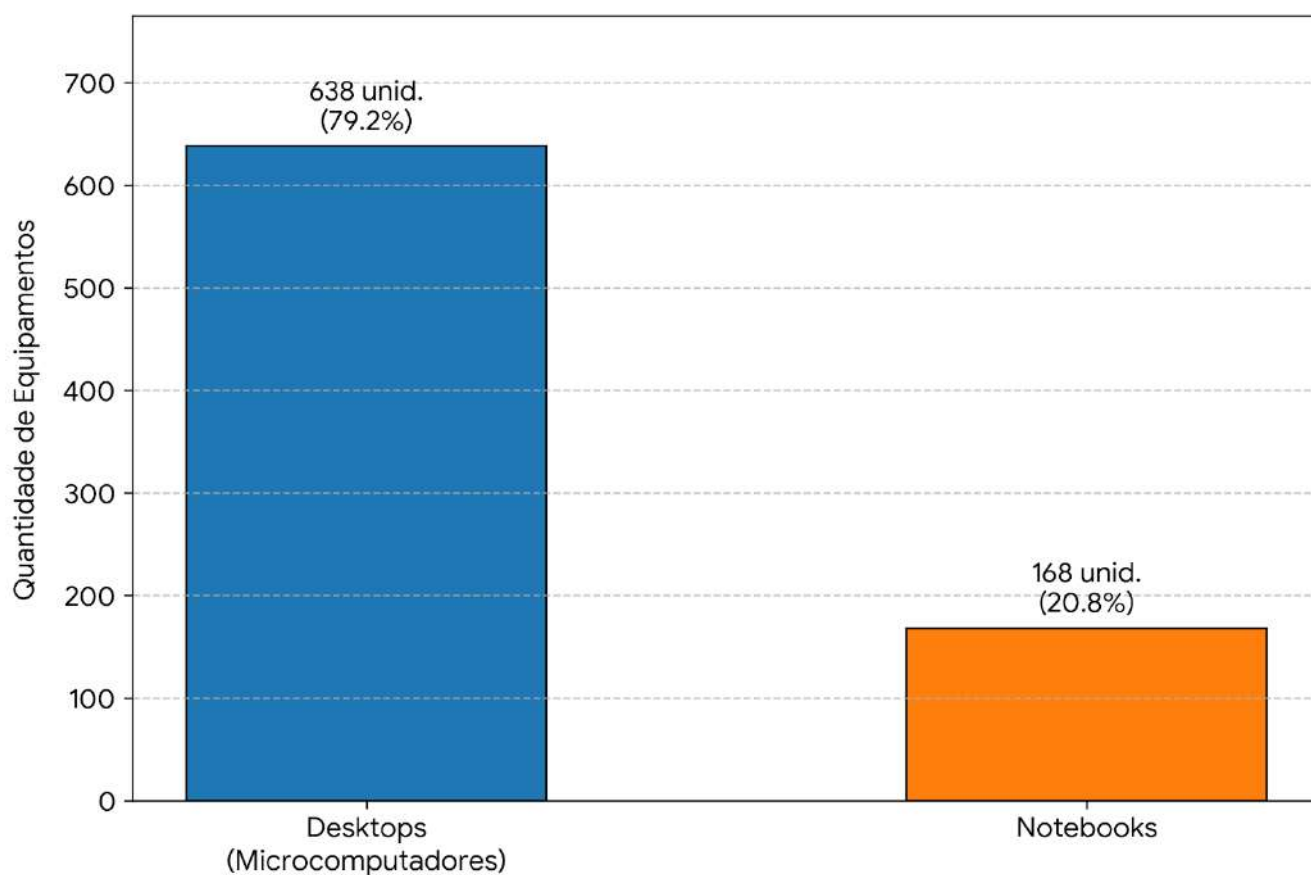
Tal cenário evidencia que a maior parte dos ativos tecnológicos da instituição opera além do ciclo de vida recomendado, aumentando a probabilidade de falhas, indisponibilidade dos serviços, vulnerabilidades de segurança e custos de manutenção. Dessa forma, a modernização do parque computacional mostra-se necessária para assegurar a continuidade operacional, a eficiência administrativa e a adequada prestação dos serviços públicos.

Conforme demonstrado no levantamento de depreciação acumulada, o cenário é crítico:

- **Exaustão Contábil:** 83,9% do parque de informática encontra-se com 100% de depreciação acumulada. Isso significa que a vasta maioria dos ativos já ultrapassou integralmente sua vida útil estimada, atingindo valor contábil residual e demandando substituição imediata por perda de eficiência.
- **Perfil do Problema:** A análise técnica identificou que os **computadores desktop** representam o grupo mais afetado por essa depreciação total, sendo as máquinas que apresentam os maiores índices de falhas de hardware e custos elevados de manutenção corretiva.
- **Riscos Operacionais:** A permanência desses equipamentos resulta em incompatibilidade com sistemas corporativos atuais, lentidão crônica no processamento de dados e vulnerabilidades de segurança cibernética, uma vez que o hardware antigo muitas vezes não suporta as atualizações de segurança mais recentes.

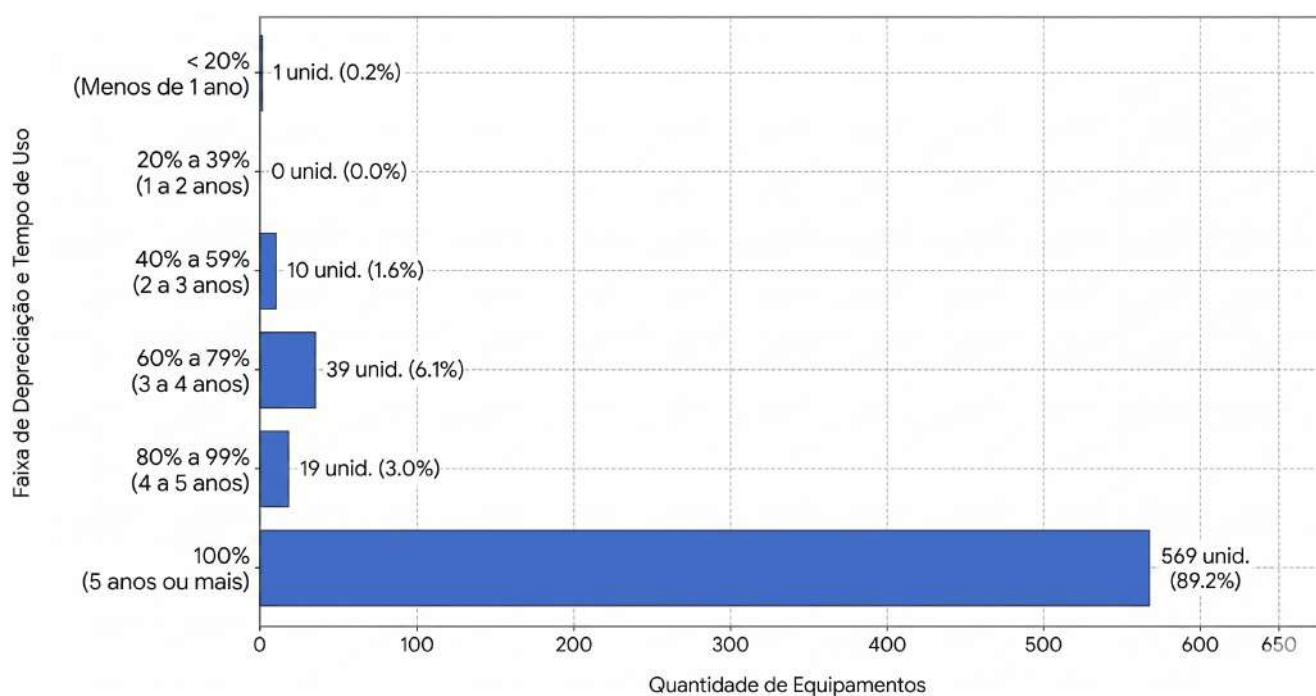
Em suma, manter o parque atual fere o **Princípio da Eficiência (Art. 37 da Constituição Federal de 1988)** e o **Princípio da Economicidade**, visto que o custo para manter equipamentos obsoletos em operação (manutenção e perda de produtividade) supera o investimento necessário para a atualização tecnológica.

Composição do Parque Atual de Equipamentos (Base: Levantamento SAM - 806 unid.)

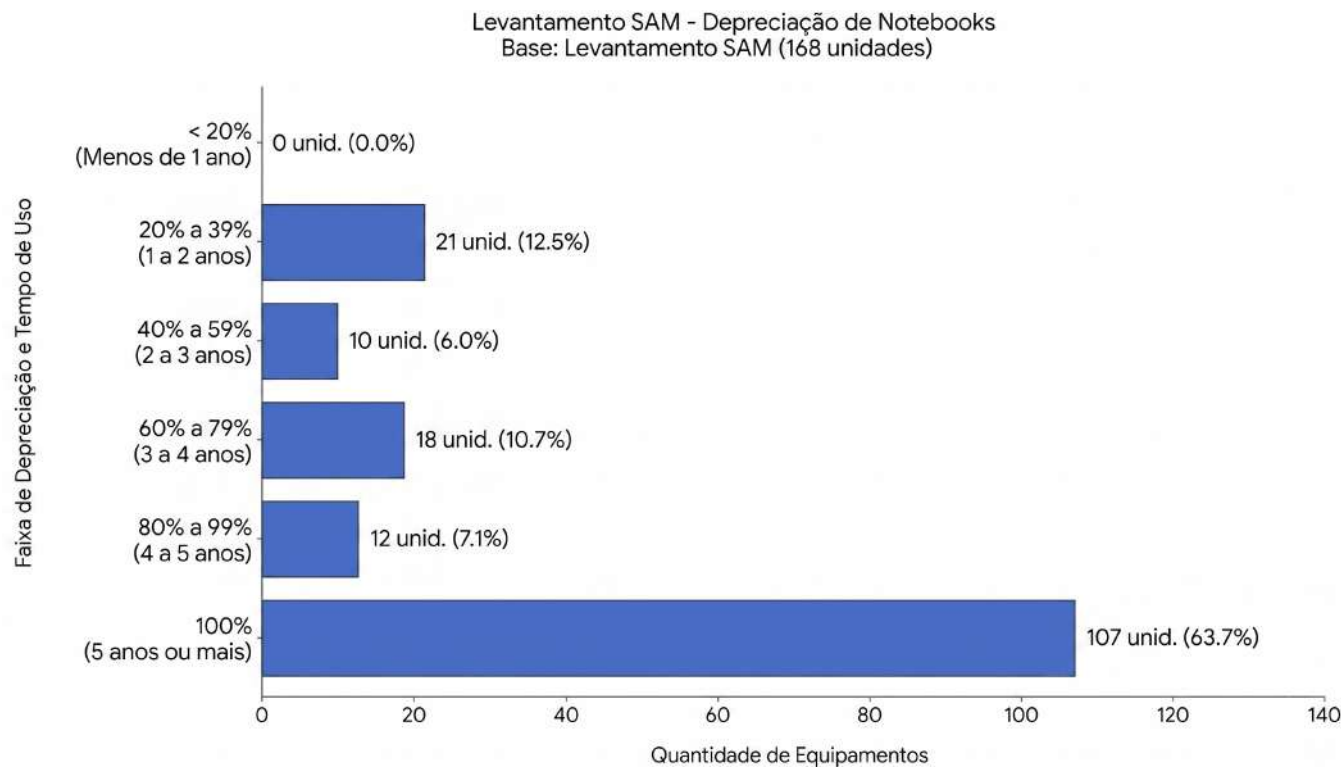


O gráfico acima ilustra a composição atual do parque de TI do órgão, totalizando **806 equipamentos inventariados**. Observa-se uma predominância absoluta de computadores de mesa (**Desktops**), que representam **79,2% (638 unidades)** da infraestrutura, em contraste com apenas **20,8% (168 unidades)** de equipamentos móveis (**Notebooks**). Essa configuração demonstra um parque com baixa mobilidade, fator que fundamenta a necessidade de modernização tecnológica para adequação aos novos modelos de trabalho.

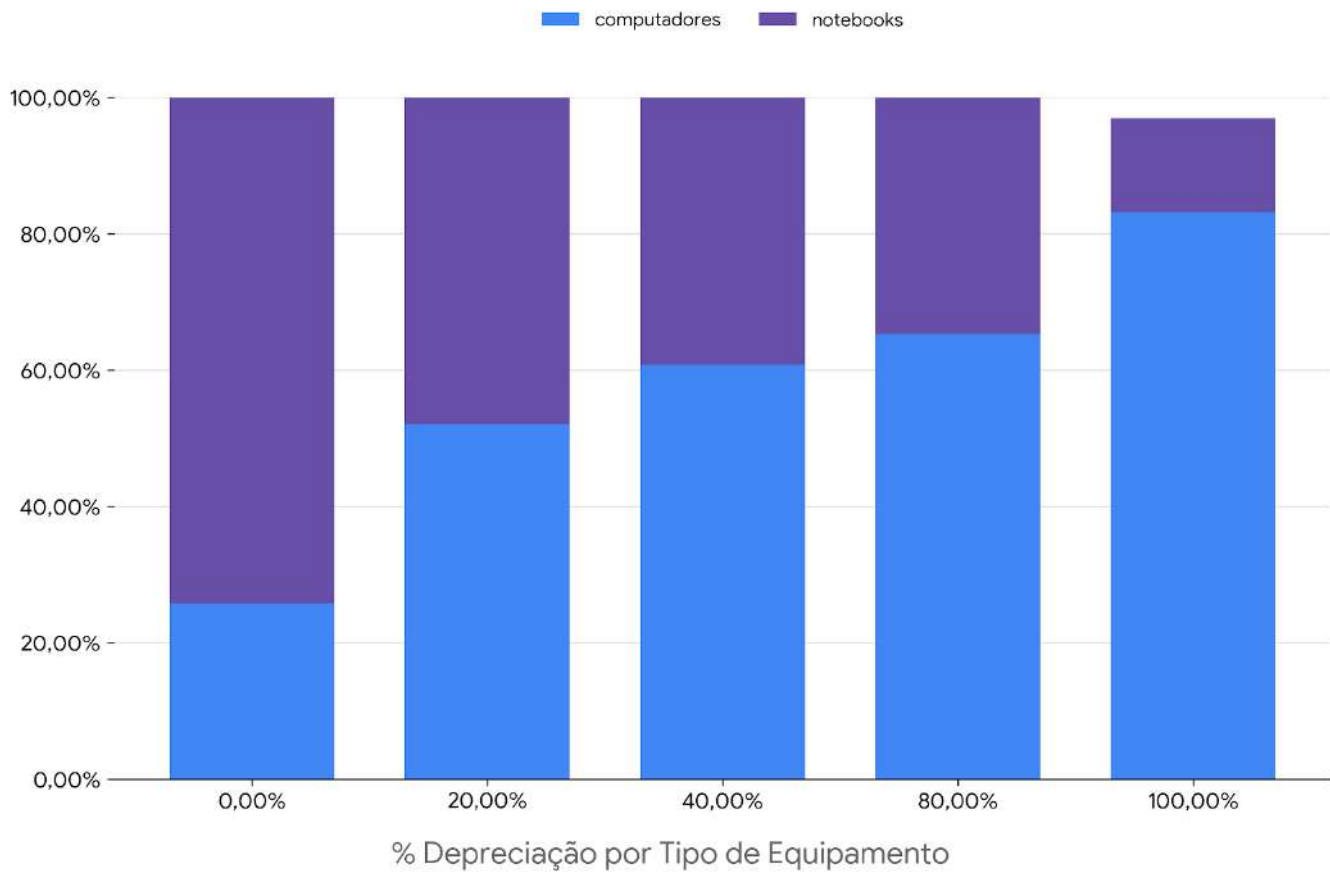
Estado de Depreciação - Apenas Desktops (Microcomputadores) Base: Levantamento SAM (638 unidades)



O gráfico acima apresenta o **recorte específico do parque de Desktops (Microcomputadores)**, que representa a base principal de trabalho da SP Águas (**638 unidades**). A análise evidencia um cenário ainda mais crítico de obsolescência para esta categoria de equipamentos: **89,2% dos desktops (569 unidades) já ultrapassaram o ciclo de vida contábil de 5 anos, encontrando-se 100% depreciados**. A ausência de renovação nesta categoria compromete diretamente as rotinas operacionais fixas da autarquia, justificando a prioridade na substituição.

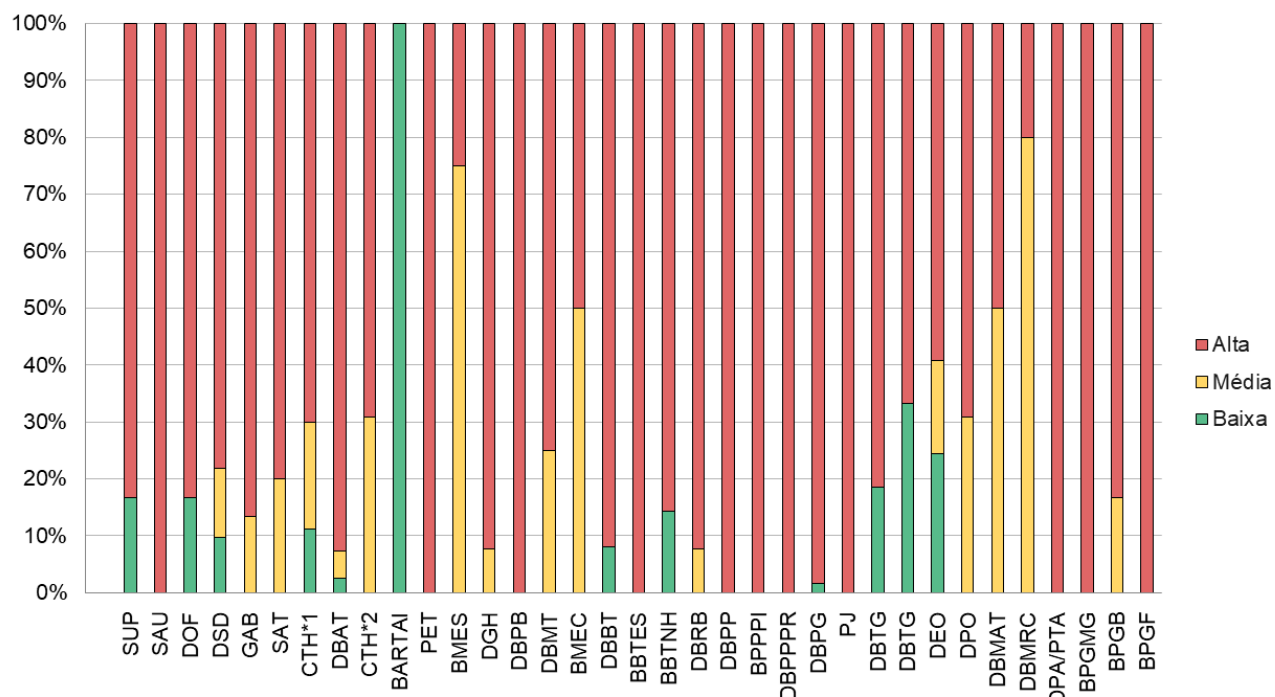


Embora o cenário dos notebooks seja ligeiramente "menos velho" que o dos desktops, a situação ainda é bastante preocupante. **63,7% dos notebooks (107 unidades) já esgotaram sua vida útil contábil de 5 anos e estão 100% depreciados**. Equipamentos portáteis antigos tendem a sofrer ainda mais com o desgaste físico (bateria viciada, carcaça quebrada, tela com defeito), o que encarece a manutenção corretiva



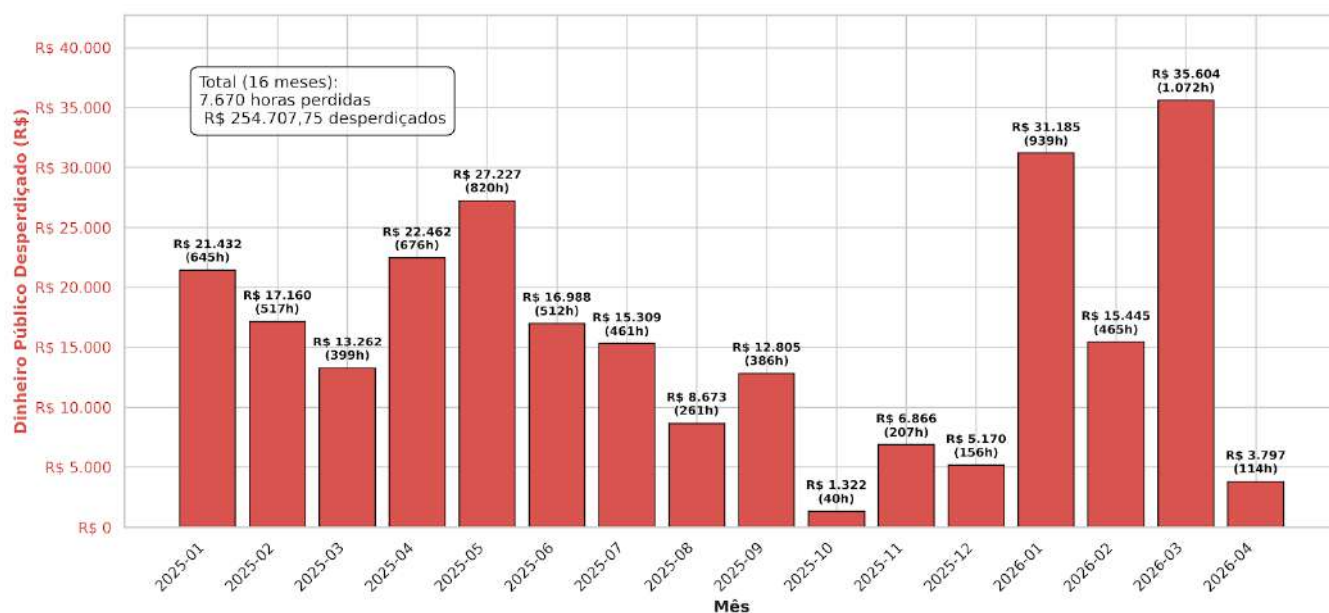
Conforme demonstrado no gráfico de '**Grau de Depreciação por Tipo de Equipamento**', identifica-se que a obsolescência tecnológica está concentrada de forma predominante nas estações de trabalho fixas (computadores). Este mapeamento serve como **parâmetro técnico para a matriz de substituição**, permitindo que a alocação de novos recursos seja feita de forma objetiva e priorizada. A predominância de desktops na faixa de 100% de depreciação justifica a urgência de uma nova aquisição para inter restabelecer a capacidade de processamento e a segurança das unidades administrativas que dependem desses ativos.

Grau de depreciação por Unidade Administrativa



A urgência desta atualização tecnológica é evidenciada pelo crescente impacto financeiro e operacional causado pela atual obsolescência dos equipamentos. **Levantamento consolidado dos últimos 16 meses (janeiro de 2025 a abril de 2026) aponta que a autarquia registrou 7.669,61 horas de inatividade operacional (Downtime) por falhas e manutenções corretivas em máquinas, afetando 286 colaboradores.** Considerando o custo médio da hora de trabalho, este tempo ocioso forçado representa um custo de ineficiência **de R\$ 254.707,75 ao erário**, configurando uma onerosidade financeira contínua de aproximadamente **R\$ 15.919,21 mensais**. Dessa forma, a aquisição pretendida não se trata apenas de modernização, mas de uma medida saneadora essencial para estancar o prejuízo financeiro e resgatar a capacidade produtiva dos servidores, em estrita observância ao princípio constitucional da eficiência.

Desperdício de Dinheiro Público por Downtime de Equipamentos (Jan/2025 a Abr/2026)



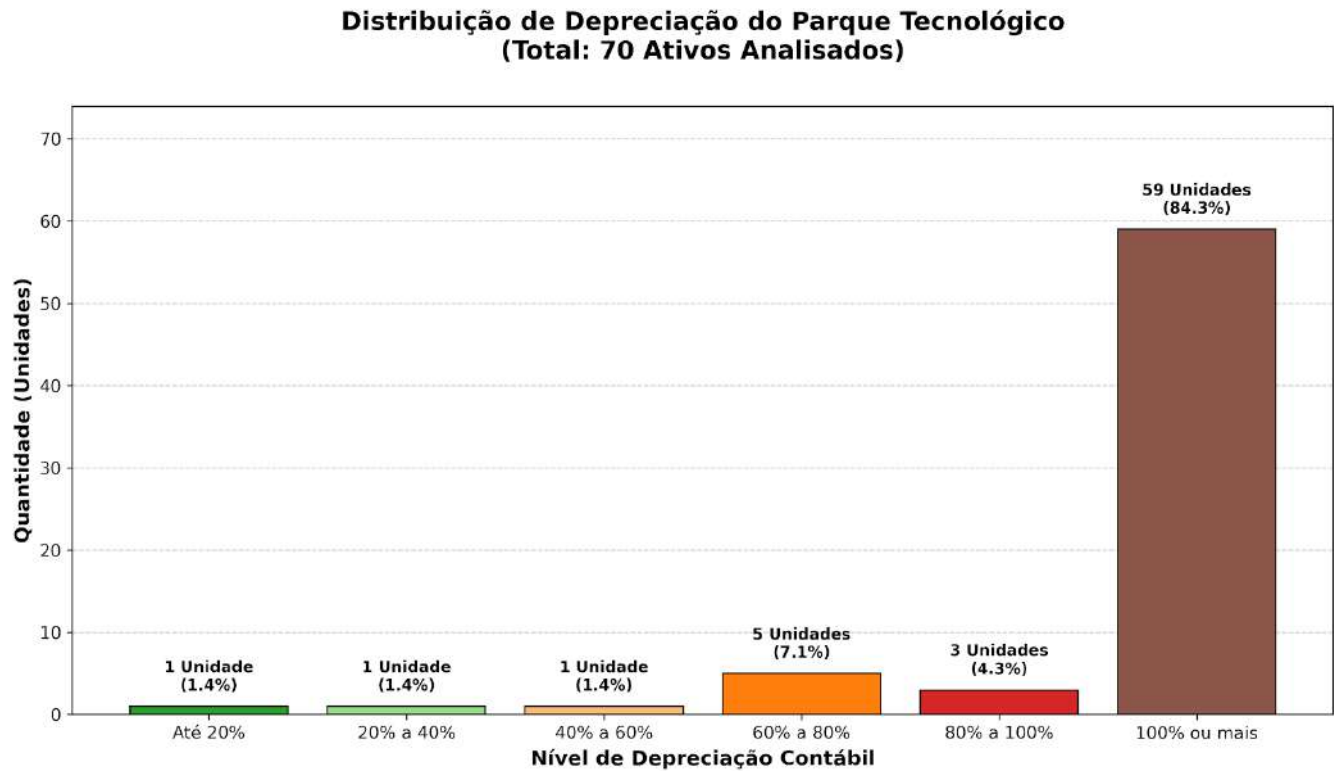
A análise do Custo Total de Propriedade (TCO) da atual infraestrutura de TI revela um impacto severo na eficiência administrativa. Levantamentos de mercado (conforme referência bibliográfica) apontam que a operação de

computadores obsoletos — realidade de mais de 83% do parque desta agência — gera uma perda média de **112 horas produtivas por funcionário ao ano** devido a lentidões, travamentos e tempo de inicialização.

No âmbito interno da SP Águas, os relatórios de atendimento confirmam a gravidade da situação: apenas considerando o tempo de inatividade total (máquinas inoperantes aguardando manutenção corretiva), registrou-se a perda de 7.669 horas de trabalho em um grupo de 286 servidores ao longo de 16 meses. Anualizando esse dado, tem-se uma média de **20,25 horas de paralisação absoluta por servidor/ano**.

Ao correlacionar a métrica de mercado (lentidão diária) com o dado interno (paradas absolutas), constata-se um impacto econômico relevante. Logo, a aquisição dos 184 novos equipamentos configura-se não apenas como modernização, mas como medida recomendada de economicidade e zelo pelo dinheiro público.

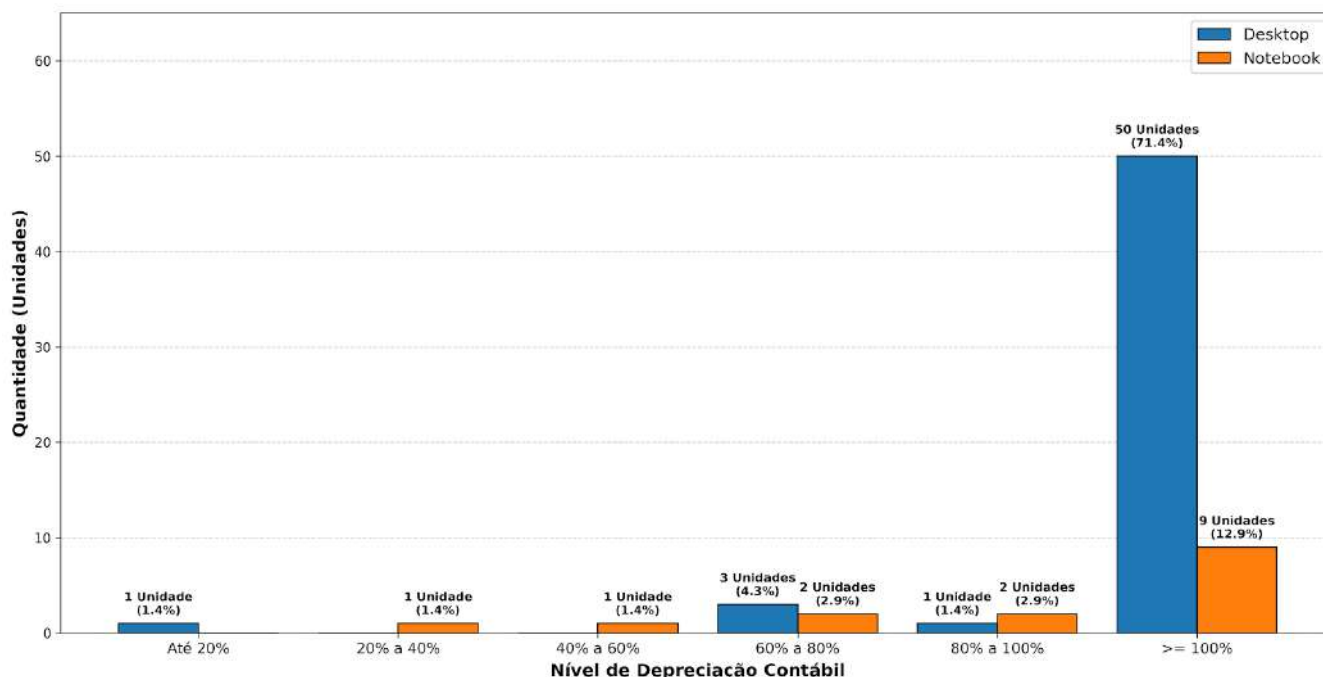
Agravando o cenário de obsolescência supracitado, foi realizado um cruzamento analítico entre o inventário de hardware e a lista de servidores aderentes ao recente **Programa de Demissão Incentivada (PDI)**. O levantamento qualitativo e quantitativo (conforme gráficos a seguir) demonstra que a grande parte das estações de trabalho que serão devolvidas por esses colaboradores não possui viabilidade de reaproveitamento interno. Constatou-se que **84,3% das máquinas vinculadas aos servidores do PDI** encontram-se com índice de depreciação igual ou superior a **100% (mais de 5 anos de uso)**. Dessa forma, a devolução desses equipamentos representa apenas o recolhimento de itens tecnologicamente obsoletos, incapaz de suprir a demanda técnica das frentes de trabalho remanescentes ou de novos ingressantes.



Destaques do gráfico:

- **84,3% (59 unidades)** dos equipamentos estão na faixa acima de **100%** de depreciação, o que indica um parque tecnológico com tempo de uso avançado (acima de 5 anos).
- **11,4% (8 unidades)** estão entre **61% e 80%**.

**Comparativo de Depreciação: Desktops vs Notebooks
(Amostra: 70 Ativos - PDI x SAM)**



A análise comparativa entre os tipos de ativos revela que a obsolescência afeta severamente ambas as categorias, com destaque crítico para os Desktops, onde **50 das 55 unidades (90,9% dos desktops) já atingiram o fim de sua vida útil contábil**. No caso dos notebooks, embora o volume absoluto seja menor, **60% da frota (9 de 15 unidades) também se encontra totalmente depreciada**. Esse cenário reforça que a necessidade de substituição deve abranger integralmente as estações de trabalho fixas e portáteis para mitigar riscos operacionais.

Diante do exposto, a substituição dos ativos obsoletos por novos computadores e notebooks não é apenas uma escolha técnica, mas um imperativo da **Eficiência Administrativa (Art. 37, CF/88)**, pois a modernização permitirá:

- **Maximização da Eficiência Operacional:** Redução do tempo de resposta no processamento de dados e na execução de sistemas críticos.
- **Continuidade de Negócio e Disponibilidade:** Mitigação drástica de interrupções causadas por falhas físicas de hardware antigo.
- **Conformidade e Segurança:** Adequação às diretrizes de **Segurança da Informação** e Transformação Digital do Governo do Estado, garantindo suporte a criptografia e atualizações de firmware.
- **Valorização do Capital Humano:** Melhoria das condições de trabalho dos servidores, com reflexo direto na qualidade do serviço prestado ao cidadão.
- **Suporte à Atividade Finalística:** Elevação da capacidade de resposta no gerenciamento de recursos hídricos e no cumprimento de demandas regulatórias e de fiscalização, onde a precisão e a tempestividade dos dados são vitais.

A permanência de um parque com **83,9%** de obsolescência impõe um bloqueio arquitetônico severo à atualização de Sistemas Operacionais. Máquinas com mais de **5 (cinco) anos** de fabricação possuem processadores incompatíveis e ausência de módulos criptográficos atualizados (**TPM 2.0**), inviabilizando a migração obrigatória para o Windows 11. Manter sistemas operacionais em fase de descontinuidade (*End of Life*) significa operar sem suporte técnico do fabricante e sem o recebimento de "*patches*" críticos de segurança, violando frontalmente as diretrizes de Segurança da Informação e os padrões de proteção de dados exigidos no âmbito da Administração Pública Estadual.

No atual cenário de ameaças cibernéticas, órgãos públicos são alvos preferenciais de **ataques de sequestro de dados (Ransomware)**. Equipamentos com firmwares e BIOS descontinuados tornam-se vetores de ataque impossíveis de serem mitigados apenas por soluções de software (antivírus). A ausência de recursos como o **Secure**

Boot (Inicialização Segura) nativo em hardwares modernos expõe a rede corporativa da SP Águas a intrusões em nível de *hardware*, podendo resultar na interrupção relevante de serviços críticos de sistemas críticos de gestão de recursos hídricos e no vazamento de informações sensíveis, gerando um risco financeiro, operacional e institucional relevante.

Além da defasagem de software, a exaustão patrimonial acarreta a exposição a vulnerabilidades de execução especulativa em nível de silício (processador). Fabricantes não fornecem atualizações de microcódigo para "motherboards" e processadores com ciclo de vida esgotado. Isso impossibilita a correção de falhas críticas arquitetônicas descobertas nos últimos anos, tornando ineficaz qualquer investimento adicional em segurança de rede, visto que o ponto de vulnerabilidade reside fisicamente no terminal utilizado pelo servidor.

A manutenção deliberada de ativos de TI sabidamente vulneráveis e fora de garantia transcende o risco operacional, configurando potencial omissão administrativa face aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). **O Artigo 46, Caput da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) diz: "Os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração..."**. Equipamentos defasados e com mais de 5 anos não possuem os requisitos de hardware necessários (**como o módulo de criptografia TPM 2.0**) para suportar sistemas operacionais modernos, deixando de receber atualizações críticas de firmware. Manter tais ativos em operação não somente fere o Princípio da Eficiência (**Art. 37, caput, da CF/88**), mas expõe a infraestrutura de rede desta instituição a vulnerabilidades cibernéticas não mitigáveis, comprometendo o sigilo e a integridade dos dados sob custódia do Estado. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

Sob a ótica contábil e patrimonial, a substituição fundamenta-se no **Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017**, que estabelece o prazo de vida útil de 5 (cinco) anos para máquinas automáticas de processamento de dados (NCM 84.71), aplicando-se uma taxa de depreciação anual de 20%. Desta forma, os equipamentos atuais, por possuírem mais de 5 anos de uso contínuo, atingiram 100% de depreciação, operando apenas pelo seu valor residual. <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=81268>

Corroborando a métrica federal, a **Política de Reconhecimento e Mensuração de Bens Móveis do Estado de São Paulo** (editada pela Contadoria Geral do Estado - SEFAZ/SP) preconiza, em seus parágrafos 88, 89 e 98, que a redução do valor e da utilidade do ativo imobilizado ocorre não apenas pelo desgaste físico, mas primordialmente pela **obsolescência técnica**. O avanço tecnológico dos sistemas operacionais e das ferramentas de gestão pública exige hardwares atualizados, tornando o maquinário antigo incompatível com as rotinas atuais. <https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/contabilidade/Paginas/manuais.aspx>

Ademais, à luz do **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** e dos princípios que regem a Administração Pública, a manutenção de equipamentos de informática fora do período de garantia do fabricante (que comumente se encerra entre 36 e 60 meses) configura-se como uma prática antieconômica. A incidência recorrente de falhas (travamentos, lentidão severa e defeitos de hardware) eleva exponencialmente os custos ocultos de manutenção corretiva e gera horas ociosas de trabalho dos servidores, ferindo o princípio da eficiência. <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/>

Considerando a limitação orçamentária vigente e a impossibilidade técnico-financeira de substituição integral dos 676 equipamentos depreciados em uma única etapa, a presente contratação foi dimensionada de forma estratégica. O quantitativo estabelecido visa atender, prioritariamente, os ativos que apresentam maior criticidade operacional, maior histórico de falhas operacionais (downtime), maior exposição a riscos de cibersegurança e maior impacto direto sobre as atividades finalísticas da Autarquia.

Assim, a aquisição pontual destes 184 equipamentos (36 desktops e 148 notebooks) corresponde à **primeira fase de renovação do parque computacional**, devendo ser complementada por novas etapas de substituição conforme a disponibilidade orçamentária futura e o planejamento plurianual de TIC.

Crítérios de Distribuição e Priorização (Matriz de Mérito)

Para garantir que a renovação do parque tecnológico priorize as áreas com maior impacto na atividade-fim e equipamentos em estado crítico de obsolescência, será aplicada a **Matriz de Prioridade Técnica** a seguir:

Critério de Avaliação do Ativo Atual	Peso Sugerido	Justificativa Técnica / Administrativa
Equipamento 100% depreciado	30%	Prioriza a substituição imediata de ativos que já exauriram sua vida útil contábil (mais de 5 anos).
Unidade com maior criticidade operacional	25%	Protege áreas finalísticas, garantindo a continuidade do atendimento e da fiscalização de recursos hídricos.
Histórico de chamados /manutenção	20%	Reduz o <i>downtime</i> comprovado e estanca o desperdício financeiro com manutenções corretivas recorrentes.
Usuário com sistemas críticos /SIG/GIS	15%	Adequa o perfil do hardware ao uso real de ferramentas pesadas de geoprocessamento e banco de dados.
Equipamento sem suporte a Windows 11/TPM	10%	Mitiga riscos graves de segurança da informação por falta de atualizações e criptografia em nível de hardware.

Cada solicitação ou equipamento mapeado no inventário atual será avaliado conforme cinco critérios ponderados. A pontuação final definirá a ordem cronológica de substituição.



Matriz de Priorização: Critérios de Peso



Metodologia: Adoção de nota qualitativa de 1 a 5 para ranking das 20 áreas críticas.

Fórmula de Cálculo:

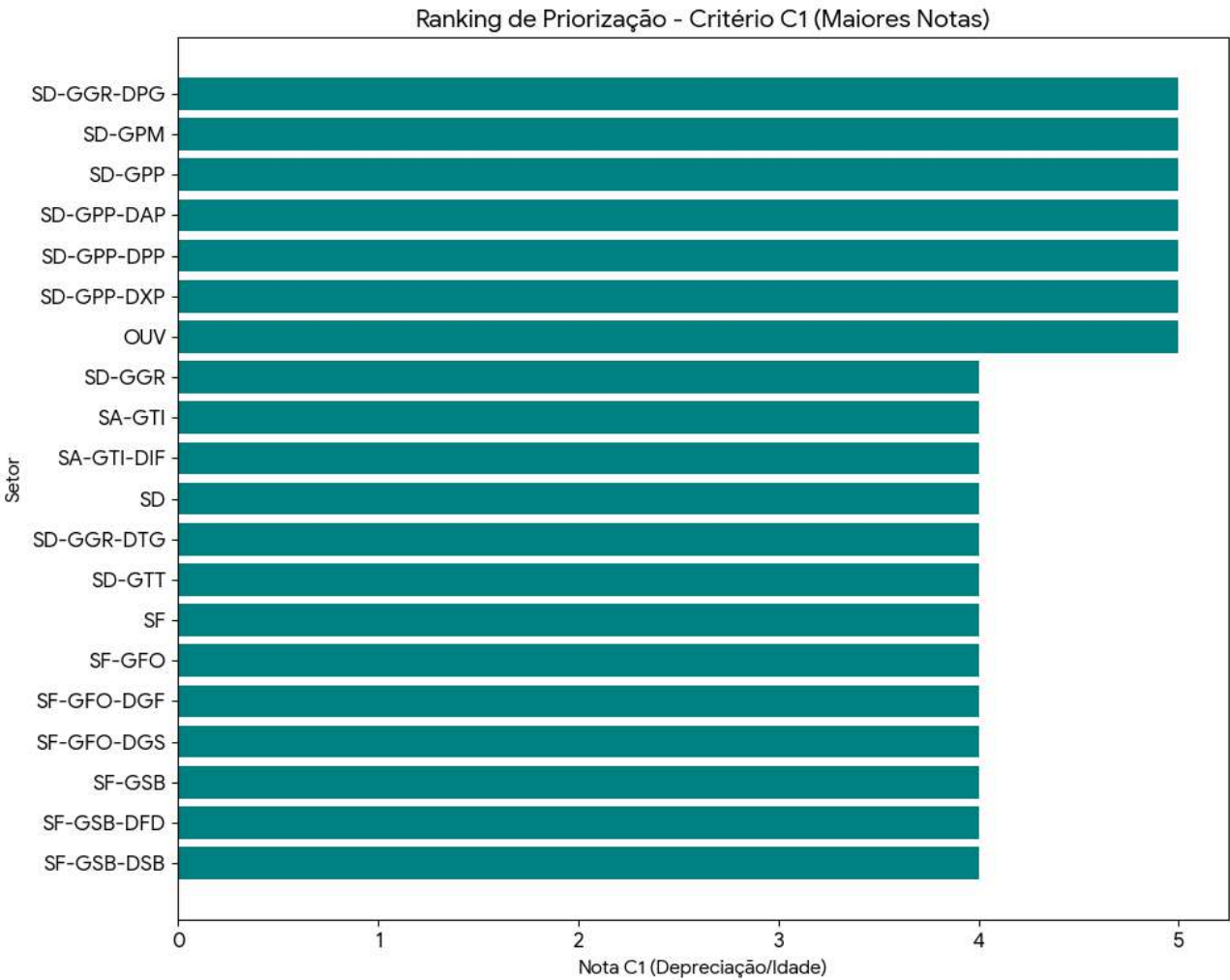
Pontuação Final = (C1x0,30) + (C2 x0,25) + (C3x0,20) + (C4x 0,15) + (C5x0,10)

Tabela de Referência de Critérios

Critério	Descrição	Nota	Pontos
C1: Depreciação (Peso: 30%)	Estado contábil/físico do ativo	Maior ou igual a 5 anos (100% depreciado)	5
		3 a 4 anos (60% a 99% depreciado)	3
		< 3 anos de uso	1
C2: Criticidade (Peso: 25%)	Impacto da unidade na atividade-fim	Áreas Finalísticas (Fiscalização/Outorga)	5
		Áreas Táticas/Técnicas Internas	3
		Áreas Administrativas/Retaguarda	1
C3: Manutenção (Peso: 20%)	Histórico de falhas e downtime	Alto índice de paradas (últimos 16 meses)	5
		Falhas esporádicas	3
		Equipamento estável	1

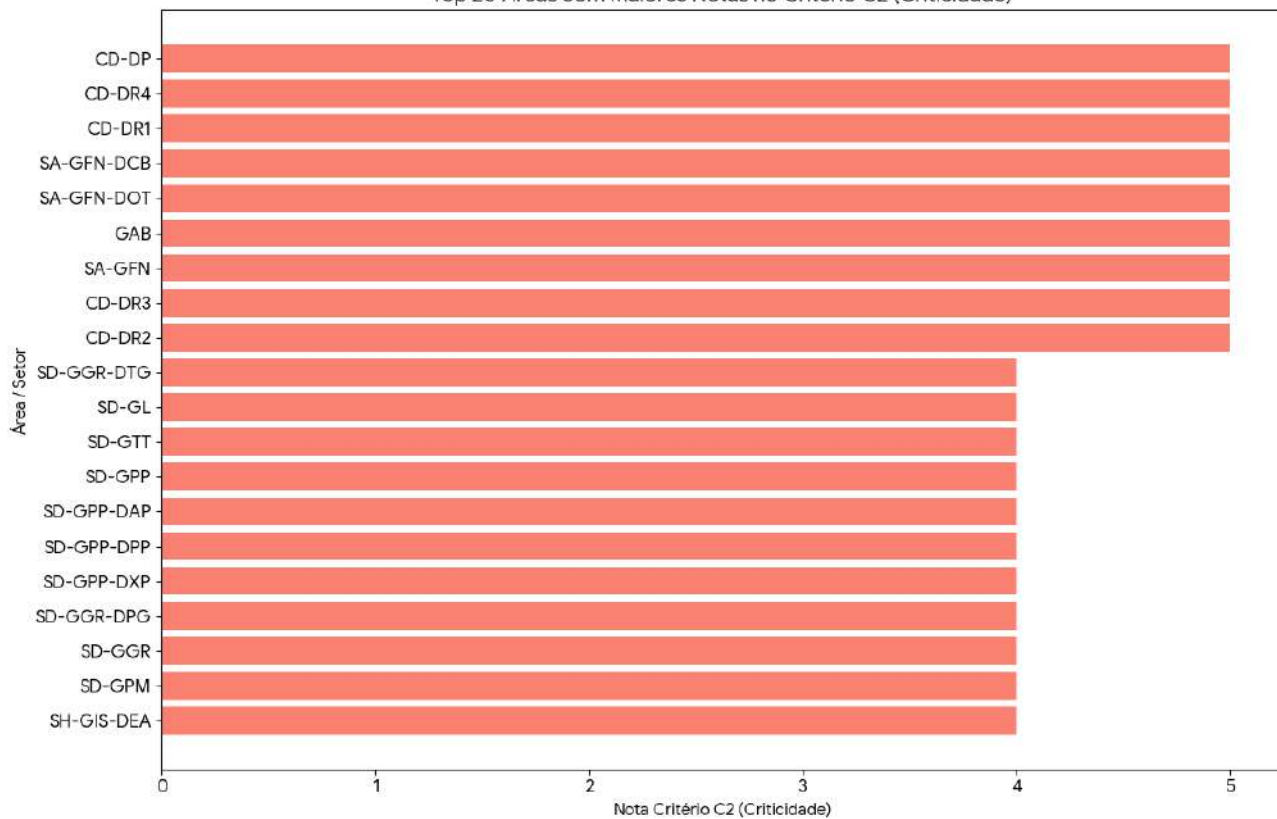
C4: Perfil de Uso (Peso: 15%)	Exigência de hardware por software	Sistemas Críticos (GIS, AutoCAD)	5
		Banco de dados	3
		Uso padrão (Office, SEI, Web)	1
C5: Segurança (Peso: 10%)	Compatibilidade com Windows 11	Sem suporte a TPM 2.0 / Processador incompatível	5
		Equipamento suporta tecnologias atuais	1

CRITÉRIO C1: Com base nos dados, documentos e planilhas internas, foi gerado o gráfico abaixo organizando as unidades da maior para a menor taxa de obsolescência.



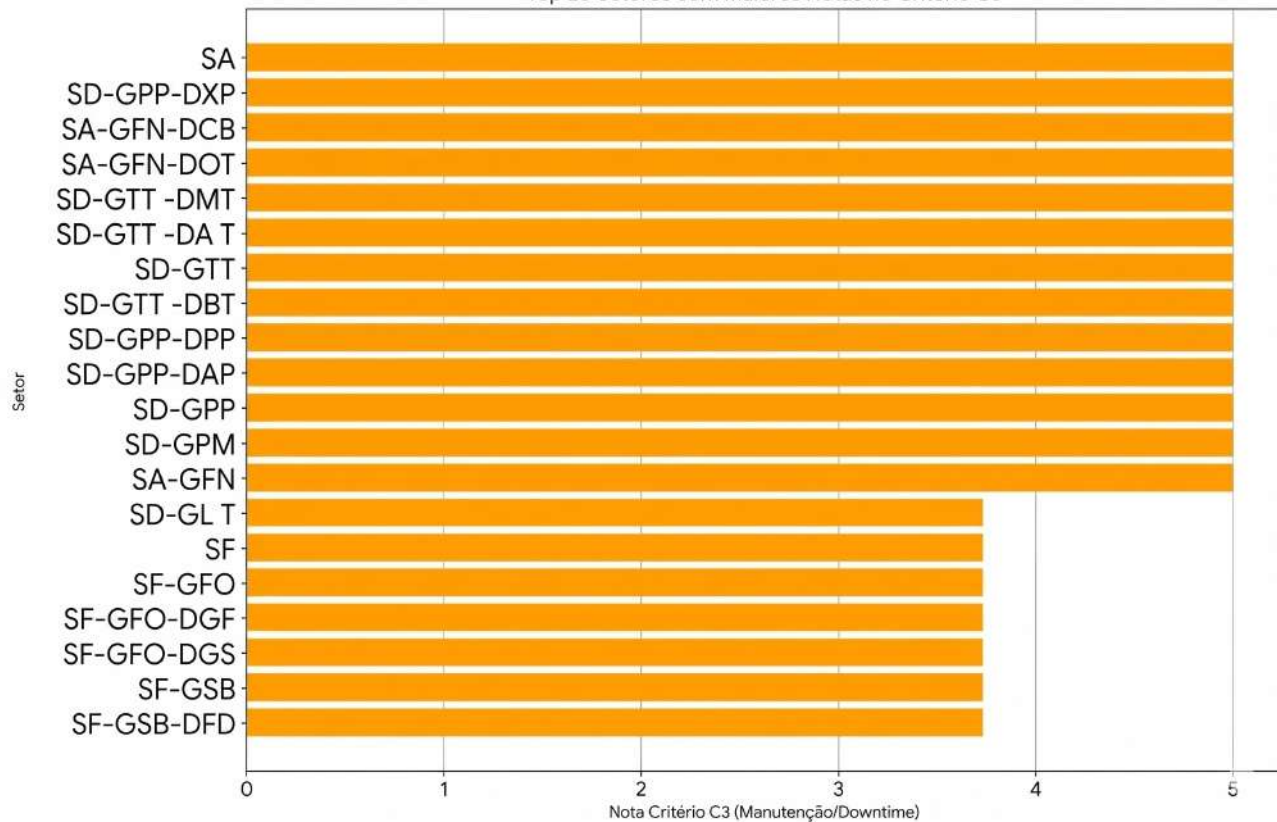
CRITÉRIO C2: Com base nos dados, documentos e planilhas internas, foi gerado o gráfico abaixo organizando as unidades mais impactadas na atividade-fim.

Top 20 Áreas com Maiores Notas no Critério C2 (Criticidade)



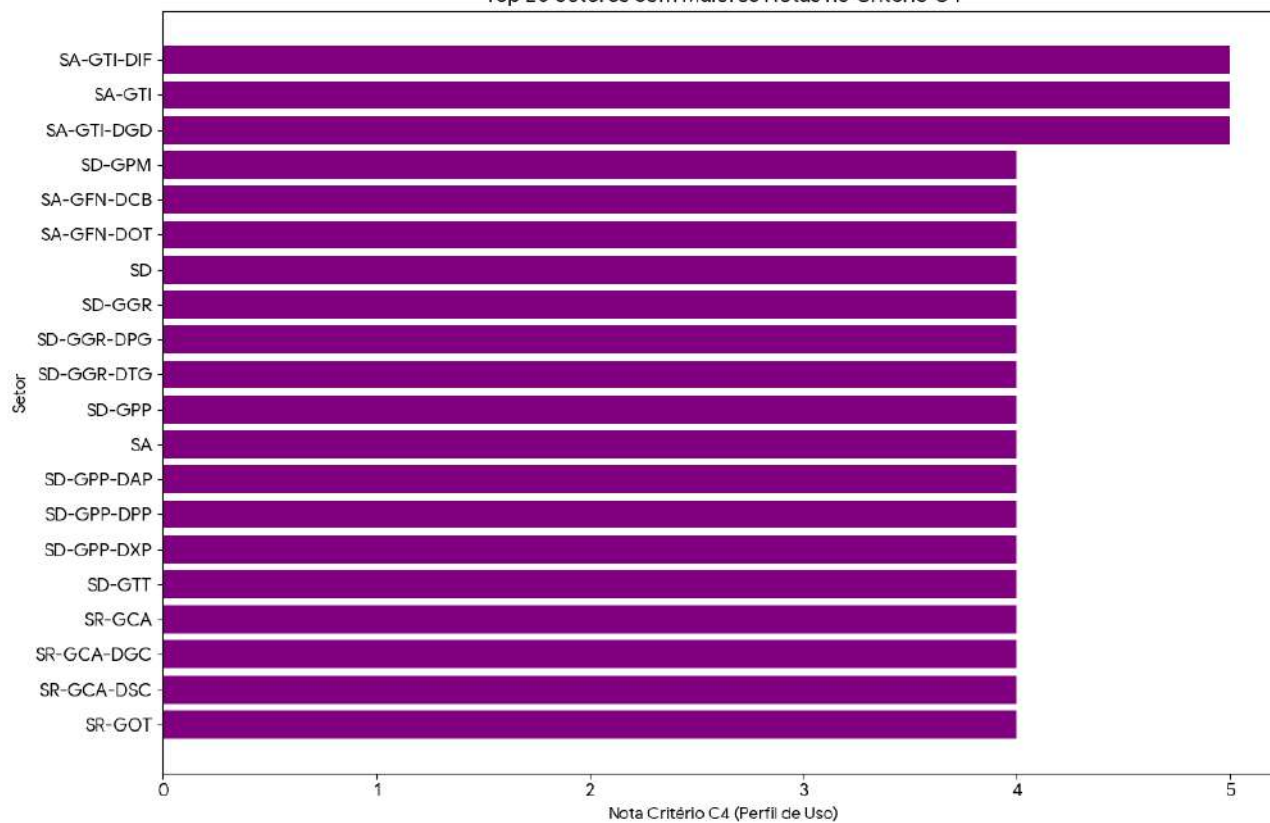
CRITÉRIO C3: Com base nos dados, documentos e planilhas internas, foi gerado o gráfico abaixo organizando as unidades mais impactadas com o Downtime (Tempo de Inatividade).

Top 20 Setores com Maiores Notas no Critério C3

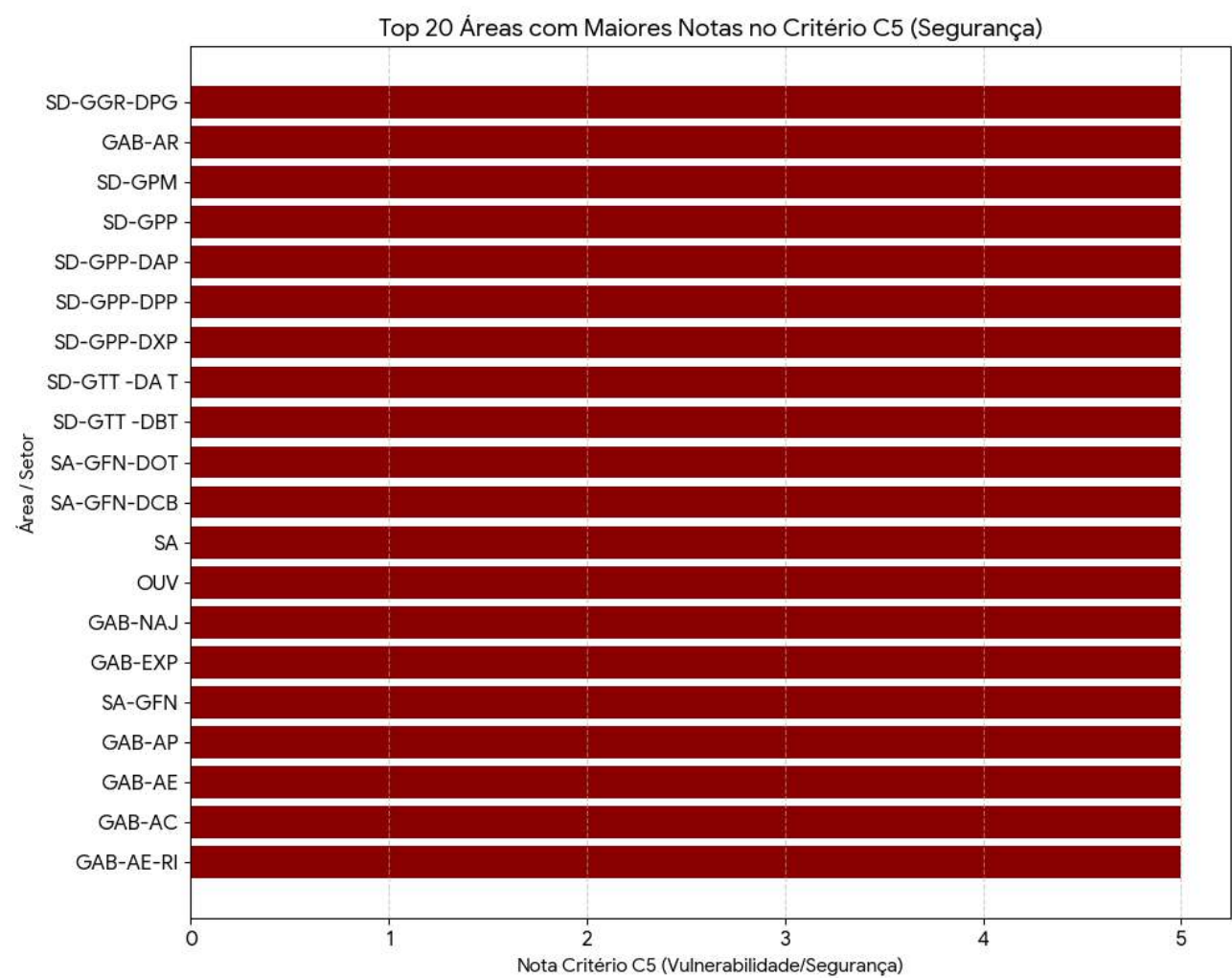


CRITÉRIO C4: Com base nos dados, documentos e planilhas internas, foi gerado o gráfico abaixo organizando as unidades por perfil de usuário e uso de sistemas mais pesados.

Top 20 Setores com Maiores Notas no Critério C4

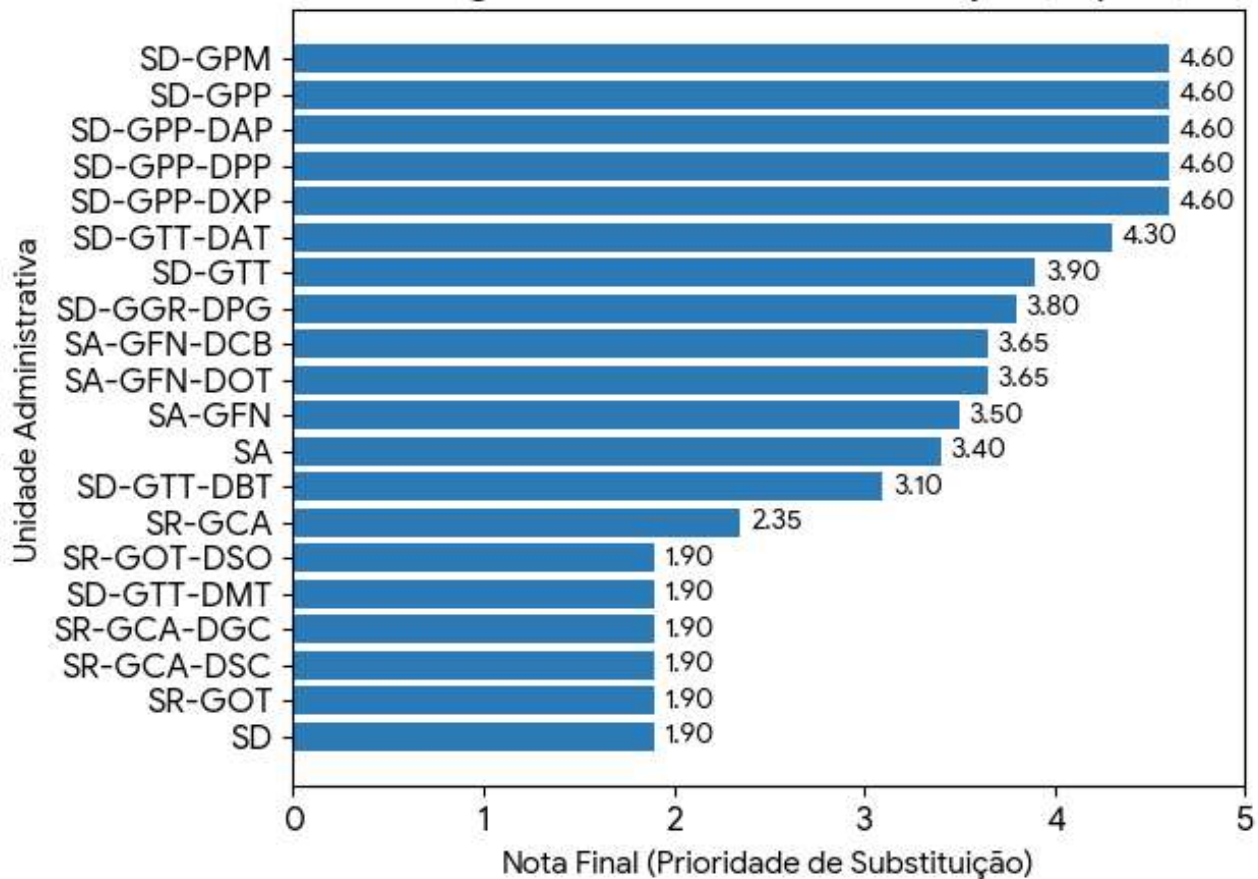


CRITÉRIO C5: Com base nos dados, documentos e planilhas internas, foi gerado o gráfico abaixo organizando as unidades Áreas com Maior Defasagem Tecnológica (Sem TPM 2.0). O gráfico destaca as unidades onde a incompatibilidade com o Windows 11 (devido à ausência do chip TPM 2.0 é mais crítica.



O gráfico a seguir representa a média ponderada de todos os critérios (C1 a C5) e indicam a ordem de prioridade para a substituição dos equipamentos por Área/Setor:

Ranking de Prioridade de Substituição (Top 20)



Aplicando os percentuais, horas e listas extraídas dos gráficos anteriores a essa nova matriz, temos o seguinte ranqueamento:

Rank	Unidade Administrativa	C1	C2	C3	C4	C5	Nota Final
1º	SD-GPM	5	4	5	4	5	4,6
2º	SD-GPP	5	4	5	4	5	4,6
3º	SD-GPP-DAP	5	4	5	4	5	4,6
4º	SD-GPP-DPP	5	4	5	4	5	4,6
5º	SD-GPP-DXP	5	4	5	4	5	4,6
6º	SD-GTT-DAT	4	4	5	4	5	4,3
7º	SD-GTT	4	4	5	4	1	3,9
8º	SD-GGR-DPG	5	4	1	4	5	3,8
9º	SA-GFN-DCB	1	5	5	4	5	3,65
10º	SA-GFN-DOT	1	5	5	4	5	3,65
11º	SA-GFN	1	5	5	3	5	3,5
12º	SA	1	4	5	4	5	3,4
13º	SD-GTT-DBT	4	1	5	1	5	3,1
14º	SR-GCA	4	1	1	4	1	2,15
15º	SD-GTT-DMT	4	1	1	1	1	1,9
16º	SR-GCA-DGC	4	1	1	1	1	1,9
17º	SR-GCA-DSC	4	1	1	1	1	1,9
18º	SR-GOT	4	1	1	1	1	1,9
19º	SR-GOT-DSO	4	1	1	1	1	1,9
20º	SD	4	1	1	1	1	1,9

3. Explicação Pormenorizada dos Cálculos

A definição da ordem de substituição dos equipamentos fundamenta-se em uma **Matriz de Priorização** que utiliza cinco critérios técnicos e operacionais, ponderados de acordo com o impacto que cada um exerce na continuidade do serviço público. O cálculo final segue a fórmula de média ponderada:

$$\text{Nota Final} = (C1 \times 0,30) + (C2 \times 0,25) + (C3 \times 0,20) + (C4 \times 0,15) + (C5 \times 0,10)$$

1. Detalhamento dos Critérios (Variáveis de Entrada)

- **C1 - Depreciação e Obsolescência (Peso 30%):** É o critério de maior relevância. Identifica equipamentos que já ultrapassaram a vida útil estimada de 5 anos. Unidades com nota 5 neste critério possuem hardware que já superou o "ponto de ruptura" econômico.
- **C2 - Criticidade da Unidade (Peso 25%):** Avalia o impacto da área na missão institucional. Setores finalísticos (como Fiscalização e Outorga) ou de suporte estratégico (Financeiro e Gabinete) recebem pontuação máxima para garantir que processos essenciais não sejam interrompidos por falhas tecnológicas.
- **C3 - Manutenção e Downtime (Peso 20%):** Mede o histórico de falhas. Áreas que apresentam alta recorrência de chamados técnicos e indisponibilidade de equipamentos têm sua prioridade elevada para reduzir o Custo Total de Propriedade (TCO).
- **C4 - Perfil de Uso e Exigência de Software (Peso 15%):** Diferencia o uso administrativo básico do uso de sistemas complexos (SIG, bancos de dados, ferramentas de TI). Garante que quem opera sistemas mais pesados tenha hardware compatível com a demanda.
- **C5 - Vulnerabilidade de Segurança (Peso 10%):** Critério técnico focado na conformidade com requisitos de segurança modernos, especificamente a presença do chip TPM 2.0 e compatibilidade com o Windows 11.

Análise Pormenorizada do Ranqueamento

O ranqueamento resultante divide as unidades da Autarquia em três blocos de prioridade:

Bloco A: Prioridade de Atendimento Imediato (Notas 4,0 a 4,4)

Este grupo é liderado por unidades como **SD-GPP (Peixe/Paranapanema)**, **SD-GPM (Mogi-Guaçu)** e **SD-GGR-DPG**.

- **Justificativa Técnica:** Estes setores atingiram a pontuação máxima de obsolescência (C1=5) combinada com um perfil de uso exigente (C4=4) e criticidade tática. A substituição nestas áreas ataca diretamente o maior foco de ineficiência operacional identificado no diagnóstico do parque.

Bloco B: Suporte Estratégico e Operacional (Notas 3,5 a 4,0)

Inclui a **Superintendência Administrativa (SA)**, o **Gabinete (GAB)**, a **Consultoria Jurídica (CJ)** e áreas de **TI (SA-GTI)**.

- **Justificativa Técnica:** Embora alguns equipamentos nestas áreas possam não ser os mais antigos do parque (C1 variando de 2 a 4), a altíssima criticidade (C2=5) e a exigência de segurança máxima (C5=5) elevam sua posição. No caso da TI, o perfil de uso (C4=5) é o fator determinante para a renovação tecnológica.

Bloco C: Áreas de Gestão e Regionais (Notas abaixo de 3,5)

Composto por diretorias como **CD-DP**, **CD-DR1**, **CD-DR2** e demais regionais.

- **Justificativa Técnica:** Estas unidades possuem alta criticidade (C2=5), porém apresentam um parque computacional ligeiramente mais jovem ou estável em termos de manutenção em comparação ao Bloco A. Sua prioridade é estabelecida logo após o saneamento das áreas com hardware em estado crítico de degradação.

A distribuição dos equipamentos foi atualizada com base no novo quantitativo previsto, totalizando 184 equipamentos, sendo 148 notebooks e 36 desktops. O rateio considerou a matriz de distribuição anteriormente utilizada, preservando a proporcionalidade entre as áreas demandantes, a estrutura organizacional existente e a priorização de notebooks em razão da maior flexibilidade de uso, mobilidade

institucional, possibilidade de trabalho em diferentes ambientes e aderência ao perfil atual de utilização dos equipamentos. Os desktops foram mantidos em menor proporção, direcionados preferencialmente às unidades com atividades de caráter mais fixo, administrativo ou de apoio operacional.

Conclusão do Ranqueamento

A aplicação da matriz de priorização assegura que a distribuição dos novos equipamentos ocorra com base em critérios técnicos objetivos, alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público. Dessa forma, a substituição dos ativos não será realizada de maneira aleatória ou exclusivamente por ordem cronológica, mas direcionada às áreas que apresentam maior criticidade operacional, maior exposição a riscos de segurança da informação e maior impacto sobre a continuidade dos serviços institucionais.

A metodologia adotada permite concentrar os investimentos nos ambientes que apresentam maior grau de obsolescência tecnológica, maior dependência de sistemas críticos e maior potencial de prejuízo decorrente da indisponibilidade dos equipamentos. Com isso, busca-se maximizar os benefícios da modernização do parque computacional, reduzindo vulnerabilidades, aumentando a produtividade dos usuários e mitigando riscos operacionais.

Além de proporcionar maior transparência ao processo decisório, o ranqueamento contribui para a adequada alocação dos recursos públicos, garantindo que as ações de renovação tecnológica estejam fundamentadas em evidências, indicadores mensuráveis e critérios previamente estabelecidos, em conformidade com os princípios e diretrizes previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SA-GTI	DIEGO MONTEIRO
SA-GTI-DIF	MARCOS TADEU YAMAMOTO

4. Necessidades de Negócio

A presente demanda fundamenta-se no dever constitucional de eficiência administrativa e na necessidade imperiosa de renovação tecnológica do parque computacional da **SP Águas**. Em observância ao disposto na Lei federal nº 14.133/2021 e do Decreto estadual nº 68.017/2023. Subsidiariamente, foram consideradas boas práticas constantes da IN SGD/ME nº 94/2022, naquilo que se mostrar compatível com a realidade institucional e sem atribuição de força normativa direta., a contratação visa sanar a precariedade da infraestrutura atual, onde **83,9% dos equipamentos encontram-se em estado de exaustão patrimonial (depreciação total)**, apresentando desempenho incompatível com as demandas institucionais e custos de manutenção crescentes e antieconômicos.

A solução a ser contratada deve prover:

- **Resiliência e Alta Disponibilidade:** Garantir um ambiente de trabalho estável e confiável, minimizando o *Downtime* (tempo de inatividade) provocado por falhas de hardware, assegurando a fluidez das atividades técnicas e administrativas.
- **Suporte Operacional a Sistemas Críticos:** Prover hardware com capacidade de processamento adequada para sistemas de alta demanda, como as **aplicações de gestão de recursos hídricos, ferramentas de geoprocessamento (SIG/GIS)** e sistemas de monitoramento em tempo real, que exigem requisitos técnicos superiores aos atualmente disponíveis.
- **Aceleração da Transformação Digital:** Viabilizar a plena integração com soluções em nuvem e novos fluxos de trabalho digitais do Governo do Estado, eliminando gargalos de processamento que hoje retardam a análise de dados e a tomada de decisão.
- **Otimização de Custos (Economicidade):** Reduzir a incidência de manutenções corretivas e a dependência de suporte técnico para equipamentos obsoletos, substituindo um modelo de gastos reativos por um investimento em ativos de alta performance e longa vida útil.
- **Cibersegurança e Governança de TI:** Assegurar a conformidade com as Políticas de Segurança da Informação e com a **LGPD**, garantindo que as estações de trabalho suportem as mais recentes atualizações de segurança, criptografia de dados e protocolos de defesa contra ameaças cibernéticas.

Assim, a necessidade de negócio aqui definida traduz-se no fornecimento de estações de trabalho (computadores e notebooks) que atuem como **ferramentas de viabilização da missão institucional**, garantindo que o corpo técnico e administrativo da SP Águas disponha de recursos tecnológicos modernos para desempenhar suas atribuições de forma **eficiente, segura e ininterrupta**.

Análise dos Equipamentos – Inventário

Com a finalidade de subsidiar o planejamento da modernização do parque tecnológico da instituição, foi realizado o levantamento e a análise do inventário dos equipamentos atualmente em operação. Esta etapa tem como objetivo fornecer uma visão consolidada da infraestrutura computacional existente, identificando aspectos relacionados à capacidade operacional, conformidade tecnológica, desempenho e ciclo de vida dos ativos.

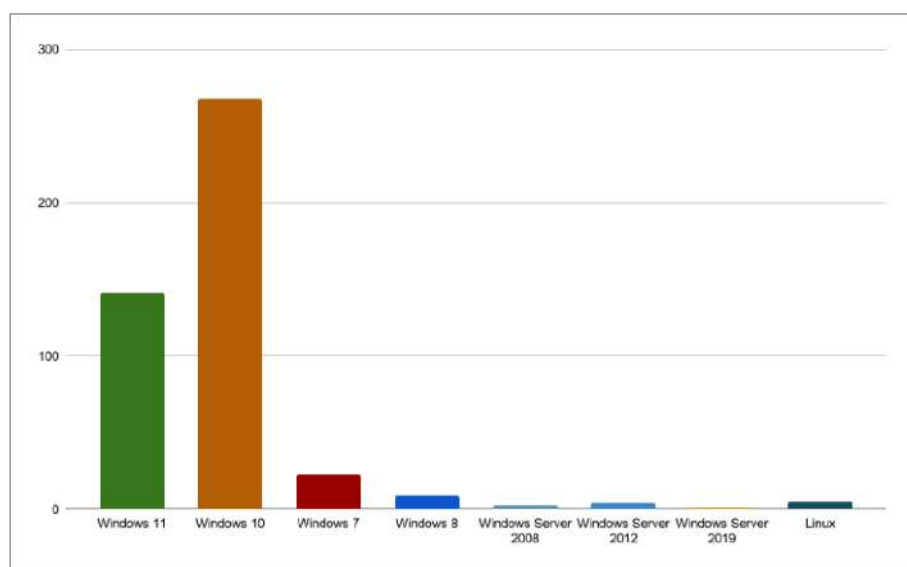


A análise contempla indicadores fundamentais para a tomada de decisão, abrangendo a distribuição dos sistemas operacionais instalados, a capacidade de processamento e memória dos equipamentos, a disponibilidade de armazenamento local e o consumo energético das estações de trabalho. Tais informações permitem avaliar o grau de aderência da infraestrutura atual às necessidades institucionais, bem como identificar possíveis limitações que possam comprometer a continuidade dos serviços, a segurança da informação e a produtividade dos usuários.

Além de caracterizar o cenário atual, o levantamento do inventário possibilita a identificação de equipamentos em processo de obsolescência tecnológica, a mensuração da capacidade instalada e a definição de critérios técnicos para futuras substituições ou atualizações. Dessa forma, os resultados apresentados nas seções subsequentes constituem importante subsídio para a elaboração da estratégia de modernização do parque computacional, promovendo maior eficiência operacional, redução de riscos tecnológicos e otimização dos recursos públicos empregados na área de Tecnologia da Informação.



Análise dos Sistemas Operacionais

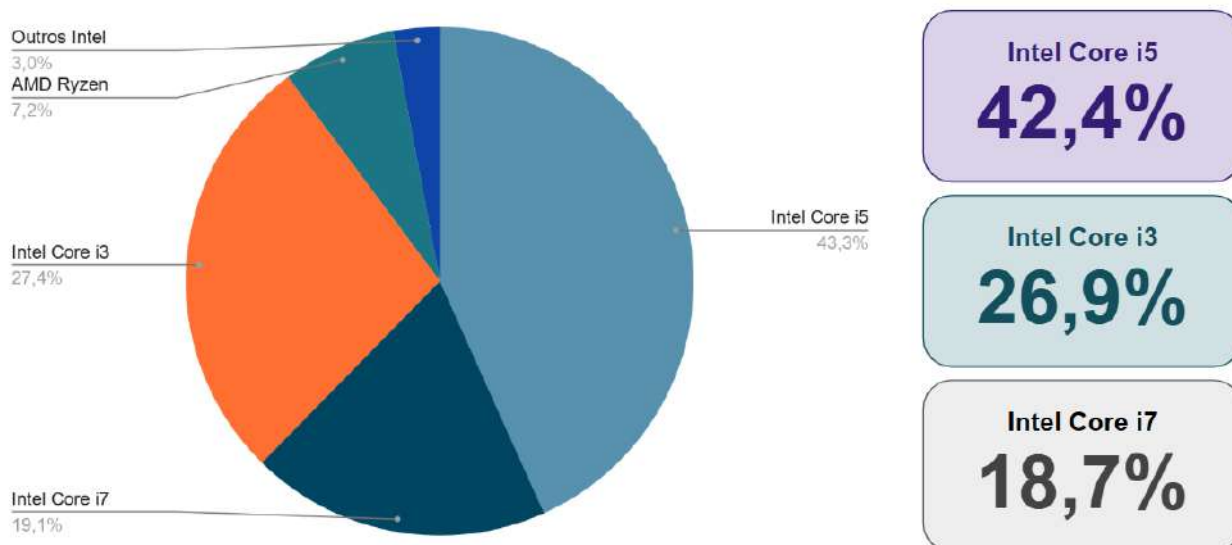


A análise dos sistemas operacionais demonstra que a maior parte do parque computacional da SP Águas ainda utiliza o Windows 10, representando 59,0% dos equipamentos inventariados, enquanto apenas 31,1% já operam com Windows 11. Os demais 9,9% correspondem a versões legadas do Windows, sistemas operacionais de servidores e distribuições Linux.

Esse cenário evidencia um grau relevante de defasagem tecnológica, especialmente considerando o encerramento do suporte ao Windows 10 previsto pela Microsoft, o que poderá resultar em riscos relacionados à segurança da informação, compatibilidade de aplicações e conformidade tecnológica. Além disso, a presença de sistemas operacionais mais antigos indica a existência de equipamentos que possivelmente não atendem aos requisitos mínimos das versões mais recentes, reforçando a necessidade de renovação do parque computacional.

Os dados apresentados demonstram que uma parcela significativa dos ativos demandará atualização ou substituição nos próximos ciclos de investimento, de forma a garantir a continuidade operacional, a adoção de padrões de segurança atualizados e a manutenção da eficiência dos serviços prestados pela área de Tecnologia da Informação.

Análise por Tipo de Processador

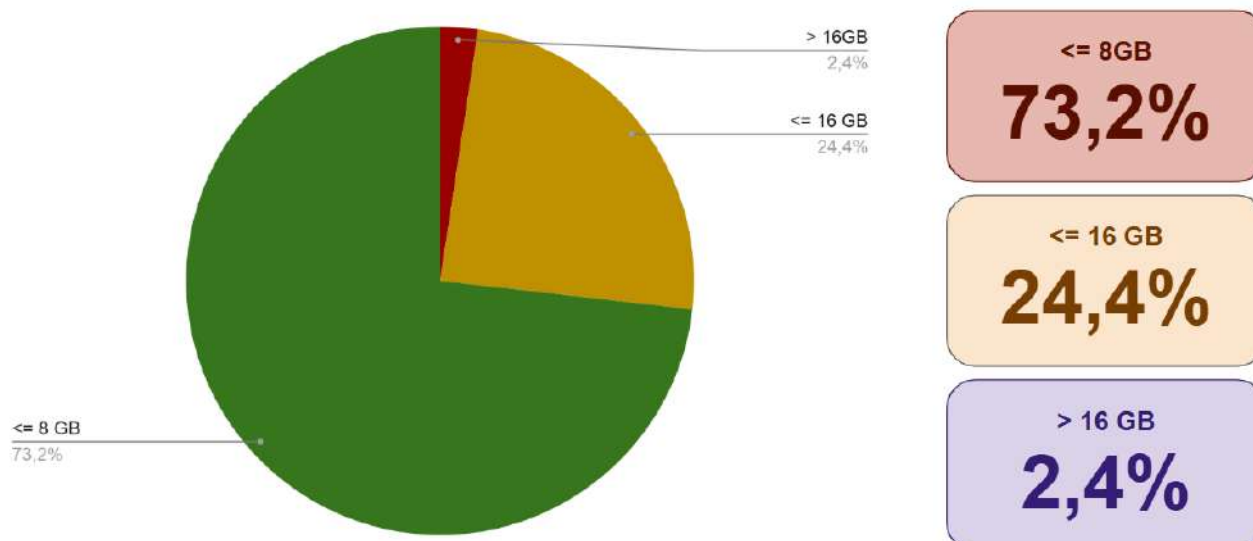


A análise da composição do parque computacional por tipo de processador demonstra predominância de equipamentos equipados com processadores Intel Core i5, que representam 42,4% do total inventariado. Em seguida, destacam-se os processadores Intel Core i3, com 26,9%, e Intel Core i7, com 18,7%. Os demais equipamentos estão distribuídos entre processadores AMD Ryzen (7,2%) e outros modelos Intel (3,0%).

Os dados indicam que a maior parte dos equipamentos possui capacidade de processamento adequada para atividades administrativas e operacionais de média complexidade. Entretanto, a elevada participação de processadores Intel Core i3 e de modelos mais antigos sugere a existência de estações de trabalho com limitações de desempenho frente às demandas atuais, especialmente em aplicações corporativas que exigem maior capacidade de processamento, multitarefa e recursos avançados de segurança.

A distribuição observada reforça a necessidade de avaliação individual dos equipamentos, considerando não apenas o modelo do processador, mas também sua geração tecnológica e compatibilidade com os requisitos atuais de hardware e software. Essa análise constitui importante subsídio para a definição das prioridades de modernização, buscando assegurar desempenho adequado, maior produtividade dos usuários e ampliação da vida útil do ambiente tecnológico.

Análise por Quantidade de Memória



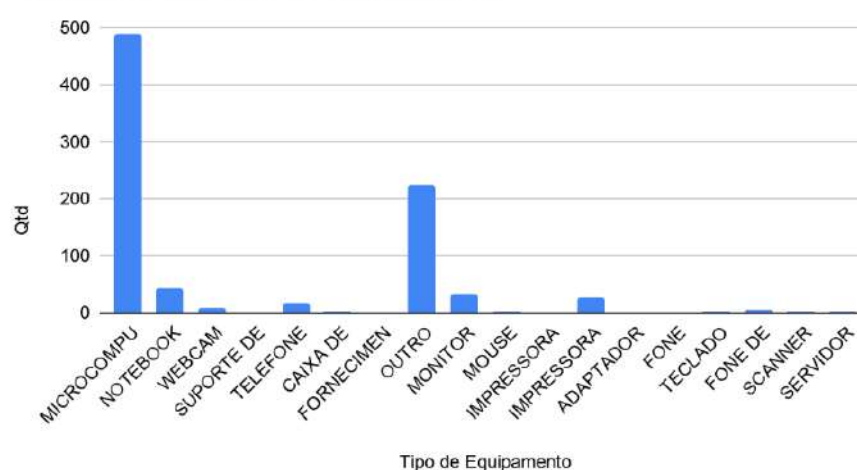
A análise da capacidade de memória RAM instalada nos equipamentos evidencia um cenário de significativa defasagem tecnológica. Verifica-se que 73,2% dos computadores e notebooks possuem até 8 GB de memória, enquanto 24,4% contam com até 16 GB e apenas 2,4% dispõem de capacidade superior a 16 GB.

Embora equipamentos com 8 GB de memória possam atender atividades básicas de escritório, o crescimento das demandas institucionais, a utilização simultânea de múltiplas aplicações corporativas e os requisitos dos sistemas operacionais mais recentes tornam essa configuração cada vez mais limitada para garantir desempenho adequado e produtividade dos usuários.

A baixa representatividade de equipamentos com capacidade superior a 16 GB demonstra uma reduzida margem para expansão das cargas de trabalho, especialmente em atividades que demandam processamento intensivo, análise de dados, videoconferências, sistemas corporativos integrados e ferramentas colaborativas. Nesse contexto, os dados reforçam a necessidade de modernização gradual do parque computacional, visando adequar a infraestrutura às exigências atuais de desempenho, segurança e continuidade operacional.

Volume de Chamados por Categoria

Chamados por Tipo de Equipamento



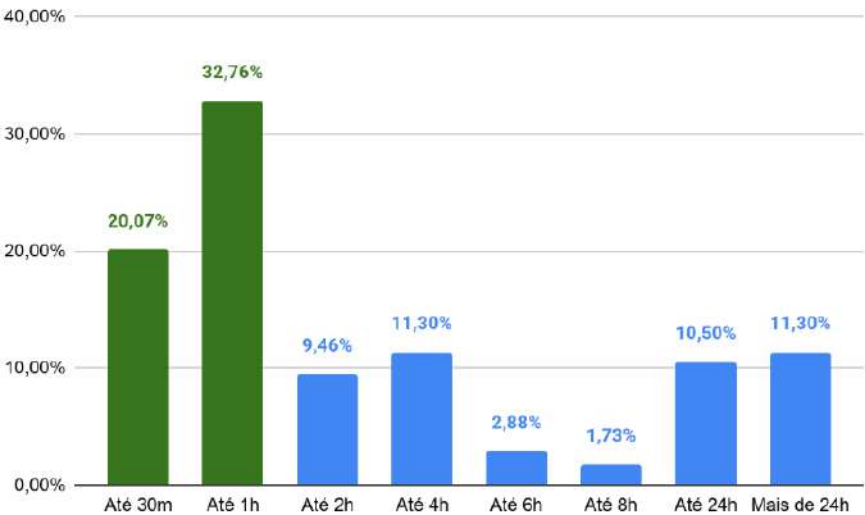
A análise do volume de chamados por categoria de equipamento evidencia uma concentração significativa das ocorrências relacionadas aos microcomputadores, que representam a maior parcela dos atendimentos realizados pela área de Tecnologia da Informação. Em seguida, destacam-se os chamados classificados como "Outros", além de ocorrências envolvendo notebooks, monitores, impressoras e periféricos diversos.

Esse cenário demonstra que os equipamentos de uso cotidiano dos colaboradores são os principais responsáveis pela demanda de suporte técnico, impactando diretamente a produtividade dos usuários e a disponibilidade dos serviços institucionais. A elevada incidência de chamados associados aos microcomputadores sugere uma correlação com o elevado grau de obsolescência identificado no parque tecnológico, especialmente em equipamentos com maior tempo de uso e menor capacidade de processamento.

Além do esforço operacional necessário para atendimento dessas demandas, o volume de ocorrências gera custos indiretos relacionados à indisponibilidade dos equipamentos, ao tempo de atuação da equipe técnica e à interrupção das atividades finalísticas da instituição. Dessa forma, os dados reforçam a necessidade de modernização gradual do parque computacional como estratégia para redução de falhas recorrentes, otimização dos recursos de suporte e aumento da eficiência operacional.



Tempo médio de atendimento por Faixa de Tempo

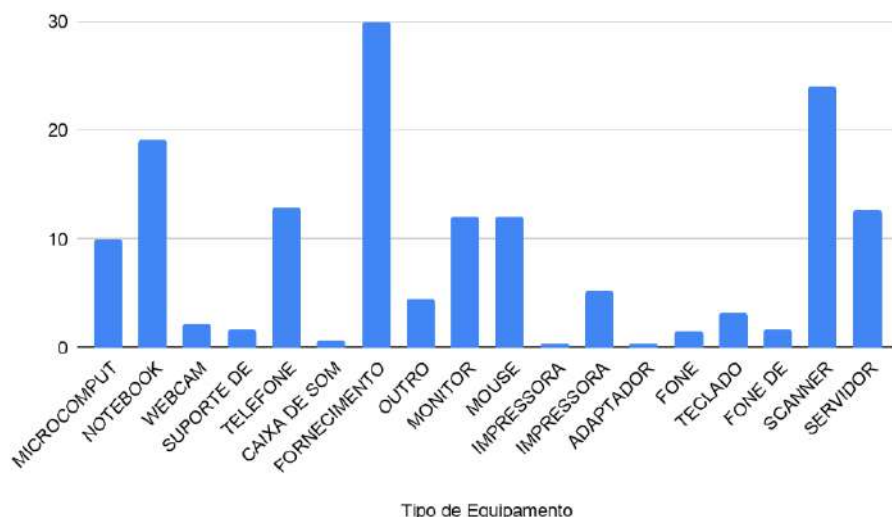


A análise do tempo médio de atendimento demonstra que a maior parte das ocorrências é solucionada em prazos reduzidos. Aproximadamente 52,83% dos chamados são concluídos em até 1 hora, sendo 20,07% resolvidos em até 30 minutos e 32,76% em até 1 hora. Esse resultado evidencia a capacidade da equipe de Tecnologia da Informação em atender e solucionar rapidamente demandas de baixa e média complexidade.

Por outro lado, observa-se que uma parcela relevante dos chamados apresenta tempos de resolução superiores a 24 horas, representando 11,30% do total de atendimentos. Além disso, 10,50% dos chamados são concluídos em até 24 horas, indicando a existência de ocorrências que demandam maior esforço técnico, aquisição de componentes, intervenções especializadas ou substituição de equipamentos.

A distribuição dos tempos de atendimento sugere que, embora a maior parte das demandas seja tratada com eficiência, a persistência de chamados com longa duração está diretamente relacionada à obsolescência do parque tecnológico e à complexidade crescente das manutenções corretivas. Dessa forma, a modernização dos equipamentos tende a contribuir para a redução do tempo de indisponibilidade dos usuários, aumento da produtividade institucional e otimização dos recursos da equipe de suporte técnico.

Duração Média de Atendimento por Equipamento



Duração Média Geral

8,56 Horas

Duração Máxima

29,9 Horas

Duração Mínima

0,42 Horas

A análise da duração média dos atendimentos por tipo de equipamento evidencia diferenças significativas entre as categorias de ativos tecnológicos. Observa-se uma duração média geral de 8,56 horas por atendimento, com registros variando entre 0,42 horas e 29,9 horas, conforme a complexidade da ocorrência e as características do equipamento envolvido.

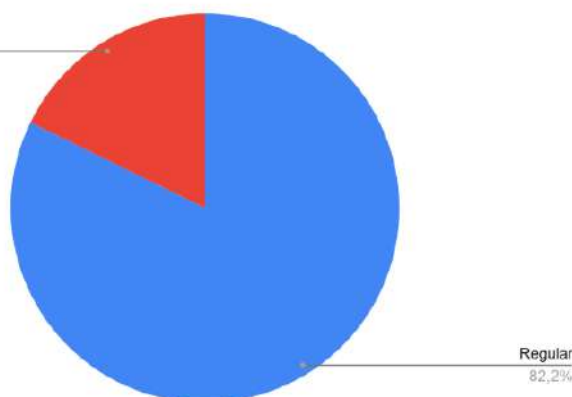
Os maiores tempos médios de atendimento concentram-se em equipamentos classificados como "Fornecimento", Scanner e Notebook, indicando ocorrências que normalmente exigem diagnósticos mais complexos, substituição de componentes, dependência de fornecedores externos ou maior esforço técnico para resolução. Por outro lado, equipamentos como impressoras, adaptadores, webcams e periféricos apresentam tempos médios significativamente menores, refletindo intervenções de menor complexidade ou rápida substituição.

Os resultados demonstram que determinadas categorias de equipamentos possuem maior potencial de impactar a disponibilidade dos recursos tecnológicos e a continuidade das atividades institucionais. Nesse contexto, a identificação dos ativos com maiores tempos de atendimento constitui importante subsídio para o planejamento da modernização do parque tecnológico, permitindo priorizar a substituição de equipamentos mais suscetíveis a falhas de difícil resolução e reduzir os impactos operacionais decorrentes da indisponibilidade dos recursos de TI.

Análise de Reincidência

Contagem de Reincidência

Reincidente (7d)
17,8%



Reincidência 7 dias

17,8%

Benchmarks de Mercado

A estatística de referência no mercado de TI geralmente se divide nas seguintes faixas:

- **Excelência:** Menor que 5%
- **Média de Mercado:** Entre 5% e 10%
- **Sinal de Alerta:** Entre 11% e 15%
- **Estado Crítico:** Acima de 15%

A análise de reincidência dos chamados demonstra que 17,8% das ocorrências registradas voltaram a ocorrer em um período de até sete dias após o encerramento do atendimento. Em contrapartida, 82,2% dos chamados foram solucionados de forma definitiva, sem necessidade de reabertura ou novo registro relacionado ao mesmo problema.

Quando comparado aos indicadores de referência do mercado de Tecnologia da Informação, o índice observado situa-se em faixa considerada crítica. De acordo com os benchmarks apresentados, taxas de reincidência inferiores a 5% representam excelência operacional, enquanto índices entre 5% e 10% correspondem à média de mercado. Percentuais entre 11% e 15% são considerados sinais de alerta, e valores superiores a 15% caracterizam situação crítica.

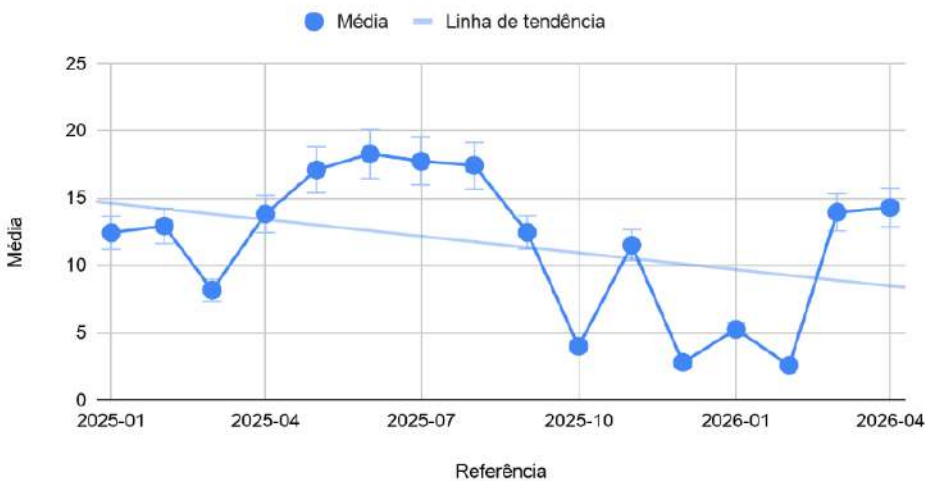
O resultado obtido sugere que parte significativa dos incidentes está relacionada a problemas recorrentes, possivelmente associados à obsolescência dos equipamentos, limitações de hardware, desgaste natural dos componentes e necessidade crescente de manutenções corretivas. Além de aumentar a carga de trabalho da equipe de suporte, a reincidência eleva os custos operacionais e amplia os períodos de indisponibilidade enfrentados pelos usuários.

Nesse contexto, os dados reforçam a necessidade de modernização do parque tecnológico como medida para reduzir falhas recorrentes, melhorar a estabilidade do ambiente computacional e aumentar a eficiência dos serviços de suporte, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais e para a otimização dos recursos públicos empregados em Tecnologia da Informação.



MTTR e Ociosidade

Duração Média Mensal do Atendimento



A análise do MTTR (Mean Time To Repair) evidencia a evolução do tempo médio necessário para resolução dos incidentes registrados no parque tecnológico ao longo do período analisado. Observa-se uma oscilação dos indicadores entre aproximadamente 3 e 18 horas, com tendência geral de redução do tempo médio de atendimento, conforme demonstrado pela linha de tendência do gráfico.

Os resultados indicam que as ações de suporte e manutenção têm contribuído para melhorar a eficiência operacional da área de Tecnologia da Informação. Entretanto, ainda são observados períodos com tempos médios elevados de resolução, especialmente em ocorrências que envolvem equipamentos com maior grau de obsolescência, indisponibilidade de peças de reposição ou necessidade de intervenções técnicas mais complexas.

A redução do MTTR representa um importante indicador de maturidade operacional, pois está diretamente relacionada à diminuição do tempo de indisponibilidade dos recursos tecnológicos e à mitigação dos impactos sobre a produtividade dos usuários. Contudo, a persistência de equipamentos depreciados e com elevado histórico de falhas tende a limitar ganhos adicionais de eficiência, exigindo maior esforço da equipe técnica para manutenção corretiva.

Nesse contexto, a modernização do parque computacional apresenta potencial para reduzir ainda mais os tempos médios de atendimento, minimizar interrupções operacionais e direcionar os recursos da área de TI para atividades de maior valor agregado, fortalecendo a continuidade dos serviços prestados pela instituição.



Manter os equipamentos atuais

Risco de Indisponibilidade

- Impacto da paralisação: 25% / ano
- Escassez de peças e aumento no custo de reposição

Segurança da Informação

- Hardware Obsoleto: Sem atualizações de segurança (TPM 2.0)
- Brechas exploráveis (Vírus e Exploits)

Ineficiência e Espaço

- Menor eficiência por Watt consumido
- Maior carga térmica no ambiente

Custos Ocultos

- Manutenção e gastos reativos e constantes

Drenagem da Força de Trabalho

Alto Custo de Oportunidade: Analistas focados em "apagar incêndios" em vez de inovação.

Downtime Médio: Média de **20,3h / usuário / ano** na SP-Águas vs **112h média global**.

Produtividade Comprometida: Lentidão crônica afeta diretamente o desempenho da equipe.

A permanência do atual parque computacional representa riscos significativos para a continuidade operacional, a segurança da informação e a eficiência administrativa da SP Águas. Os dados levantados ao longo deste estudo evidenciam um elevado grau de obsolescência tecnológica, refletido no aumento da demanda por suporte técnico, na reincidência de falhas, nos tempos de indisponibilidade dos equipamentos e na crescente necessidade de manutenções corretivas.

Sob a perspectiva operacional, a manutenção dos equipamentos atuais tende a ampliar os riscos de interrupção das atividades institucionais, em razão do desgaste natural dos componentes, da dificuldade de obtenção de peças de reposição e da redução gradual do suporte oferecido pelos fabricantes. Esse cenário contribui para o aumento dos períodos de indisponibilidade e para a elevação dos custos relacionados à manutenção dos ativos.

No aspecto da segurança da informação, a existência de equipamentos incompatíveis com os requisitos mais recentes de hardware e software limita a adoção de mecanismos modernos de proteção, expondo a infraestrutura tecnológica a vulnerabilidades, riscos de exploração de falhas e potenciais incidentes de segurança.

Adicionalmente, a permanência de equipamentos tecnologicamente defasados impacta diretamente a produtividade dos usuários e a eficiência da área de Tecnologia da Informação. Parte significativa dos esforços da equipe técnica permanece direcionada à resolução de problemas recorrentes e atividades corretivas, reduzindo a capacidade de atuação em iniciativas estratégicas de inovação, transformação digital e melhoria dos serviços prestados à instituição.

Diante desse contexto, conclui-se que a manutenção do cenário atual não se mostra aderente aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade administrativa, tornando necessária a adoção de medidas de modernização do parque tecnológico, com vistas à mitigação dos riscos identificados e ao fortalecimento da capacidade operacional da SP Águas.

5. Necessidades Tecnológicas

Nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, e em consonância com a Lei nº 14.133/2021, as necessidades tecnológicas a serem atendidas envolvem a observância de padrões, metodologias e requisitos

de interoperabilidade definidos pela área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da SP-Águas. O objetivo é assegurar a longevidade do investimento (ciclo de vida útil) e a integração nativa com o ecossistema computacional da autarquia.

As definições contemplam os seguintes eixos:

Integração com a Infraestrutura Existente

- **Interoperabilidade de Rede:** Compatibilidade total com o ambiente de rede corporativa (Gigabit Ethernet, Wi-Fi e VPN), garantindo acesso seguro aos sistemas internos e bases de dados.
- **Ecossistema de Software:** Licenciamento **Windows 11 Pro OEM** (original de fábrica) e suporte total a distribuições Linux homologadas, assegurando compatibilidade com os softwares de gestão de recursos hídricos e geoprocessamento.
- **Conectividade de Alta Performance:** Suporte nativo a protocolos modernos (**Wi-Fi 6/6E, Bluetooth**). Obrigatoriedade de portas de alta velocidade (USB-C) com suporte a *Power Delivery* e vídeo em notebooks.
- **Escalabilidade:** Arquitetura que permita a expansão de memória RAM e armazenamento interno sem a perda de garantia, visando a preservação do ativo frente à evolução dos sistemas corporativos.

Segurança da Informação e Conformidade Legal

- **Segurança em Hardware:** Presença obrigatória de chip **TPM 2.0 (Trusted Platform Module)** para suporte a BitLocker (criptografia de disco) e inicialização segura (*Secure Boot*).
- **Proteção de Identidade:** Suporte a autenticação multifator (MFA) e integração com serviços de diretório (Active Directory/Azure AD).
- **Conformidade Normativa:** Alinhamento integral com a **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)**, garantindo que o hardware possibilite a implementação de políticas rigorosas de controle de acesso e proteção de dados sensíveis.
- **Gestão de Atualizações:** Capacidade de recebimento de atualizações críticas de BIOS, firmware e drivers diretamente via ferramentas de gestão centralizada do fabricante.

Governança, Padronização e Suporte

- **Equipamentos de Linha Corporativa:** Os produtos devem pertencer à linha de produção seriada corporativa do fabricante (*Business Class*), garantindo maior durabilidade dos componentes e vedando o fornecimento de máquinas montadas artesanalmente.
- **Garantia e Assistência Técnica:** Garantia mínima de **36 meses** com suporte na modalidade **On-Site (Next Business Day)** em todo o Estado de São Paulo, assegurando que falhas de hardware não resultem em interrupções prolongadas.
- **Longevidade de Peças:** Compromisso do fabricante na disponibilidade de peças originais de reposição por, no mínimo, 5 anos após a descontinuidade do modelo.

Eficiência, Sustentabilidade e Transformação Digital

- **TI Verde e Eficiência Energética:** Certificações reconhecidas como **Energy Star** e **EPEAT**, visando a redução do consumo de energia e menor impacto ambiental no descarte.
- **Logística Reversa:** Previsão de diretrizes para o descarte ecológico das embalagens e, futuramente, dos ativos substituídos, conforme as políticas de sustentabilidade do Governo do Estado.
- **Mobilidade e Trabalho Híbrido:** Preparação para as novas modalidades de trabalho, garantindo que os Desktops e Notebooks possuam autonomia de bateria para jornadas extensas e recursos de videoconferência de alta definição (Câmera FHD e microfones).

As diretrizes aqui delineadas materializam as decisões estratégicas da Gerência de TIC da **SP-Águas** e consolidam o compromisso da Autarquia com a **modernização institucional**. Este alinhamento técnico garante que a presente contratação não seja apenas uma reposição de ativos, mas um componente vital dos projetos de **Governança Digital** e evolução tecnológica em curso. Ao observar rigorosamente esses parâmetros, a Administração assegura a máxima eficácia operacional, a mitigação de riscos de obsolescência precoce e o alcance dos resultados finalísticos esperados, em total observância aos princípios da **eficiência e do interesse público**.

Especificações dos equipamentos

Computador Desktop Básico:

- **Processador**

- Processador lançado há no máximo 24 meses da data de publicação do edital.
- Deverá ter uma frequência mínima de: 1.3 GHz
- Deverá ter uma pontuação Passmark (CPU Mark) mínima de 11.500 pontos.
- Deverá ter no mínimo 4 núcleos e 8 threads
- Deverá ter um cache mínimo de 3MB.
- Deverá ter GPU Integrada.

- **Memória RAM**

- Tecnologia mínima DDR5 – Frequência mínima 4.800 MT/s
- Capacidade 8GB ou superior (pente único)
- Deverá ter capacidade expansão até 32GB – DDR5 (múltiplos pentes)

- **Armazenamento**

- Tecnologia SSD ou superior (NVMe)
- Capacidade mínima de 256GB
- Deverá ter capacidade de expansão com tecnologia NVMe

- **Monitor**

- Tipo LCD TFT LED
- Com polegada mínima de 21"
- Tecnologia IPS
- Full HD - Widescreen
- Taxa de atualização maior ou igual a 60Hz

- **Conectividade**

- Placa de Rede local sem fio (WLAN) | com Bluetooth®
- Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior
- Rede local com fio (LAN) Ethernet RJ45 Gigabit 10/100/1000 Mbps

- **Placa mãe**

- Deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.
- O chipset deve ser integrado ao processador. Mínimo de 02 (dois) slots para memória do tipo DDR5.
- Deverá possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior, integrado à Placa Mãe.
- Slots:

- No mínimo - 1 slot PCIe x16 de 3ª geração.
- No mínimo - 1 slot PCIe x1 de 3ª geração.
- No mínimo - 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido.
- No mínimo - 1 slot SATA 3.0 para disco rígido 3.5".
- **Gabinete**
 - Fator de forma compacto
 - Peso (máximo): 6,0 kg (com equipamentos)
- **Conexões Frontais**
 - No mínimo - 2 portas USB 2.0
 - No mínimo - 2 portas USB 3.2 de 1ª geração
- **Conexões Traseiras**
 - No mínimo - 2 portas USB 2.0
 - No mínimo - 2 portas USB 3.2 de 1ª geração
 - No mínimo - 1 porta DisplayPort™ 1.4 ou DVI
 - No mínimo - 1 porta HDMI 2.1
 - No mínimo - 1 porta Ethernet RJ45 (1 Gbit/s)
- **Conexões de Áudio**
 - No mínimo 1 porta de áudio P2 (3.5mm) combo para fone e microfone.
- **Slots**
 - No mínimo - 1 slot PCIe x16 de 3ª geração de altura até a metade
 - No mínimo - 1 slot PCIe x1 de 3ª geração de altura até a metade
 - No mínimo - 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido
 - No mínimo - 1 slot SATA 3.0 para disco rígido de 3,5"
- **Fonte de alimentação**
 - Fonte de alimentação entre 150W - 250W
- **Periféricos**
 - Teclado Padrão ABNT2 com fio.
 - Mouse Óptico com fio.

Notebook Básico:

Processador

- Processador lançado há no máximo 24 meses da data de publicação do edital
- Deverá ter uma frequência mínima: 1.3 GHz

- Deverá ter uma pontuação Passmark (CPU Mark) mínima de 11.000 pontos
- Deverá ter no mínimo 4 núcleos e 8 threads
- Deverá ter um cache mínimo de 4MB
- Deverá ter GPU embutida.

Memória

- Tecnologia mínima DDR5 - Frequência mínima de 4.400 MT/s
- Capacidade 8GB ou superior (pente único)
- Deverá ter capacidade expansão até 16GB - DDR5

Armazenamento

- Tecnologia NVMe
- Capacidade mínima de 256GB

Tela

- Tamanho mínimo de 14"
- Resolução (1920 x 1080)
- Taxa de atualização mínima de 60Hz
- Capacidade Full HD

Placa mãe

- Deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.
- O chipset deve ser integrado ao processador. Mínimo de 02 (dois) slots para memória do tipo DDR5.
- Deverá possuir chip de segurança TPM 2.0 ou superior, integrado à Placa Mãe.

Portas

- No mínimo - 1 porta USB 3.2 Type-A de 1ª geração
- No mínimo - 1 porta USB 3.2 Type-C de 1ª geração (somente dados)
- No mínimo - 1 porta USB 2.0
- Adaptador de Rede USB - 1Gbps (Se não tiver RJ-45)
- 1 porta HDMI 1.4

Conectividade

- Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior, placa de rede wireless com Bluetooth®

Webcam

- Embutida/Integrada no notebook
- Resolução mínima de 720p
- Com microfone integrado

Energia/Alimentação

- Bateria de no mínimo 3 células e 41Wh (integrada)
- Adaptador CA com no mínimo 65 Watts (Bivolt)

Acessórios

- Adaptador de Rede USB - 1Gbps (Se não tiver RJ-45)

Dimensões

- Altura: 1,7cm a 2,0cm
- Largura: máxima de 35,85 cm
- Profundidade: máxima de 23,56 cm
- Peso: de 1,2 kg até 2,2 kg

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Em atendimento à Lei federal nº 14.133/2021, Decreto estadual nº 68.017/2023 Instrução Normativa e SGD/ME nº 94, de 2022, além das especificações técnicas dos equipamentos, devem ser observados os seguintes requisitos indispensáveis, visando assegurar a plena aderência às necessidades de negócio, a economicidade da contratação e a conformidade com padrões internos e externos:

a) Requisitos Internos Funcionais

- Disponibilização de estações de trabalho (desktops e notebooks) com desempenho adequado às atividades administrativas e técnicas da SP-Águas, incluindo:
 - Execução fluida de sistemas corporativos de gestão de recursos hídricos, plataformas de geoprocessamento (SIG/GIS), planilhas avançadas e aplicações em nuvem;
 - Suporte nativo e de alta qualidade a videoconferências, colaboração em tempo real e acesso remoto seguro (VPN) a sistemas internos e externos;
 - Capacidade arquitetônica de expansão de memória RAM e armazenamento, garantindo a longevidade do investimento frente a futuras atualizações de software;
 - Homogeneidade do parque tecnológico (equipamentos de mesma linha/fabricante), permitindo a padronização de imagens de sistema operacional, o que reduz o Custo Total de Propriedade (TCO) e a complexidade de suporte e manutenção.

b) Requisitos Internos Não Funcionais

- **Segurança da Informação:** aderência rigorosa às políticas institucionais de segurança, conformidade com a LGPD, suporte nativo a criptografia de disco (ex: BitLocker), presença de módulo de segurança em hardware (TPM 2.0), autenticação segura e ferramentas corporativas para atualizações automáticas de software e *firmware*.
- **Disponibilidade e Continuidade:** garantia técnica mínima de 36 meses, com suporte técnico autorizado em território nacional. **Exige-se** manutenção na modalidade **on-site (no local de instalação)** e prazos de atendimento (SLA) compatíveis com a criticidade ininterrupta das atividades da autarquia.
- **Usabilidade e Acessibilidade:** equipamentos plenamente compatíveis com recursos de acessibilidade nativos dos sistemas operacionais modernos, incluindo suporte eficiente a leitores de tela e dispositivos assistivos.

- **Eficiência Energética e Sustentabilidade:** equipamentos com certificação ambiental mínima Energy Star, EPEAT ou equivalente, reduzindo o consumo de energia e os custos operacionais. Inclui-se a obrigatoriedade de logística reversa para o descarte ecológico das embalagens pós-instalação.
- **Padronização e Governança de TIC:** compatibilidade com metodologias, padrões de arquitetura de rede (ex: Active Directory) e processos internos definidos pela área de TIC da SP-Águas.

c) Requisitos Externos

- **Demandas Legais e Regulatórias:** estrita observância à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e demais normas vigentes relacionadas à governança e à transformação digital no âmbito do setor público.
- **Conformidade com Políticas Nacionais de TIC:** atendimento às orientações do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP/Siorg) e da Secretaria de Governo Digital (SGD) vinculada ao **Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)**.
- **Padronização de Governo:** conformidade com requisitos de acessibilidade digital, interoperabilidade de sistemas (e-PING) e diretrizes de compras públicas sustentáveis previstas na legislação federal e estadual.

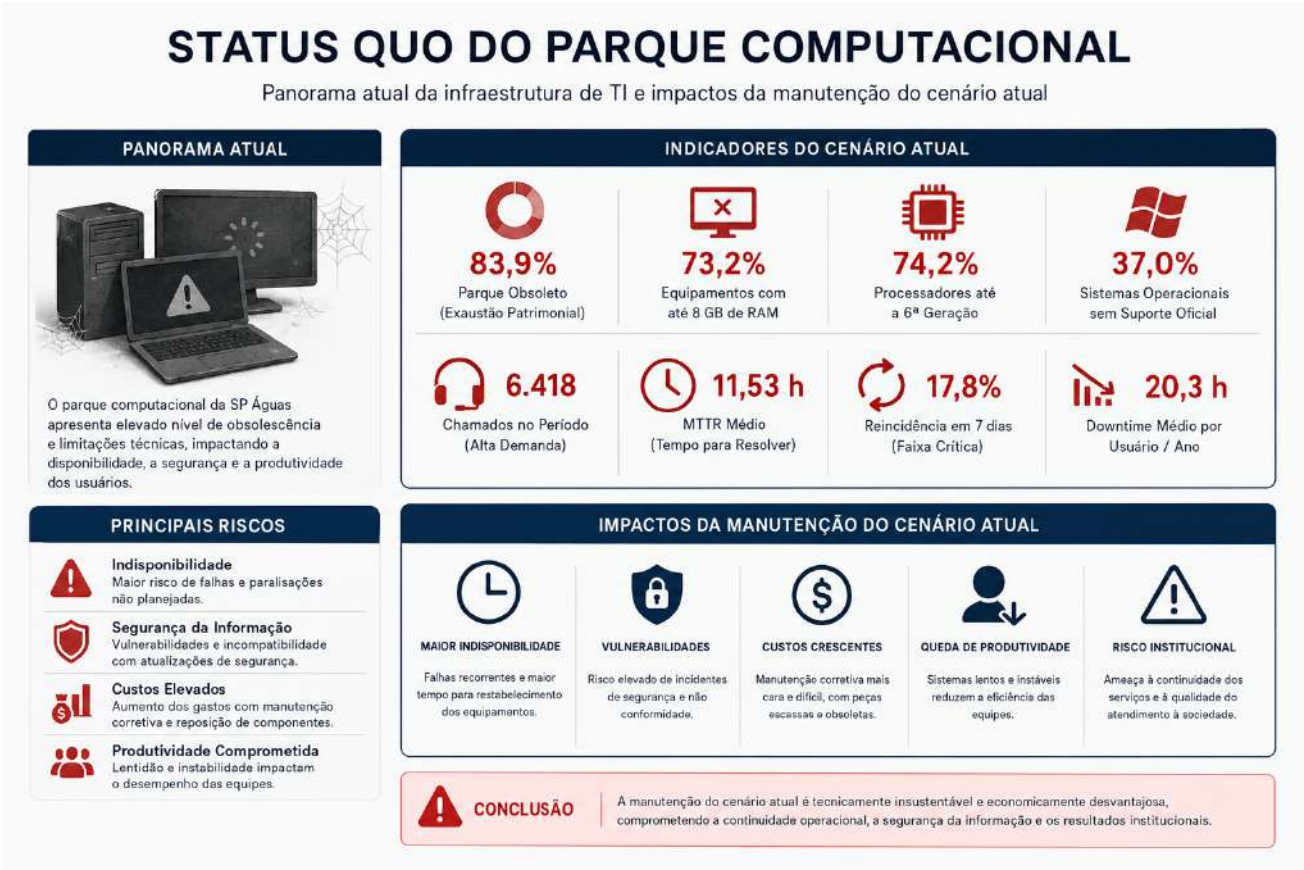
7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Tipo	Quantidade Estimada	Preço Unitário Médio (R\$)	Custo Total Estimado (R\$)
Desktop Básico	36	R\$ 5.550,00	R\$ 199.800,00
Notebook Básico	148	R\$ 4.449,28	R\$ 655.002,12
Subtotal	184	-	R\$ 849.593,28

8. Levantamento de soluções

Estudo Comparativo de Soluções

Abaixo, apresenta-se a análise das alternativas avaliadas para o suprimento das necessidades da **SP Águas**, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais.



Cenário 2: Aquisição por Ata de Registro de Preços

✓ Prós

Celeridade extrema: A principal vantagem. O órgão pula toda a fase externa de publicação de edital, disputa de lances e prazos recursais.

Economia de Força de Trabalho: A equipe técnica aproveita o esforço intelectual do órgão gerenciador, sem redigir TR complexos do zero.

Menor risco de Fracasso: Elimina impugnações do edital ou licitações "desertas", pois o certame já foi homologado.

Economia de Escala: Órgãos menores usufruem de preços competitivos alcançados por grandes licitações de volumes massivos.

✗ Contras

Engessamento Técnico: Herda-se a especificação exata do órgão gerenciador, o que pode tornar o projeto inviável se houver demandas específicas.

Direito de Recusa: O fornecedor não é obrigado a aceitar a adesão, podendo negar por logística ou custos desfavoráveis.

Limites da Lei 14.133/2021: Travas severas de quantitativo (ex: 50% para cada órgão) e corrida contra o fim do saldo da ata.

Preços Defasados: Volatilidade tecnológica pode tornar o valor da ata (assinada há meses) superior ao de mercado.

• Vantagens:

- **Celeridade Processual:** Redução significativa do tempo de contratação por meio da utilização de certame já homologado;
- **Ganho de Escala:** Possibilidade de obtenção de preços vantajosos devido ao volume negociado pelo órgão gerenciador;
- **Eficiência Administrativa:** Redução de custos com a elaboração e condução de licitação própria.

• Desvantagens:

- **Engessamento Técnico:** Limitação às especificações estabelecidas na ata original, que podem não contemplar plenamente as necessidades específicas da SP Águas;
- **Incerteza de Estoque:** Dependência da anuência do órgão gerenciador e da disponibilidade de saldo de itens pelo fornecedor;
- **Risco de Padronização:** Possibilidade de adquirir modelos que não se integrem perfeitamente à estratégia de padronização do parque da autarquia.

Cenário 1: Aquisição por licitação

✓ Prós

Aderência Técnica Total: Você redige o TR exatamente para a agência, sem ficar refém de especificações genéricas.

SLA Sob Medida: Amarra níveis de serviço e tempos de reparo à criticidade dos seus sistemas operacionais.

Potencial de Economia: Fomenta a competição atualizada ao levar necessidades exatas ao mercado atual.

Renovação do Ciclo Tecnológico: Garante a licitação da geração mais recente de componentes no exato momento.

✗ Contras

Ciclo de contratação longo: Exige todas as fases internas e externas; o processo comumente leva meses.

Risco de impugnação e recursos: Fornecedores podem questionar exigências ou entrar com recursos após o pregão.

Risco de Licitação Deserta: Ocorre se a pesquisa não refletir o mercado ou se as exigências forem complexas demais.

Alto Custo Administrativo: Demanda dezenas de horas da equipe técnica em burocracia e análise de propostas.

- **Vantagens:**

- **Customização Técnica:** Possibilidade de especificar com precisão os requisitos de hardware e suporte (SLA) de acordo com a realidade da SP Águas;
- **Máxima Competitividade:** Fomento à concorrência ampla, potencialmente garantindo o melhor custo-benefício sob a Lei nº 14.133/2021;
- **Governança Direta:** Maior segurança jurídica e autonomia total na gestão do contrato e na fiscalização da entrega.

- **Desvantagens:**

- **Fluxo Moroso:** Exigência de maior prazo para instrução processual, prazos legais de publicação e homologação;
- **Carga de Trabalho:** Elevado esforço administrativo e técnico das equipes de TIC e Compras para a condução do certame.

Cenário 3: Locação de Equipamentos

✓ Prós

- Eliminação de Burocracia:** Fim do gargalo do desfazimento patrimonial. Logística reversa e ESG sob responsabilidade da contratada.
- Redução de Downtime (SLA):** Transferência de risco de hardware. Foco da equipe em governança, não manutenção física.
- Refresh Tecnológico:** Renovação em 36-48 meses (OPEX), evitando obsolescência de 5-7 anos da aquisição.
- Previsibilidade:** Custo fixo mensal incluindo manutenção e seguro, facilitando o planejamento.

✗ Contras

- Segurança de Dados:** Risco na devolução. Exige cláusulas rigorosas de sanitização ou retenção física dos discos.
- Risco de Descontinuidade:** Sem posse do bem, falhas licitatórias podem paralisar a operação por recolhimento de máquinas.
- Custo Nominal Superior:** O total locado pode exceder a aquisição direta. Defesa baseada em "horas técnicas" e Cost of Inaction.
- Gestão Contratual:** Exige fiscalização ativa e contínua de SLAs e faturamento durante toda a vigência.

- **Vantagens:**
 - **Preservação de Capital:** Transforma investimento em despesa operacional (**OPEX**), reduzindo a necessidade de grande aporte inicial;
 - **Gestão de Ciclo de Vida:** Inclui, nativamente, manutenção, suporte *on-site* e substituição tecnológica programada;
 - **Foco no Core Business:** Desoneração da equipe interna de TIC quanto a tarefas de baixa complexidade (reparos físicos).
- **Desvantagens:**
 - **Custo a Longo Prazo:** Geralmente apresenta um Custo Total de Propriedade (**TCO**) mais elevado em contratos superiores a 48 meses se comparado à aquisição;
 - **Comprometimento Orçamentário:** Exige previsão orçamentária para despesas continuadas, com menor flexibilidade de cortes em períodos de crise;
 - **Dependência Externa:** Menor autonomia da autarquia sobre a gestão direta dos ativos e dependência absoluta da saúde financeira do fornecedor.

Locação e Aquisição (Híbrida)

Cenário 4: Híbrido de Aquisição e Locação

✓ Prós

Soberania de Dados e Prevenção de Vendor Lock-In: Controle físico absoluto sobre armazenamento e processamento crítico (on-premise).

Otimização da Força de Trabalho Técnica: Locação de usuários finais reduz chamados operacionais, liberando a equipe para infraestrutura central.

Adequação do Ciclo de Vida ao TCO: Locação para equipamentos de rápida obsolescência; aquisição para Data Center com ciclo longo (5-7 anos).

✗ Contras

Complexidade de Gestão e Fiscalização: Gestão simultânea de patrimônio próprio e contratos de locação com diferentes SLAs.

Planejamento Orçamentário Duplo: Alinhamento complexo entre CAPEX (investimento) e OPEX (custeio) no PDTIC.

Atrito na Resolução de Incidentes: Zonas cinzentas na triagem de problemas entre máquinas locadas e rede/servidores próprios.

SLA do 1º Nível de Atendimento: A maioria dos contratos de locação de equipamentos possuem SLA de atendimento de primeiro nível em até 4h.

• Vantagens:

- **Preservação de Capital:** Converte investimentos em despesas operacionais (OPEX), reduzindo a necessidade de desembolso inicial elevado e permitindo maior previsibilidade orçamentária;
- **Atualização Tecnológica Contínua:** Possibilita a renovação periódica dos equipamentos, reduzindo os riscos de obsolescência e garantindo maior aderência às evoluções tecnológicas do mercado;
- **Manutenção e Suporte Integrados:** Inclui serviços de garantia, manutenção corretiva, suporte técnico especializado e substituição de equipamentos defeituosos, reduzindo a carga operacional da equipe interna;
- **Redução de Riscos Operacionais:** Transfere parte da responsabilidade sobre falhas de hardware, disponibilidade de peças e gestão do ciclo de vida dos equipamentos para a contratada;
- **Maior Foco nas Atividades Estratégicas:** Permite que a equipe de Tecnologia da Informação concentre seus esforços em ações de governança, inovação e transformação digital, reduzindo a dedicação a atividades operacionais de manutenção.

• Desvantagens:

- **Custo Total de Longo Prazo:** Dependendo do prazo contratual e das condições de mercado, o custo acumulado da locação pode superar o valor de aquisição dos equipamentos;
- **Dependência Contratual:** A continuidade da operação fica vinculada ao desempenho da contratada e à manutenção adequada dos níveis de serviço estabelecidos em contrato;
- **Menor Flexibilidade Patrimonial:** Os equipamentos permanecem sob propriedade da contratada, não gerando incorporação patrimonial para a instituição;
- **Necessidade de Fiscalização Contínua:** Exige acompanhamento permanente dos indicadores de desempenho, cumprimento dos SLAs e qualidade dos serviços prestados;
- **Riscos Relacionados à Transição Contratual:** Eventuais atrasos em processos licitatórios, renovações contratuais ou substituições de fornecedores podem impactar a continuidade da prestação dos serviços.

9. Análise comparativa de soluções

Alternativa	Prós (Vantagens)	Contras (Desvantagens)	Avaliação / Conclusão
1. Manutenção do Parque Atual	• Inexistência de aporte financeiro imediato.	• 83,9% do parque em exaustão patrimonial. • Custos de manutenção elevados e antieconômicos.	Não Recomendada. Compromete a continuidade do serviço público e fere o Princípio da Eficiência.

	• Ausência de esforço administrativo para novos certames.	• Risco de interrupção em sistemas críticos.	
	• Alta celeridade no processo de aquisição.	• Especificações limitadas ao objeto da ata original.	
2. Adesão a Atas (ARP)	• Preços competitivos por ganho de escala.	• Risco de despadronização tecnológica.	Viável. Indicada caso as especificações da Ata atendam integralmente às necessidades técnicas da SA-GTI.
	• Redução de custos operacionais de licitação.	• Dependência de saldo e anuência do órgão gerenciador.	
	• Customização total das especificações técnicas.		
		• Rito processual mais moroso.	
3. Licitação Própria	• Maior segurança jurídica e autonomia contratual.	• Elevada carga de trabalho para elaboração do Termo de Referência e condução do certame.	Recomendada. É a solução que melhor garante o alinhamento com a estratégia de Transformação Digital da Autarquia.
	• Garantia de padronização e suporte on-site específico.		
	• Preservação de fluxo de caixa (transforma CAPEX em OPEX).	• Custo Total de Propriedade (TCO) mais elevado a longo prazo.	
4. Locação (Outsourcing)	• Gestão simplificada do ciclo de vida e suporte.	• Dependência contínua do fornecedor.	Viável sob análise. Recomendada apenas se houver restrição para investimentos de capital ou necessidade de suporte externo total.
	• Atualização tecnológica periódica prevista em contrato.	• Necessidade de dotação orçamentária para despesa continuada.	

9.1. Metodologia de Avaliação Multicritério das Soluções

Para garantir uma escolha pautada na eficiência e na vantajosidade para a Administração Pública, a avaliação dos cenários propostos na Seção 8 não se limitou apenas ao aspecto financeiro, mas adotou uma Matriz de Avaliação Multicritério. Os pesos foram definidos para equilibrar a continuidade operacional, responsabilidade socioambiental e segurança:

- **Menor TCO ajustado em 60 meses (Peso 25%):** Avaliação do custo total de propriedade (CapEx + OpEx + Downtime).
- **Gestão de Riscos (Peso 22%):** Capacidade da solução de mitigar indisponibilidade (12%) e obsolescência tecnológica (10%).
- **Operacional e Suporte (Peso 30%):** Avaliação da previsibilidade orçamentária (8%), custo/complexidade administrativa (8%), manutenção/suporte (8%) e flexibilidade para expansão (6%).
- **Aderência Técnica (Peso 15%):** Conformidade estrita com as necessidades específicas da SP Águas.
- **ESG e Governança (Peso 8%):** Sustentabilidade, ciclo de vida (5%) e governança patrimonial (3%).

A aplicação desta matriz demonstrou que a "Licitação Própria para Aquisição" obteve a maior pontuação global, pois, além de apresentar o menor TCO (conforme demonstrado na Seção 11), garante a maior aderência técnica e governança sobre o parque.

Critérios e Pesos de Avaliação (TCO)



10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Registro de Soluções Consideradas Inviáveis

Em observância ao Decreto estadual nº 68.017/2023, Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e em conformidade com o princípio da eficiência da **Lei nº 14.133/2021**, registra-se que, no processo de levantamento de alternativas para atender à modernização do parque computacional da **SP Águas**, as seguintes soluções foram analisadas e descartadas por inviabilidade técnica e econômica:

1. Manutenção do Parque Computacional Atual

- **Descrição:** Consistiria em manter os ativos atuais, limitando o esforço administrativo a manutenções corretivas e substituições pontuais de componentes degradados.

- **Justificativa de Inviabilidade:** Esta alternativa é considerada **antieconômica**. Com **83,9% do parque em estado de exaustão patrimonial** (100% de depreciação), o custo para manter máquinas obsoletas supera o benefício de sua operação. A solução não elimina os riscos de indisponibilidade de sistemas críticos, não suporta as atualizações de segurança necessárias e perpetua a baixa produtividade dos servidores, ferindo o princípio da economicidade.

2. Aquisição de Equipamentos Usados ou Recondicionados

- **Descrição:** Aquisição de hardware de gerações anteriores ou submetidos a processos de refurbishment para reduzir o desembolso inicial.
- **Justificativa de Inviabilidade:** Tal solução apresenta **alto risco operacional**. Equipamentos usados não garantem a **padronização tecnológica** necessária para a governança da SA-GTI, possuem ciclo de vida remanescente incerto e não oferecem a garantia mínima de **36 meses on-site** exigida para a continuidade dos serviços. Além disso, representam uma vulnerabilidade à **Segurança da Informação**, dada a impossibilidade de certificar a integridade do firmware e dos componentes físicos contra ameaças cibernéticas.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Para a definição do modelo de provimento dos novos equipamentos de informática (desktops e notebooks) para a SP Águas, foi realizada uma Análise de **Custo Total de Propriedade (TCO - Total Cost of Ownership)**. Esta metodologia avalia não apenas o custo direto de aquisição ou contratação, mas também os custos indiretos e operacionais ao longo do ciclo de vida útil estimado para os equipamentos (**60 meses**), incluindo:

- **Custos de Capital (CapEx):** Valores de aquisição dos equipamentos.
- **Custos Operacionais (OpEx):** Despesas com energia elétrica, manutenção fora de garantia e, de forma crítica, o custo do *Downtime* (horas ociosas dos servidores públicos devido a falhas sistêmicas e indisponibilidade de hardware defasado).



Aspectos a serem avaliadas

Aspecto Financeiro (CAPEX vs OPEX)

Aquisição (CAPEX): Exige desembolso inicial alto e incorporação ao patrimônio com depreciação.

Locação (OPEX): Custos diluídos (36-60 meses). Melhora previsibilidade e inclui suporte/seguros.

Custo Total de Propriedade (TCO)

- Custo de aquisição/contratação
- Custos de licenciamento (se aplicável)
- Garantia estendida ou manutenção avulsa
- Custos operacionais de suporte técnico



Obsolescência e Ciclo de Vida



Níveis de Serviço (SLA) e Continuidade



Logística Reversa e Desfazimento



Conforme definido na Matriz de Avaliação (Item 9.1), a eficiência financeira representa 25% do peso da decisão. Para apurar este critério, foi realizada a presente Análise de Custo Total de Propriedade (TCO) projetada para 60 meses.

Foram projetados e comparados quatro cenários distintos de provimento tecnológico:

1. Manutenção do Parque Computacional Atual (Status Quo)

A manutenção corretiva e operacional dos equipamentos atuais apresenta um Custo Total Projetado de R\$ 1.914.409,63 para o período de 5 anos. Esta alternativa é considerada expressamente antieconômica, visto que 83,9% do parque encontra-se em estado de exaustão patrimonial (100% de depreciação). Atualmente, o parque tecnológico da SP Águas apresenta um alto índice de indisponibilidade. Uma amostra recente de 16 meses revelou que 286 usuários enfrentaram falhas que consumiram **7.669 horas úteis**. Mantido esse cenário e levando em consideração, proporcionalmente, apenas o número de 184 máquinas/equipamentos que serão adquiridos e uma taxa de falha de 25% ao ano nesses equipamentos depreciados, a autarquia projeta um valor de aproximadamente **R\$ 178.840,91** apenas com ociosidade remunerada (Downtime), o que torna a renovação do parque uma medida urgente de economicidade. **O custo financeiro para manter máquinas obsoletas supera qualquer benefício prático de sua operação.** Além disso, a solução **aumenta os riscos de indisponibilidade de sistemas críticos, não suporta as atualizações de segurança necessárias e perpetua a baixa produtividade dos servidores, ferindo frontalmente o princípio da economicidade.** Trata-se, portanto, de um custo irrecuperável, sem ganho tecnológico ou valorização patrimonial para a autarquia.

Levando em consideração a Heterogeneidade do parque e os respectivos valores foi considerado que o custo médio de manutenção de um equipamento depreciado é de aproximadamente de 20% de depreciação ao ano no valor do item, de acordo com referências bibliográficas e partindo do mesmo quantitativo a ser adquirido, temos:

- Custo de Manutenção levando em consideração (Depreciação acumulada de 20% ao ano) :**R\$ 978.282,00.**
- Custo energético de **R\$ 479.286,72.**
- Custo de Downtime: **R\$ 178.840,91.**
- Custo da Aquisição/Reposição ao final de 5 anos em decorrência de Obsolescência: **R\$ 278.000,00.**
- Probabilidade de Falhas ao ano: **25,00%.**
- Custo do KWh: **R\$ 0,82.**
- Cenário Média Hora/Dia da utilização dos equipamentos: **9 Horas.**
- Cenário Média Dia/Mês da utilização dos equipamentos: **22 Dias.**
- Fator de Downtime Médio: **1,68 horas ociosas por funcionário/mês.**
- Custo Médio da hora de trabalho servidor SP ÁGUAS (Salário/Hora): **R\$ 33,21.**
- Potência Média dos Equipamentos: **60 Watts.**

Custo ao final do Período de 60 Meses: **R\$ 1.914.409,63.**

Referências

GARTNER RESEARCH. PC Life Cycle Replacement Recommendations. In: VBS IT SERVICES. Should Your Company Replace Computers?. [S. l.], 13 fev. 2016. Disponível em: <https://vbsitservices.com/2016/02/how-often-should-your-company-replace-computers/>. Acesso em: 15 abr. 2026.

FRAUNHOFER INSTITUTE FOR RELIABILITY AND MICROINTEGRATION IZM. Helping European SMEs Apply Life Cycle Assessments (Project LCA to go). Berlim,. Disponível em: https://www.izm.fraunhofer.de/en/abteilungen/environmental_reliabilityengineering/projekte/lca_to_go.html. Acesso em: 15 abr. 2026.

Estudo Global sobre o Custo de Propriedade de PCs (The Ageing PC Effect), conduzido pela consultoria Techaisle sob encomenda da Microsoft e Intel (2018). O relatório aponta que computadores corporativos com mais de 4 anos de uso são 2,7 vezes mais propensos a falhas, resultando em uma média de 112 horas de tempo produtivo perdido por funcionário ao ano. Disponível no portal oficial da Microsoft: <https://news.microsoft.com/en-nz/2018/10/16/true-cost-of-not-replacing-computers-revealed-in-microsoft-study-more-than-4000-each/>

MICROSOFT; TECHAISLE. True cost of not replacing computers revealed in Microsoft study. Microsoft News Center, 16 out. 2018. Disponível em: <https://news.microsoft.com/en-nz/2018/10/16/true-cost-of-not-replacing-computers-revealed-in-microsoft-study-more-than-4000-each/>. Acesso em: 02 abr. 2026.

ENCONTRE UM NERD. Hardware Obsoleto: O Custo Oculto que Corrói o Lucro da PME?. Blog Encontre um Nerd, [s. d.]. Disponível em: <https://encontreumnerd.com.br/artigos/custos-ti-descontrolados/custo-hardware-obsoleto-pme-impacto-financeiro>. Acesso em: 26 mar. 2026.

HP. Você deve investir em tecnologia se a recessão estiver se aproximando?. HP Tech Takes, 2022. Disponível em: <https://www.hp.com/br-pt/shop/tech-takes/investir-em-tecnologia>. Acesso em: 26 mar. 2026.

TECHAISLE; MICROSOFT; INTEL. The Ageing PC Effect – Exposing the Financial Impact for SMBs. Estudo global sobre ciclo de vida de hardware, 2018/2019.

GARTNER GROUP. TCO Analyst: Total Cost of Ownership Methodology. Conceito Gartner TCO - Qi Network | Definição Histórica de TCO - Stratrix

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL. Informação nº 72/2025 – DIFTI. Relatório de análise de contratações de TI.

GOVERNO FEDERAL DO BRASIL. Estudos Técnicos Preliminares (ETP) em TI - Portal PNCP.

2. Aquisição por Adesão a Atas de Registro de Preços (ARP)

A definição pela modalidade de contratação baseou-se na análise do Custo Total de Propriedade (TCO - *Total Cost of Ownership*) projetado para o ciclo de vida útil estimado de 60 meses dos equipamentos. Ressalta-se que o valor de referência para a aquisição foi consolidado mediante ampla pesquisa em Atas de Registro de Preços vigentes no mercado, garantindo que a média de preço obtida reflita as condições atuais de economicidade e competitividade. Conforme demonstrado no comparativo financeiro, a aquisição de hardwares engloba não apenas o custo inicial (CapEx), mas também os custos operacionais (OpEx) inerentes à manutenção corretiva e reposição de peças após o término da garantia padrão de 36 meses.

A adoção desta solução justifica-se por garantir a continuidade dos serviços críticos do órgão, mitigando o risco de paralisação técnica. A inclusão da previsão de custos de manutenção de 20% ao ano para o período pós garantia descoberto (meses 37 a 60) alinha-se às melhores práticas de Governança de TI e orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), que determinam a obrigatoriedade de avaliar todos os custos diretos e indiretos ao longo da vida útil do bem para aferir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública (BRASIL, 2018). Dessa forma, a solução modelada atende aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando a garantia on-site de 36 meses o custo de manutenção será estimado para somente os 2 últimos anos do período da simulação (24 meses) , levando em consideração para o final desse período (20% do valor do equipamento ao ano pós garantia) de acordo com referencias bibliográficas e aplicada também uma taxa de falha de 10% ao ano nesses equipamentos.

A adoção do percentual de manutenção fundamenta-se também na literatura sobre TCO idealizada pelo Gartner Group. Estudos acadêmicos sobre o tema (DAVID et al., 2002; ELLRAM, 1995) demonstram que o custo inicial de aquisição de hardwares representa apenas cerca de 20% a 30% do custo total do equipamento, enquanto a manutenção, suporte técnico e trocas de peças ao longo de sua vida útil (especialmente fora da garantia) compõem a maior fatia financeira da operação.

Premissas do Estudo:

- Parque Tecnológico: **184 Máquinas (Tipo Misto).**
- Custo da Aquisição via ARP (ata de registro de preço): **R\$ 950.941,25**
- Custo de Manutenção Pós garantia: 20% ano pós garantia (Últimos 24 Meses): **R\$ 399.395,33.**
- Custo energético : **R\$ 260.295,55.**
- Custo de Downtime: **R\$ 102.194,80.**

- Probabilidade de Falhas ao ano: **10,00%**.
- Custo do KWh: **R\$ 0,82**.
- Cenário Média Hora/Dia da utilização dos equipamentos: **9 Horas**.
- Cenário Média Dia/Mês da utilização dos equipamentos: **22 Dias**.
- Fator de Downtime Médio: **1,68 horas ociosas por funcionário/mês**.
- Custo Médio da hora de trabalho servidor SP ÁGUAS (Salário/Hora): **R\$ 33,21**.
- Potência Média dos Equipamentos: **53 Watts**.

Custo ao final do Período de 60 Meses: **R\$ 1.712.826,93**.

Referências

MICROSOFT. *Caso de negócios no Azure Migrate: Lógica de cálculo do custo total de propriedade (TCO)*. Microsoft Learn, 2023. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/pt-pt/azure/migrate/concepts-business-case-calculation>. Acesso em: 27 mar. 2026.

DAVID, J. S.; SCHUFF, D.; ST. LOUIS, R. *Managing your IT total cost of ownership*. Communications of the ACM, v. 45, n. 1, p. 101-106, 2002.

3. Locação de Equipamentos (Outsourcing)

A contratação de serviços de fornecimento e gestão de estações de trabalho mediante pagamento de mensalidades (OPEX) totalizou o custo mais elevado da análise, estimado em **R\$ 2.002.890,36** para o ciclo de **60 meses**. Embora represente uma alternativa moderna de gestão, **demonstrou-se financeiramente desvantajosa para o cenário atual da SP Águas**. O modelo de locação resultaria em desembolsos recorrentes que superariam significativamente o valor da aquisição definitiva, tornando a aquisição direta o modelo de maior eficiência.

Premissas do Estudo:

- Parque Tecnológico: **184 Máquinas (Tipo Misto)**.
- Custo Locação: **R\$ 1.640.400,00**.
- Custo de Manutenção : **R\$ 0**.
- Custo energético: **R\$ 260.295,55**.
- Custo de Downtime: **R\$ 102.194,81**.
- Probabilidade de Falhas ao ano: **10,00%**.
- Custo do KWh: **R\$ 0,82**.
- Cenário Média Hora/Dia da utilização dos equipamentos: **9 Horas**.
- Cenário Média Dia/Mês da utilização dos equipamentos: **22 Dias**.
- Fator de Downtime Médio: **1,68 horas ociosas por funcionário/mês**.
- Custo Médio da hora de trabalho servidor SP ÁGUAS (Salário/Hora): **R\$ 33,21**.
- Potência Média dos Equipamentos: **53 Watts**.

Custo ao final do Período de 60 Meses: **R\$ 2.002.890,36**.

Referências

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). *Acórdão nº 2686/2016 - Plenário*. Relator: Ministro Bruno Dantas. Brasília, DF, 26 de outubro de 2016.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). *Secretaria de Governo Digital. Diretrizes para Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão e Estações de Trabalho*.

4. Aquisição por Processo Licitatório Próprio

A aquisição mediante processo licitatório próprio resultou no menor Custo Total de Propriedade (TCO) projetado para o ciclo de **5 anos**, estimado em **R\$ 1.551.920,94**. Embora exija um maior prazo de planejamento e maior alocação de esforço da equipe de licitações, esta modalidade assegura maior aderência técnica às necessidades técnicas da autarquia. Através da ampla competitividade inerente ao certame, a administração tende a alcançar o ponto ótimo de equilíbrio entre preço e performance (*Value for Money*). Considerando que a padronização do parque tecnológico e a exigência de certificações rigorosas de qualidade em licitação própria reduzem a incidência de falhas, estima-se um custo de manutenção pós-garantia otimizado de aproximadamente 20% **ao ano pós garantia** (totalizando 40% para o período de 24 meses descobertos) e aplicada uma taxa de falha de 10% ao ano nesses equipamentos, conforme metodologias da (**MICROSOFT**), a padronização de ativos de TI pode reduzir os custos de manutenção e suporte em até 30% quando comparada a aquisições fragmentadas ou engessadas (como caronas em atas genéricas). Esta redução alinha-se às diretrizes do **Tribunal de Contas da União (TCU)**, que aponta o planejamento da contratação com especificações próprias de confiabilidade e MTBF (*Mean Time Between Failures*) como fator determinante para a redução do Custo Total de Propriedade (TCO) no longo prazo.

Premissas do Estudo:

- Parque Tecnológico: **184 Máquinas (Tipo Misto)**.
- Custo da Aquisição via Licitação Própria: **R\$ 849.593,28**.
- Custo de Manutenção Pós garantia: 20% ano pós garantia (Últimos 24 Meses): **R\$ 339.837,31**.
- Custo energético: **R\$ 260.295,55**.
- Custo de Downtime: **R\$ 102.194,80**
- Probabilidade de Falhas ao ano: **10,00%**.
- Custo do KWh: **R\$ 0,82**.
- Cenário Média Hora/Dia da utilização dos equipamentos: **9 Horas**.
- Cenário Média Dia/Mês da utilização dos equipamentos: **22 Dias**.
- Fator de Downtime Médio: **1,68 horas ociosas por funcionário/mês**.
- Custo Médio da hora de trabalho servidor SP ÁGUAS (Salário/Hora): **R\$ 33,21**.
- Potência Média dos Equipamentos: **53 Watts**.

Custo ao final do Período de 60 Meses: **R\$ 1.551.920,94**.

Referências

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). *Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação: Riscos e Controles*. Versão 1.0. Brasília: TCU, Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação, 2012. (Fundamentação da obrigatoriedade do Custo Total de Propriedade e manutenção pós-garantia: p. 122 e 235). Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/data/files/15/24/15/A5/9ACD491078006549E18818A8/Guia%20de%20boas%20praticas%20em%20contratacao%20de%20solucoes%20de%20tecnologia%20da%20informacao.PDF>. Acesso em: 02 abr. 2026.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). *Acórdão nº 2569/2018 – Plenário*. Relator: Ministro Benjamin Zymler. Brasília, DF, 07 de novembro de 2018. (Jurisprudência exigindo a previsão de custos de manutenção e apoio logístico no TCO). Disponível em: <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/>. Acesso em: 02 abr. 2026.

MICROSOFT. The Economics of the Cloud: Scale and Standardization. Redmond, WA: Microsoft Corporation. Disponível em: https://download.microsoft.com/download/6/e/4/6e4cb3d1-5004-4024-8d90-6c66c83c17aa/the_economics_of_the_cloud_white_paper.pdf. Acesso em: 2 abr. 2026.

BRASIL. Presidência da República. *Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. (Fundamentação: Art. 11, inciso I, que determina a obrigatoriedade da análise do custo do ciclo de vida do objeto). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 02 abr. 2026.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Governo Digital. *Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022*. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023. Estabelece modelos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação, com diretrizes para a composição do Custo Total de Propriedade (TCO). Disponível em: <https://www.gov.br/mgi/pt-br>. Acesso em: 02 abr. 2026.

BRASIL. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). **Estudo Técnico Preliminar - Justificativa de Padronização de Equipamentos de TI (Exemplo Prático da Administração Pública).** Brasília, DF, 2026. Disponível em: <https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/89522064000166/compras/2026/2/arquivos/2>. Acesso em: 2 abr. 2026.

AXELOS. ITIL Foundation: ITIL 4 Edition. Norwich: TSO (The Stationery Office), 2019.

5. Metodologia e Premissas de Cálculo

As análises de viabilidade econômica e o cálculo do **Custo Total de Propriedade (TCO - Total Cost of Ownership)** apresentados neste documento baseiam-se em dados técnicos e administrativos consolidados pela **Divisão de Infraestrutura e Tecnologia da SP Águas**.

A metodologia visa assegurar a fidedignidade dos resultados e o estrito cumprimento do **Princípio da Eficiência** (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), fundamentando-se nas seguintes premissas:

- **Inventário e Matriz de Distribuição:** Dimensionamento de demanda baseado no inventário atualizado, classificando o parque tecnológico por níveis de obsolescência e perfis de utilização.
- **Parâmetros de Custo Operacional:** Utilização de indicadores reais de consumo de energia (kWh) e histórico de despesas com manutenção corretiva em equipamentos ao fim de sua vida útil.
- **Custo de Indisponibilidade (Downtime):** Mensuração do impacto financeiro decorrente da ociosidade dos servidores públicos por falhas de hardware, calculada com base na média salarial da autarquia e volumetria de chamados técnicos.

5.1. Estudo do Impacto Financeiro por Indisponibilidade (Downtime)

A análise de dados internos consolidada em um período de **16 meses** (janeiro/2025 a abril/2026) resultou nos seguintes parâmetros de ociosidade operativa:

Parâmetro de Downtime	Valor Consolidado
Amostra do Estudo	286 funcionários/estações
Total de Horas Improdutivas (Período de 16 meses)	7.669,61 horas
Média de Indisponibilidade por Funcionário (No período)	26,82 horas
Impacto Médio Mensal da Autarquia (Total)	479,35 horas
Fator de Downtime Médio Individual	1,68 horas/mês

Projeção Financeira da Indisponibilidade (Base Histórica)

Com base no custo/hora e na produtividade perdida, o impacto financeiro projetado é:

- **Custo Mensal de Ociosidade:** R\$ 15.919,21 (Total de Horas Improdutivas no período de 16 meses x Custo Médio da Hora de Trabalho do Servidor SP Águas)
- **Custo Anual de Ociosidade:** R\$ 191.030,52 (Custo Mensal de Ociosidade x 12 Meses)
- **Impacto Projetado (60 meses):** R\$ 955.152,60 (Custo Anual de Ociosidade x 5 Anos)

5.2. Parâmetros Técnicos e Econômicos Adotados

Para a elaboração das projeções de custo e comparação entre a manutenção do parque atual e a nova aquisição, foram adotados os seguintes critérios:

A. Probabilidade de Falhas e Depreciação:

- **Taxa de Depreciação Anual:** 20,00% (conforme normas contábeis vigentes).
- **Falha em Equipamentos Depreciados (> 5 anos):** 25,00% de probabilidade ao ano.
- **Falha em Equipamentos Novos:** 10,00% de probabilidade ao ano.

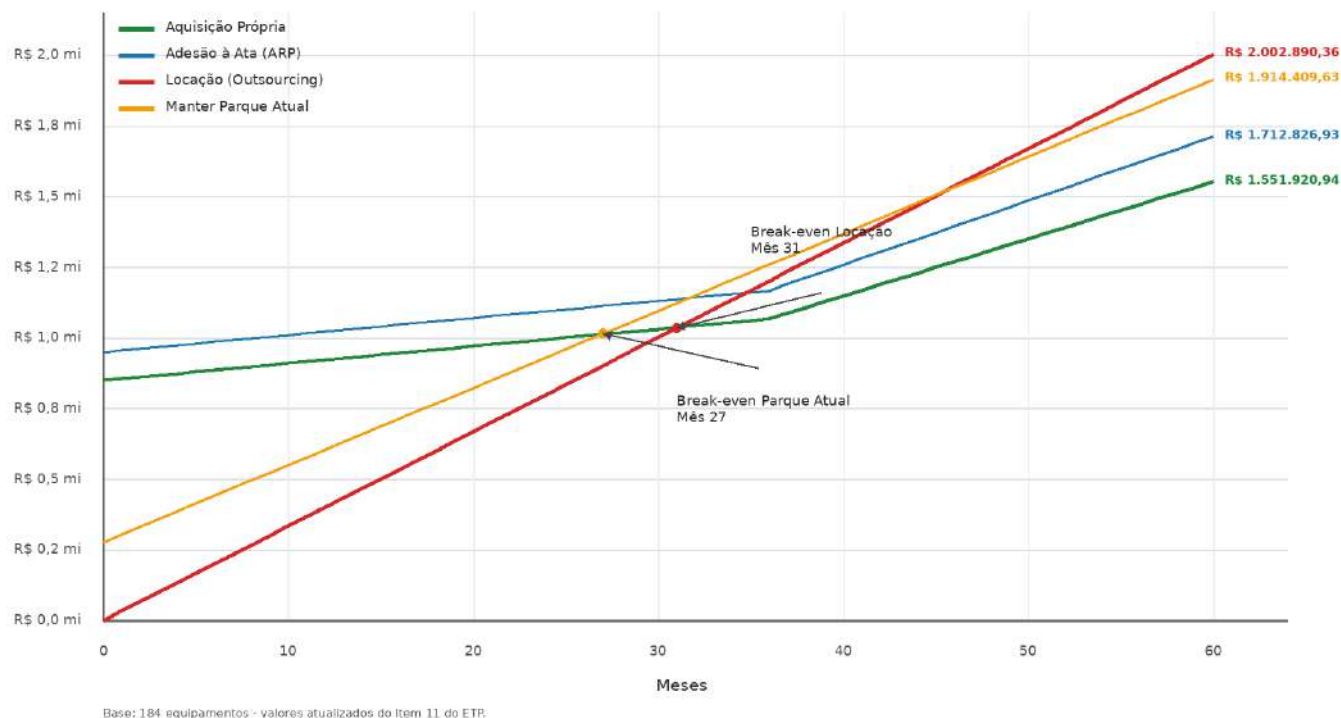
B. Consumo Energético e Operação:

Variável	Parâmetro Adotado
Custo do kWh	R\$ 0,82
Jornada de Operação Diária	9 horas
Dias de Operação Mensal	22 dias
Potência Média (Hardware Antigo)	60 Watts
Potência Média (Hardware Novo/Eficiente)	53 Watts

6. Análise Comparativa e Justificativa da Melhor Opção

A consolidação dos dados técnicos e financeiros permite a visualização clara do "ponto de equilíbrio" (break-even point) entre a manutenção da infraestrutura obsoleta e a modernização do parque tecnológico. Para facilitar a tomada de decisão, os cenários foram projetados em um horizonte de 60 meses, comparando o Custo de Manutenção do Status Quo versus o Investimento em Renovação.

Tabela Comparativa de TCO (Ciclo de 60 Meses):



O gráfico acima projeta o custo acumulado ao longo de 60 meses, considerando o investimento inicial (CapEx) e os custos operacionais (OpEx) mensais como energia, manutenção e downtime.

Análise do Gráfico de Break-Even

Aquisição vs. Locação (Mês 31):

- Embora a locação comece com custo zero de investimento, o valor das mensalidades acumuladas ultrapassa o custo total da aquisição no **31º mês** (aproximadamente 2 anos e meio). A partir daí, a locação se torna o cenário mais caro de todos.

Aquisição vs. Manter Parque Atual (Mês 27):

- Manter os equipamentos antigos parece econômico no início, mas o alto custo de manutenção e a perda de produtividade (*downtime*) fazem com que essa opção se torne mais cara que comprar equipamentos novos já no **27º mês**.

Vantagem da Aquisição Própria:

- A linha verde (Aquisição) apresenta uma inclinação menor durante os primeiros 36 meses devido à **garantia de fábrica**, que elimina custos de manutenção. Mesmo após o fim da garantia, ela permanece como a opção de menor custo total.

Adesão a Ata (ARP):

- A linha tracejada azul mostra que a adesão a uma ata externa é viável, mas como o custo de aquisição inicial via ARP costuma ser superior ao de uma licitação própria bem planejada, ela nunca cruza a linha verde, mantendo-se sempre como uma opção secundária.

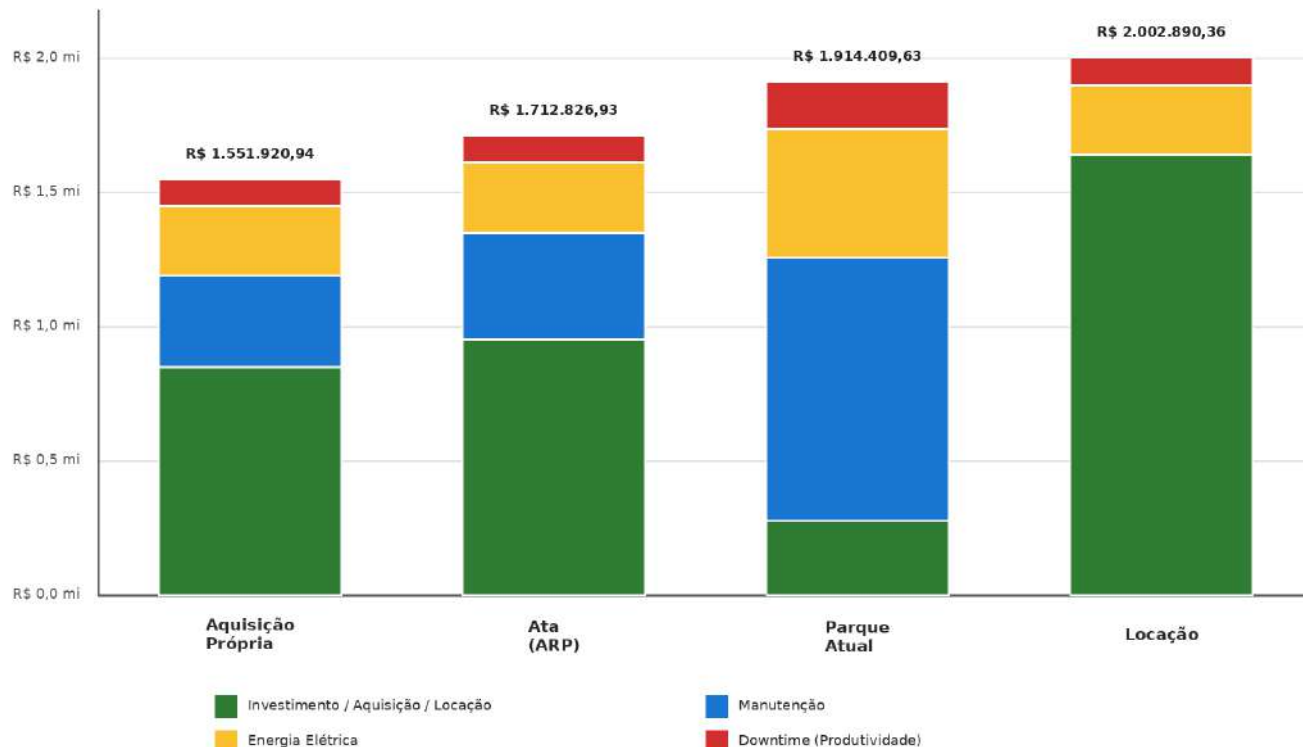
Valores Atualizados para o Item 11 - TCO

Aquisição própria	R\$ 1.551.920,94 menor custo total em 60 meses
Economia vs. locação	R\$ 450.969,42 R\$ 2.002.890,36 - R\$ 1.551.920,94
Economia vs. parque atual	R\$ 362.488,69 R\$ 1.914.409,63 - R\$ 1.551.920,94
Break-even estimado	Mês 31 / Mês 27 locação / parque atual

Conclusão Técnica para o Processo:

O gráfico prova que o "maior desembolso inicial" da aquisição é, na verdade, um investimento que se paga em menos de **3 anos**. Para um ciclo de vida de 5 anos (60 meses), a economia gerada pela aquisição própria em relação à locação é de aproximadamente **R\$ 450.969,42**.

Comparativo TCO - Composição do Custo Total em 60 Meses



Composição do Gasto:

- No **Parque Atual**, a maior parte do custo não é a compra (que já foi feita), mas sim a **Manutenção (azul)** e o **Gasto de Energia (amarelo)**, que são desproporcionalmente altos devido à idade das máquinas.

- Na **Locação**, o custo de "Investimento/Aluguel" (verde) consome quase todo o orçamento, tornando-a a opção mais cara no longo prazo (60 meses).

Eficiência da Aquisição Própria:

- A aquisição própria economiza aproximadamente R\$ 450.969,42 em relação à locação e R\$ 362.488,69 em relação à manutenção do parque atual.

Produtividade (Downtime):

- A fatia vermelha (Downtime) é visivelmente maior no "Parque Atual", representando o dinheiro "jogado fora" com servidores parados esperando o suporte técnico.

Após a análise comparativa detalhada dos cenários de provimento tecnológico, conclui-se que a aquisição própria dos equipamentos é a opção que melhor atende ao interesse público e aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021. Esta recomendação sustenta-se em três pilares fundamentais:

Tabela Comparativa de TCO - Ciclo de 60 Meses

Cenário	Aquisição/ Locação	Manutenção	Energia	Downtime	TCO 60 meses	Diferença vs. Aquisição
Aquisição Própria	R\$ 849.593,28	R\$ 339.837,31	R\$ 260.295,55	R\$ 102.194,80	R\$ 1.551.920,94	Menor TCO
Ata (ARP)	R\$ 950.941,25	R\$ 399.395,33	R\$ 260.295,55	R\$ 102.194,80	R\$ 1.712.826,93	+ R\$ 160.905,99
Parque Atual	R\$ 278.000,00	R\$ 978.282,00	R\$ 479.286,72	R\$ 178.840,91	R\$ 1.914.409,63	+ R\$ 362.488,69
Locação	R\$ 1.640.400,00	R\$ 0,00	R\$ 260.295,55	R\$ 102.194,80	R\$ 2.002.890,36	+ R\$ 450.969,42

Base: 184 equipamentos - 36 Desktops Básicos e 148 Notebooks Básicos.
A diferença em relação à aquisição própria demonstra a economia estimada do modelo recomendado. Totais sujeitos a arredondamentos de centavos.

Vantajosidade Econômica e Menor Custo Global (TCO): A análise de Custo Total de Propriedade (TCO) para um ciclo de 60 meses revela que a aquisição apresenta o menor desembolso acumulado (R\$ 1.551.920,94), representando uma economia direta de aproximadamente R\$ 450.969,42 em comparação ao modelo de locação (Outsourcing). Enquanto a locação demanda pagamentos mensais crescentes que não geram ativos para a administração, a aquisição dilui o investimento inicial através de um custo operacional significativamente menor ao longo do tempo.

Estancamento da Ineficiência Operacional e Recuperação de Produtividade: A manutenção do parque tecnológico atual demonstrou ser uma opção financeiramente insustentável. O custo invisível gerado pela obsolescência — estimado em R\$ 955.152,60 em 5 anos devido a falhas de hardware, manutenção excessiva e horas ociosas de servidores públicos (downtime) — é superior ao valor total necessário para a compra de 100% dos novos equipamentos. Portanto, a aquisição se autofinancia pela eliminação dessa onerosidade excessiva, garantindo que o recurso público seja revertido em infraestrutura produtiva em vez de ser consumido pela inércia tecnológica.

Ponto de Equilíbrio e Eficiência Patrimonial: O estudo de break-even indica que o investimento realizado na compra se paga integralmente em apenas 31 meses quando comparado à locação, e em 27 meses quando comparado à permanência com o parque antigo. Além do retorno financeiro em menos de três anos, a administração passa a deter a posse do ativo imobilizado, garantindo autonomia tecnológica e a possibilidade de alienação ou reuso dos equipamentos ao fim do ciclo, o que aumenta o valor residual da operação.

Recomendação Final: Diante da demonstração técnica de que a aquisição própria minimiza os custos operacionais, maximiza a produtividade dos servidores e apresenta o menor impacto orçamentário no longo prazo, esta equipe técnica manifesta-se favorável à aquisição definitiva dos equipamentos. Tal medida assegura o uso racional do erário e promove a modernização necessária para a continuidade e excelência dos serviços prestados pela autarquia.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Descrição da Solução de TIC a ser Contratada

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada compreende a **aquisição definitiva** de estações de trabalho englobando computadores *desktops* e *notebooks* (Básicos). O escopo foi dimensionado de forma objetiva e priorizada para suprir as demandas administrativas, técnicas e operacionais da **SP Águas**, promovendo a renovação tecnológica necessária para a continuidade do serviço público.

O escopo do fornecimento deverá contemplar rigorosamente:

- **Equipamentos Inéditos:** Hardware novo, de primeiro uso e de linha corporativa (produção seriada), em total conformidade com os requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar;
- **Computadores Desktops (Estações Fixas):** destinados a postos fixos de trabalho, rotinas administrativas presenciais e atividades técnicas ordinárias, observadas as especificações mínimas definidas neste ETP.;
- **Notebooks (Mobilidade Corporativa):** Destinados aos servidores que demandam mobilidade, trabalho híbrido e acesso remoto seguro (VPN) aos sistemas corporativos, garantindo a produtividade em qualquer localidade;
- **Monitores Ergonômicos:** Telas com tecnologia LED IPS e resolução mínima Full HD, dimensionadas para mitigar a fadiga visual e atender às diretrizes de ergonomia corporativa (NR-17);
- **Periféricos e Acessórios:** Fornecimento integral dos componentes necessários ao pleno funcionamento *out-of-the-box*, incluindo fontes de alimentação adequadas, adaptadores de rede.

A solução deverá, de forma indissociável, atender aos seguintes aspectos complementares:

- **Interoperabilidade Total:** Compatibilidade nativa com a infraestrutura tecnológica existente da SP Águas, contemplando suporte integral à rede corporativa (cabeada e sem fio) e aos sistemas operacionais homologados;
- **Cibersegurança e Conformidade (LGPD):** Arquitetura aderente às políticas de Governança Digital, exigindo-se módulo de segurança em hardware (TPM 2.0), suporte a criptografia de disco e proteção avançada de dados;
- **Sustentabilidade e TI Verde:** Equipamentos chancelados por certificações internacionais de eficiência energética (como *Energy Star*, *EPEAT* ou equivalente), alinhados às diretrizes de compras públicas sustentáveis;
- **Garantia e Suporte (SLA):** Cobertura de garantia técnica integral por, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, exigindo-se a **modalidade on-site** (atendimento no local de instalação), assegurando a rápida mitigação de falhas de hardware sem ônus logístico para a Administração;
- **Longevidade e Escalabilidade:** Arquitetura que permita atualizações futuras de expansão de memória RAM e armazenamento sem a perda de garantia, estendendo o ciclo de vida útil e a economicidade do ativo;
- **Aceleração da Transformação Digital:** Suporte nativo ao trabalho colaborativo e recursos de conectividade avançada, viabilizando a integração plena com plataformas em nuvem e novos fluxos digitais de trabalho.

Portanto, a presente contratação visa prover à SP Águas um parque computacional renovado, padronizado e escalável. A solução atua como vetor essencial para **reduzir o Custo Total de Propriedade (TCO)**, elevar a produtividade institucional e assegurar a excelência ininterrupta dos serviços públicos essenciais relacionados à gestão e fiscalização de recursos hídricos no Estado de São Paulo.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 858.293,44

O valor global estimado refere-se ao custo de aquisição dos equipamentos, incluindo garantia integral, suporte técnico e logística de entrega durante o período de cobertura, sem prejuízo da análise de Custo Total de Propriedade projetada no Item 11.

Tipo	Quantidade Estimada	Preço Unitário Médio (R\$)	Custo Total Estimado (R\$)
Desktop Básico	36	R\$ 5.500,00	R\$ 199.800,00
Notebook Básico	148	R\$ 4.449,28	R\$ 658.493,44
Subtotal	184	-	R\$ 858.293,44

A composição deste montante foi fundamentada em ampla pesquisa de preços, em estrita observância aos parâmetros estabelecidos pela legislação de licitações e contratos vigente, visando refletir a realidade do mercado e garantir a economicidade para a Administração Pública. A estimativa baseou-se nas seguintes fontes de referência:

- **Painel de Preços e Contratações Similares:** Análise de Atas de Registro de Preços (ARP) vigentes e certames homologados por outros órgãos da Administração Pública nos últimos meses, para objetos de mesma natureza.
- **Pesquisa de Mercado com Fornecedores:** Prospecção junto a empresas especializadas no segmento de tecnologia, garantindo o balizamento de preços para equipamentos com especificações atualizadas.

Contexto Mercadológico e Precificação: Ressalta-se que a formação da estimativa de preços considerou a atual conjuntura macroeconômica e a volatilidade do mercado global de tecnologia. O setor de hardware, altamente dependente de componentes importados, sofre impacto direto e contínuo de flutuações cambiais (variação do dólar frente ao real) e de instabilidades geopolíticas internacionais, incluindo os recentes conflitos no Oriente Médio. Tais fatores exógenos afetam diretamente as cadeias globais de suprimentos (*Global Supply Chain*), encarecendo o custo logístico de fretes e a importação de semicondutores essenciais, o que justifica a atual tendência de alta nos preços dos equipamentos de TIC no mercado nacional.

Detalhamento da Composição do Custo Estimado: O valor global contempla a aquisição de 184 unidades, distribuídas em 2 lotes independentes, sendo 36 Desktops Básicos e 148 Notebooks Básicos, conforme a necessidade institucional e a estratégia de padronização adotada.

- **Desktops de Perfil Básico:** Preço unitário médio estimado em R\$ 5.550,00.
- **Notebooks de Perfil Básico:** Preço unitário médio estimado em R\$ 4.449,28.

Considerações sobre o Custo Total de Propriedade (TCO): O valor global estimado nesta seção refere-se ao custo de aquisição dos equipamentos, correspondente ao desembolso de capital necessário para a contratação. A análise completa do Custo Total de Propriedade, contemplando custos de aquisição, manutenção pós-garantia, energia elétrica e downtime, encontra-se detalhada no Item 11 deste Estudo Técnico Preliminar.

Desta forma, a estimativa apresenta-se adequada, exequível e alinhada à disponibilidade orçamentária para a consecução dos objetivos da autarquia.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Considerando a urgência na modernização do parque computacional da SP-Águas, e em estrita observância ao art. 12 da Instrução Normativa SGD/MGI nº 94/2022 e aos ditames da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), procedeu-se à avaliação das alternativas de mercado. Após criteriosa análise comparativa de vantagens, desvantagens, Custo Total de Propriedade (TCO) e aderência aos requisitos de negócio, definiu-se a seguinte estratégia como a mais vantajosa:

Aquisição de Computadores e Notebooks por Pregão Eletrônico

Para o fornecimento de *desktops* e *notebooks*, a análise técnica determinou a adoção de licitação própria na modalidade **Pregão Eletrônico** (sob o critério de julgamento por menor preço/menor desconto). Por se tratarem de bens de natureza comum, esta é a via legal que melhor harmoniza o rigor das especificações técnicas com a ampla competitividade e a economicidade. A escolha consolida-se pelos seguintes motivadores:

- **Especificação Técnica Precisa (Customização):** Necessidade inegociável de parametrizar os requisitos mínimos de *hardware* para atender o perfil básico definido para esta etapa, garantindo a eficiência do investimento sem sobredimensionamento;
- **Lacuna de Mercado (Atas Vigentes):** Constatação da inexistência de Atas de Registro de Preços (ARP) disponíveis que contemplem, de maneira integral e sem adaptações de risco, o rigor tecnológico e as garantias (ex: suporte *on-site* de 36 meses) exigidas pela SP-Águas;
- **Maximização da Competitividade:** Fomento à ampla concorrência entre fabricantes e distribuidores no ambiente eletrônico, mecanismo que garante a compressão do valor final da contratação e assegura a proposta mais vantajosa para a Administração;
- **Segurança Jurídica e Isonomia:** O rito do pregão eletrônico confere transparência absoluta, publicidade e legalidade ao processo, mitigando riscos de apontamentos por parte dos órgãos de controle;
- **Autonomia na Gestão Contratual:** Assegura à SP-Águas governança total sobre o contrato, permitindo a fiscalização direta da entrega, o controle rigoroso dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) e a adequação da solução às reais necessidades da autarquia.

Estratégia de Divisão do Objeto em Lotes e Fomento à Ampla Concorrência Especializada

Em observância ao art. 40, inciso V, alínea “b”, e ao art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como à diretriz de parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, ressalta-se que a divisão do objeto em 2 lotes independentes tem finalidade exclusivamente competitiva e operacional, não implicando entrega parcelada. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em evento único, conforme condições e prazo definidos no Termo de Referência.

Lote 1 - Desktops Básicos, com 36 unidades;

Lote 2 - Notebooks Básicos, com 148 unidades.

A divisão em dois lotes preserva a competitividade do certame, permite a participação de fornecedores especializados em estações fixas e equipamentos portáteis, evita a formação de lote único excessivamente restritivo e assegura maior aderência entre preço, especificação técnica e necessidade institucional.

A exclusão dos equipamentos intermediários e avançados nesta etapa decorre de decisão administrativa de padronização e racionalização do objeto, considerando que os equipamentos de perfil básico atendem às demandas administrativas e operacionais predominantes da SP Águas. Essa modelagem também contribui para a redução da complexidade da contratação, facilita a fiscalização contratual, simplifica a gestão patrimonial e amplia a padronização do parque computacional.

Portanto, a divisão em 2 lotes independentes — Desktops Básicos e Notebooks Básicos — materializa solução proporcional, competitiva e tecnicamente adequada, compatibilizando a necessidade de modernização tecnológica com a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Justificativa para a Dispensa da Exigência de Garantia de Contratação

Considerando que a entrega dos equipamentos ocorrerá em evento único, com fornecimento integral dos 184 equipamentos, sendo 36 Desktops Básicos e 148 Notebooks Básicos, a Administração opta pela não exigência da garantia de contratação de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, fundamentando-se nos seguintes critérios técnicos e de gestão de riscos:

Mitigação do Risco Financeiro pelo Pagamento Condicionado ao Recebimento: A contratação não prevê pagamento antecipado. A liquidação da despesa ocorrerá somente após a entrega física integral dos bens, a realização dos

testes funcionais de desempenho e conformidade técnica, e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto. Dessa forma, o erário da SP Águas permanece resguardado, não havendo risco de dispêndio financeiro sem a correspondente entrega dos bens.

Prestígio ao Princípio da Economicidade: A exigência de instrumentos de garantia, como seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro, gera custo operacional e financeiro adicional aos licitantes. No mercado de aquisição de hardwares de TI, esse custo tende a ser repassado ao preço unitário dos bens ofertados. A dispensa da garantia elimina esse ônus, refletindo em propostas mais vantajosas e econômicas para a Administração.

Fomento à Ampla Competitividade e Inclusão de ME/EPP: A exigência de garantias financeiras pode atuar como barreira de entrada para empresas de menor porte, que muitas vezes possuem linhas de crédito mais restritas. A dispensa da garantia alinha-se ao objetivo de ampliar a competitividade do certame, garantindo maior pluralidade de competidores, sem prejuízo da exigência de comprovação técnica, garantia do fabricante e demais condições contratuais.

Eficácia das Sanções Administrativas Punitivas: Para a aquisição de bens comuns de informática, o arcabouço punitivo previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas condições da contratação demonstra-se suficientemente inibitório. O rigor das sanções de multas moratórias e compensatórias e, sobretudo, a aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública configuram mecanismos coercitivos robustos para garantir o adimplemento das obrigações contratuais, tornando desnecessária a cumulação com garantias financeiras.

Conclui-se, portanto, que a relação custo-benefício é desfavorável à exigência da garantia de contratação, uma vez que seus custos indiretos e seu potencial restritivo superam os benefícios da mitigação dos riscos, os quais já estão adequadamente controlados pelo modelo de recebimento, fiscalização, pagamento condicionado ao aceite definitivo e aplicação de sanções administrativas.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Para o núcleo da infraestrutura tecnológica (*desktops* e *notebooks*), a adoção do **Pregão Eletrônico** consolidou-se como a via de maior rigor econômico. Essa modalidade licitatória justifica-se por proporcionar:

- **Maximização da Competitividade (Economia de Escala):** A natureza do pregão (disputa aberta de lances em tempo real) força a compressão das margens de lucro dos fornecedores, gerando economia expressiva para o volume demandado pela autarquia;
- **Superação de Preços de Atas (ARP):** A pesquisa de mercado e o histórico de compras públicas demonstram que a licitação própria tem o potencial de alcançar valores unitários inferiores às médias praticadas em atas de registro de preços vigentes, além de evitar o engessamento tecnológico;
- **Otimização do Custo Total de Propriedade (TCO):** Ao permitir a especificação de arquiteturas com alta capacidade de expansão e exigir garantia integral (*on-site*) de 36 meses, a SP-Águas anula os custos ocultos de substituição precoce e manutenção avulsa;
- **Value for Money (Valor pelo Dinheiro):** A disputa acirrada garante que a Administração pague o menor preço possível pelo mais alto nível de desempenho e padronização exigido.

Conclusão Econômica Global

A modelagem jurídica adotada — divisão do objeto em 2 lotes independentes, com entrega em evento único — materializa solução adequada, competitiva e responsável para o erário, proporcionando ganho de escala, padronização tecnológica e controle objetivo da execução contratual.

- **Poder de Compra (via Pregão para PCs):** Alavancagem do volume da contratação para atrair grandes fabricantes e garantir *hardware* de ponta com o melhor preço final;

- **Estancamento de Ineficiência Financeira (Racionalidade no Gasto):** Interrupção imediata do fluxo de despesas antieconômicas com a manutenção corretiva crônica do parque legado (onde 83,9% das máquinas já exauriram sua vida útil contábil).

Portanto, sob o prisma econômico-financeiro, a estratégia desenhada mostra-se, conforme as premissas adotadas, a mais vantajosa à **Administração Pública**. Ela assegura o menor custo total ao longo de todo o ciclo de vida dos ativos, elimina os passivos de manutenção de um parque obsoleto e converte o investimento de capital em um salto direto de produtividade institucional para a SP-Águas.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação para o fornecimento de computadores e notebooks visa gerar valor público direto e indireto à SP-Águas. A aquisição permitirá um salto de eficiência na gestão administrativa e técnica, refletindo substancialmente na qualidade do atendimento às demandas da sociedade. Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

Benefícios Tecnológicos e Operacionais

- **1. Modernização do Parque Computacional:** Substituição de equipamentos obsoletos e depreciados por soluções tecnológicas atuais, garantindo maior vida útil, aderência às reais necessidades de negócio e mitigação do risco de obsolescência.
- **2. Otimização da Produtividade dos Servidores:** Redução do tempo de ociosidade e de lentidão sistêmica em virtude da adoção de equipamentos com alta capacidade de processamento, melhor desempenho e baixíssimo índice de falhas.
- **3. Padronização Tecnológica e Interoperabilidade:** A uniformidade do parque favorece a gestão centralizada de ativos de TIC, facilita a aplicação de rotinas de manutenção preventiva e garante total compatibilidade com os sistemas e ferramentas corporativas.

Benefícios Econômicos e de Continuidade

- **4. Redução do Custo Total de Propriedade (TCO) e Manutenção:** Diminuição drástica dos custos diretos e indiretos com manutenção corretiva, viabilizada pela substituição do parque antigo por máquinas novas com cobertura de garantia integral mínima de 36 meses.
- **5. Alta Confiabilidade e Disponibilidade Operacional:** Mitigação de paradas não programadas, assegurando a continuidade absoluta dos serviços críticos e essenciais relacionados à gestão de recursos hídricos.

Benefícios de Governança, Segurança e Sustentabilidade

- **6. Governança de TI e Segurança da Informação:** Alinhamento irrestrito às políticas de transformação digital do governo, garantindo conformidade (compliance) com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e aplicação das melhores práticas de proteção de dados e segurança cibernética.
- **7. Eficiência Energética e Contratação Sustentável:** Atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável mediante a aquisição de equipamentos com certificações ambientais reconhecidas (como *Energy Star* ou equivalente), o que contribui diretamente para a redução do consumo elétrico e minimiza o impacto ambiental da autarquia.

Benefício Social e Valor Público

- **8. Excelência na Qualidade dos Serviços Prestados à Sociedade:** O ganho expressivo de eficiência nos processos administrativos e técnicos reflete de forma direta no desempenho das atividades finalísticas da autarquia, entregando respostas mais ágeis e serviços de melhor qualidade ao cidadão.

17. Providências a serem Adotadas

Para a efetiva implementação da solução proposta, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas e técnicas:

- **Formalização da demanda** junto à área de Compras e Licitações da SP-Águas, com encaminhamento deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Nota Técnica correlata.
- **Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico**, contendo as especificações técnicas consolidadas, quantitativos, prazos de entrega, condições de garantia e critérios de julgamento.
- **Definição da estratégia de contratação por modalidade:**
 - **Pregão Eletrônico** para aquisição de computadores e notebooks, em conformidade com a legislação vigente, assegurando ampla competitividade e disputa de lances.
- **Reserva orçamentária**, mediante emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente, garantindo a disponibilidade de recursos financeiros para a contratação.
- **Alinhamento com a área de Tecnologia da Informação (TIC)**, para validação final das especificações e conformidade com padrões institucionais de infraestrutura, segurança e governança digital.
- **Submissão da contratação à análise jurídica**, para verificação da legalidade e regularidade dos instrumentos convocatórios e contratuais.
- **Publicação do edital do pregão eletrônico**, observando os prazos legais e os princípios de publicidade, isonomia e transparência.
- **Gestão e fiscalização do contrato**, a ser exercida por servidor ou comissão designada, assegurando que os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as especificações e que as condições contratuais sejam devidamente cumpridas.
- **Registro patrimonial e alocação dos equipamentos**, em conformidade com os procedimentos de controle interno e inventário de bens móveis da SP-Águas.
- **Capacitação e suporte aos usuários finais**, garantindo a adequada utilização dos novos equipamentos e a continuidade dos serviços institucionais.

MATRIZ DE DISTRIBUIÇÃO

A distribuição dos equipamentos foi atualizada com base no novo quantitativo previsto, totalizando 184 equipamentos, sendo 148 notebooks e 36 desktops. O rateio considerou a matriz de distribuição anteriormente utilizada, preservando a proporcionalidade entre as áreas demandantes, a estrutura organizacional existente e a priorização de notebooks em razão da maior flexibilidade de uso, mobilidade institucional, possibilidade de trabalho em diferentes ambientes e aderência ao perfil atual de utilização dos equipamentos. Os desktops foram mantidos em menor proporção, direcionados preferencialmente às unidades com atividades de caráter mais fixo, administrativo ou de apoio operacional.

Área	Sigla	Notebooks	Desktops	Total
Conselho Diretor	CD/D*	10	2	12
Secretária Executiva	GAB/	1	0	1
Assessoria técnica de Gabinete	GAB/AE	2	1	3
Assessoria de Comunicação	GAB/AC	2	1	3
Assessoria de Qualidade Regulatória	GAB/AR	2	0	2
Assessoria de Planejamento	GAB/AP	2	0	2
Assessoria de Núcleo Jurídico	GAB/NAJ	1	0	1
Gabinete de Expediente	GAB/EXP	3	1	4
Superintendência de Segurança Hídrica	SH/	1	0	1
Gerência de Inovação e Sustentabilidade	SH/GIS	3	1	4
Gerência de Monitoramento Hidrológico	SH/GMH	5	1	6
Gerência de Planejamento e Apoio ao SIGRH	SH/GPS	3	1	4

Superintendência de Unidades Descentralizadas	SD/	1	0	1
Gerência Litorânea	SD/GLT	6	2	8
Gerência Tietê	SD/GTT	24	6	30
Gerência Grande	SD/GGR	12	3	15
Gerência Paranapanema	SD/GPP	10	3	13
Gerência Paraíba e Mantiqueira	SD/GPM	5	1	6
Superintendência Administrativa	SA/	1	0	1
Gerência de Recursos Humanos	SA/GRH	4	1	5
Gerência de Orçamento e Finanças	SA/GOF	6	1	7
Gerência de Patrimônio e Serviços Administrativos	SA/GPA	8	2	10
Gerência de Licitações, Contratos e Convênios	SA/GLC	4	1	5
Gerência de Tecnologia da Informação	SA/GTI	2	1	3
Superintendência de Regulação	SR/	2	0	2
Gerência de Regulação Técnica	SR/GRT	4	1	5
Gerência de Outorgas	SR/GOT	6	1	7
Gerência de Cobrança pelo Uso da Água	SR/GCA	3	1	4
Superintendência de Fiscalização	SF/	2	0	2
Gerência de Fiscalização de Outorgas	SF/GFO	3	1	4
Gerência de Segurança de Barragens	SF/GSB	5	1	6
Corregedoria	COR/	2	1	3
Ouvidoria	OUV/	1	0	1
Procuradoria	PGE	2	1	3
Total		148	36	184

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Viabilidade Técnica

A solução proposta abrange o fornecimento de computadores e notebooks exclusivamente de perfil básico, contemplando 36 Desktops Básicos e 148 Notebooks Básicos, em conformidade com a diretriz administrativa de padronização, mobilidade institucional e racionalização do custo da contratação.

- Os equipamentos especificados possuem ampla disponibilidade no mercado fornecedor, observam padrões tecnológicos compatíveis com as necessidades administrativas e operacionais da SP Águas, admitem expansão de hardware nos limites definidos nas especificações técnicas e preveem garantia integral mínima de 36 meses.
- A modernização viabilizará a padronização do parque computacional, promoverá maior interoperabilidade e facilitará as rotinas de gestão de ativos, suporte técnico e manutenção corporativa, em alinhamento às boas práticas da área de TIC.

Viabilidade Econômica

- A estratégia de contratação, que adota o Pregão Eletrônico para computadores e notebooks, revelou-se a alternativa com o melhor índice de custo-benefício (vantajosidade).
- A via do pregão eletrônico maximiza a competitividade e impulsiona a redução de preços por meio da disputa de lances.

- A substituição do maquinário obsoleto provocará uma redução substancial nos altos custos associados à manutenção corretiva, otimizando o Custo Total de Propriedade (TCO) e elevando a vida útil do patrimônio tecnológico da autarquia.

Viabilidade Administrativa

- A Administração dispõe de plenos instrumentos legais, estruturais e gerenciais para conduzir a contratação, através do processo licitatório próprio.
- O fluxo processual será integralmente assistido e conduzido pela área de Compras e Licitações, mitigando riscos processuais e assegurando estrita conformidade com os ritos e trâmites exigidos internamente e externamente.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS

GERENTE DE TI



Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 14:17:03.

Matriz de Gerenciamento de Riscos 34/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
34/2026	DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS	18/03/2026 09:54
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Disponibilizado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Aquisição de Computadores e Notebooks		

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
15/05/2026 15:55	2.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS
01/04/2026 10:28	1.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	REYSER HIDEAKI UYEKY MONTENEGRO

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso na entrega dos equipamentos	Problemas logísticos, falta de estoque ou falha no planejamento da contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	
	Impactos					
1		Atraso no cronograma, indisponibilidade de equipamentos para atividades críticas.				
	Ações Preventivas					
P-01		Exigir comprovação de logística, definir prazo contratual de 30/45 dias, prever multa por atraso.		Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01		Aplicar multa, rescindir contrato em caso de atraso grave, contratar fornecedor substituto.		Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Entrega de equipamentos fora da especificação	Falta de controle de qualidade, tentativa de reduzir custos com peças inferiores.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
	Impactos					
1		Aquisição de bens inadequados, aumento de custos de manutenção, risco de incompatibilidade.				
	Ações Preventivas					
P-01		Exigir amostras, laudos de conformidade e declaração do fabricante.		Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01		Recusar recebimento, exigir substituição imediata às expensas da contratada.		Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Inexistência de assistência técnica adequada no país	Fornecedor não autorizado ou sem rede estruturada de suporte	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	
	Impactos					
1		Equipamentos sem suporte oficial, aumento de tempo de inoperância.				
	Ações Preventivas					
P-01		Exigir comprovação de rede credenciada, exigir carta do fabricante.		Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
	Ações de Contingência					
C-01		Acionar garantia contratual; contratar assistência externa e cobrar custos da contratada.		Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Defeitos em garantia não atendidos no prazo contratual	Falta de peças, equipe técnica insuficiente ou má gestão do SLA.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	
	Impactos					
1		Parada prolongada de equipamentos, impacto na operação administrativa.				

Ações Preventivas						
P-01	Definir SLA máximo (5 dias úteis), exigir estoque mínimo de peças.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Fornecedor deve disponibilizar equipamento reserva; Administração pode executar manutenção por terceiros e cobrar custos.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Obsolescência tecnológica prematura	Especificações defasadas no edital ou falta de atualização de drivers e firmwares pelo fabricante.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Perda rápida da vida útil, necessidade de nova aquisição.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir no mínimo penúltima geração de CPU/RAM e suporte mínimo de 5 anos do fabricante.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Exigir substituição por modelo equivalente/superior conforme contrato.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Incompatibilidade com a arquitetura tecnológica do órgão	Falta de alinhamento com padrões definidos pela área de TIC (ex.: Active Directory, TPM, criptografia)	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Falhas de integração, riscos à segurança da informação.					
Ações Preventivas						
P-01	Validar requisitos junto à área de TIC, exigir compatibilidade com AD, TPM, criptografia.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Recusar recebimento de equipamentos incompatíveis.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Impacto ambiental e descarte incorreto de resíduos	Ausência de práticas de logística reversa, embalagens não recicláveis.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Multas ambientais, má imagem institucional, custos de descarte.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir logística reversa no edital e embalagens recicláveis.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Obrigar recolhimento de resíduos pelo fornecedor; comunicar órgãos ambientais.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Oscilações cambiais e variação de preços	Dependência de componentes importados e instabilidade econômica.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Preços inflados, risco de impugnação ou fracasso de licitação.					
Ações Preventivas						
P-01	Planejar aquisição em curto prazo, vedar reajuste contratual, fracionar lotes.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Reequilíbrio econômico-financeiro apenas em caso de álea extraordinária (art. 137 da Lei14.133).			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Fraude em documentos de habilitação	Licitante apresenta declarações falsas ou documentação irregular.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Contratação de empresa incapaz, prejuízo ao erário.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir conferência em sistemas oficiais (SICAF, CNEA, CNDT, FGTS).			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Desclassificar imediatamente; comunicar ao TCU/MPF.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Risco financeiro por inadimplência contratual	Incapacidade da contratada em honrar compromissos devido a problemas financeiros.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Descumprimento de entregas, paralisação do contrato.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir índices econômico-financeiros ≥ 1 ou garantia adicional.			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Acionar garantia contratual (seguro-garantia ou caução).			Responsável: DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

DIEGO MONTEIRO DOS SANTOS

ASSISTENTE TÉCNICO III



Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 15:55:36.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

AGÊNCIA DE ÁGUAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137.00004821/2026-17

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2026/XX/XXXX/XX/XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO ENTRE
O(A) **AGÊNCIA DE ÁGUAS DO ESTADO DE SÃO PAULO** E

.....

.....

A Agência de Águas do estado de São Paulo, com sede no(a) Rua Boa Vista 175, na cidade de São Paulo /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.853.800/0001-56, neste ato representado(a) pelo(a) Camila Rocha Cunha Viana, Diretora Presidente, nomeado(a) pelo(a) Decreto, sem número, de 18 de dezembro de 2024, publicado(a) no DOE de 19 de dezembro de 2024, portadora do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº, conforme atos

constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 54/2026.. mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de *aquisição de equipamentos de informática, contemplando computadores desktop básicos e notebooks básicos*, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESKTOP BÁSICO	Unidade	36		
2	NOTEBOOK BÁSICO	Unidade	148		

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O fornecimento do objeto será *com entrega imediata*].

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

2.1.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:

2.1.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.1.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.3. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada

esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92,](#)

[IV, VII e XVIII\)](#)

3.1. A forma de fornecimento, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V\)](#)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI\)](#)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V\)](#)

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a 25/06/2026.

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, dos índices: “Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) e IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de XX (XXX) para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.10. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, manutenção durante o prazo de garantia, substituição por peças novas, originais ou homologadas pelo fabricante, portal oficial de suporte com drives, firmwares, manuais e atualizações, rastreabilidade pelo número de série, contemplando todo o ciclo de vida mínimo da solução.*

9.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o Contratante;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.1.4. Comunicar ao Contratante, assim que possível e com a devida antecedência em relação à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso ocorrida tal circunstância;

9.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.1.14. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.17. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.18. *Alocar os profissionais necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, empregando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;*

9.1.19. *Orientar e treinar seus profissionais sobre os deveres previstos na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.1.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;*

9.1.21. *Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*

9.1.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92,](#)

[XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- i. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 11.1, de 1% a 10% do valor do Contrato;

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

4. Para infração descrita na alínea “b” do item 11.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato;

5. Para infrações descritas na alínea “d” do item 11.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato;

6. Para a infração descrita na alínea “a” do item 11.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais as sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

13.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1 Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes](#), e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.4 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

15.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

CÓPIA DA PORTARIA DAEE 5012, DE 03/08/2023

Dá nova redação ao Código de Conduta e Integridade do DAEE.

A Superintendente do DAEE, com fundamento nos incisos I e XVI do artigo 11, do regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 52.636 de 03.02.1971, tendo em vista o disposto no Decreto Estadual nº 62.349/2016 e Decreto Estadual nº 67.683/23 que instituiu o Plano Estadual de Integridade do Estado de São Paulo, e Portaria nº 3806 que criou a UGI - Unidade de Gestão de Integridade do DAEE, bem como demais legislações de atualização sobre o tema,

DETERMINA:

Artigo 1º Considerando a necessidade de modernização e atualização dos valores e condutas éticas que refletem a identidade organizacional desta Autarquia, foi aprovado em reunião de Diretoria Colegiada o Novo Código de Conduta e Integridade do DAEE, criado pela Portaria DAEE 2777, de 27/04/2021, atualizado na forma do anexo desta Portaria.

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

DEPARTAMENTO DE ÁGUAS E ENERGIA ELÉTRICA

aos, 03 de agosto de 2023.

[[

MARA RAMOS

Superintendente

(ANEXO)

DEPARTAMENTO DE ÁGUAS E ENERGIA ELÉTRICA - DAEE

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Criado pela Portaria nº 2777 de 27/04/2021
Revisado pela PORTARIA DAEE nº 5012, de 03/08/2023.

1- APLICAÇÃO DO CÓDIGO

Nosso Código de Conduta e Integridade aplica-se aos membros da Administração, aos funcionários, colaboradores, fornecedores e parceiros, de forma a que todos atuem pautados pelos mesmos valores e princípios éticos.

A adoção dos valores e condutas éticas estabelecidos é fundamental para garantir que todos atuem de forma integrada e coerente na condução de atividades e relações com diferentes públicos: governo, comunidade e sociedade em geral, órgãos de controle interno e externo, mídia, entidades e órgãos integrantes do SIGRH E SINGREH.

Nosso Código de Conduta reflete a identidade organizacional do DAEE e observa o Código de Ética da Administração Pública Estadual (Decreto Estadual nº 60.428/2014 e o Decreto Estadual nº 62.349/16), leis anticorrupção e demais normas legais e dita o conjunto de normas que devem ser observadas.

A ocorrência de qualquer conduta que deixe de observar os princípios e valores deste Código, deve ser comunicada através dos canais aqui definidos onde o anonimato é preservado, sendo vedada a punição ou retaliação, podendo entretanto, ser objeto de averiguação e demais penalidades a denúncia infundada, dolosa ou fraudulenta.

2 - NOSSOS VALORES

Respeito à Sociedade, ao Meio Ambiente e aos Recursos Hídricos:

- Controlar e fiscalizar os usos de recursos hídricos de forma sustentável; promover a educação e consciência ambiental;
- Zelar pela proteção, preservação e recuperação dos recursos hídricos e do meio ambiente, para as presentes e futuras gerações.

Respeito às pessoas:

- Promover a equidade de oportunidades, o desenvolvimento profissional com respeito à diversidade;
- Estabelecer relações de confiança e estímulo à participação por meio da comunicação e da integração.

Integridade:

- Agir com justiça, legalidade, coerência, ética e honestidade em todas as práticas e decisões.

Compromisso com a excelência:

- Atuar com profissionalismo, agilidade, eficiência e eficácia, garantindo a qualidade de processos, serviços e produtos.
- Valorizar os conhecimentos técnicos compartilhados, proatividade, criatividade, inovação, simplicidade e flexibilidade na busca de soluções.

Cidadania:

- Atuar com consciência cidadã e responsabilidade na promoção do bem público, em especial nas ações e atividades da gestão integrada e participativa dos recursos hídricos.

Transparência:

- Atuar de forma transparente com todas as partes interessadas.

NOSSOS COMPROMISSOS DE CONDUTA

3 - NOSSO AMBIENTE

Estamos comprometidos com um ambiente agradável e com foco na excelência e para isso necessitamos:

3.1 Exercer as atividades de forma legal, ética e transparente, considerando os interesses legítimos da sociedade e dos públicos com os quais o DAEE se relaciona, promovendo a melhoria da qualidade de vida da sociedade de forma planejada e sustentável.

- 3.2 Desenvolver e dar oportunidade promovendo a capacitação profissional, com critérios pautados no mérito, desempenho e competência, de forma a qualificar o trabalho e contribuir para o processo de ascensão profissional.
- 3.3 Atuar para promover o direito à informações que contribuam para a qualidade do trabalho ou de caráter institucional de interesse comum.
- 3.4 Buscar o aperfeiçoamento contínuo da qualidade das atividades e serviços ofertados e o comprometimento com os resultados.
- 3.5 Garantir práticas de gestão de pessoas que respeitem a diversidade e fortaleçam a motivação, a satisfação e o comprometimento.
- 3.6 Fortalecer e aperfeiçoar o relacionamento com as comunidades onde atua diretamente e a sociedade em geral.
- 3.7 Alcançar e superar os padrões de conformidade legal, criando e agregando valor a gestão.
- 3.8 Atender às solicitações e reclamações de seus usuários com a devida qualidade e presteza.
- 3.9 Cumprir incondicionalmente os Instrumentos Normativos do DAEE, bem como os preceitos legais, assumindo o compromisso de comunicar e zelar pela disseminação desse conhecimento e orientação dos trabalhos.
- 3.10 Zelar pela Saúde e Segurança no Trabalho preservando a segurança das pessoas que trabalham para a organização, por meio do cumprimento de leis e normas internas relativas à Medicina e Segurança do Trabalho de forma a preservar um ambiente sadio e com qualidade de vida para os trabalhadores.

RESPEITO E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

- 3.11 Zelar por um ambiente livre de qualquer constrangimento, assédio ou discriminação, com atuação de forma profissional, respeitosa e sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, orientação sexual, nível social, crença ou religião, filiação política ou partidária, de maneira a que todos sejam tratados com dignidade, igualdade de oportunidades, com respeito e diálogo.
- 3.12 Respeitar à diversidade de seus diferentes públicos, assumindo o compromisso de exercer suas atividades de forma isenta e imparcial, sem favorecimento de qualquer ordem, livre de preconceito e de qualquer tipo de fraude, corrupção e prática de atos lesivos à administração pública.
- 3.13 Manter relações com entidades representativas dos funcionários, sem restrição ou constrangimento para participar de entidades e associações de classe, como forma do pleno exercício de direito, além de auxiliar no desenvolvimento individual e na melhoria do clima organizacional.

4 - NOSSO RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE, MEIO AMBIENTE E OS RECURSOS HÍDRICOS

- 4.1 Zelar pela adequada utilização dos recursos públicos, utilizando-os de forma eficiente, eficaz e lícita.
- 4.2 Promover e controlar a utilização racional e integrada dos recursos hídricos de forma sustentável assegurando à atual e futura geração a necessária disponibilidade de água, em padrões de qualidade e quantidade adequados aos respectivos usos.
- 4.3 Atuar com justiça nas ações e decisões, promovendo o equilíbrio e a harmonia, na conciliação dos interesses e propósitos do DAEE e de seus diferentes públicos de relacionamento.
- 4.4 Desenvolver as atividades com base nos princípios da prevenção e da precaução ambiental, na busca da melhoria contínua, não promovendo práticas que coloquem em risco o meio ambiente e os recursos hídricos.
- 4.5 Promover a educação ambiental e de recursos hídricos junto aos diversos públicos de relacionamento e da sociedade em geral.
- 4.6 Respeitar a legislação vigente com destaque ao combate a qualquer tipo de fraude,

corrupção e prática de atos lesivos à administração pública.

4.7 Estabelecer a confiança, transparência e as práticas de governança como princípio de relacionamento com os diferentes públicos em especial com os usuários de recursos hídricos e demais parceiros.

4.8 Garantir o direito de acesso à informação de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão nos termos da lei, disponibilizando seus atos administrativos e dados de seus sistemas de informação, preservados aqueles considerados confidenciais nos termos da legislação vigente.

4.9 Manter canais abertos com a imprensa, redes sociais e com os diversos segmentos da sociedade.

4.10 Manter a Confidencialidade e Propriedade de Dados e informações classificadas como tal, protegidas nos termos definidos na legislação vigente, especialmente, a Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD e seus regulamentos, assim como demais orientações legais (Decreto Estadual nº 64.790/2020 e suas atualizações).

4.11 Zelar pelo Uso e Proteção de Bens, Equipamentos, Serviços e Recursos Públicos de forma a não contrariar orientações internas ou prejudicar os interesses do trabalho e do DAEE.

4.12 Atuar para evitar uso indevido de recursos em campanhas, sendo proibidas quaisquer doações ou utilização de recursos do DAEE (humanos, tecnológicos, financeiros, patrimoniais, veículos, equipamentos, e-mails, rede e celular corporativo) em campanha política, que vise auxiliar partidos políticos ou candidatos, dentre outras condutas vedadas pela legislação específica. Esta proibição aplica-se, ainda, ao uso de recursos do DAEE em campanhas ou eleições de corporações e associações em geral.

4.13 Repudiar práticas que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública e que prejudiquem licitações e contratos, como:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, tais como Ministério Público, Tribunal de Contas, entre outros;
- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de licitação ou contrato dela decorrente;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos contratos;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a administração pública.

4.14 Combater o Nepotismo atuando fortemente contra a indicação, contratação ou manutenção de cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, sob sua subordinação direta, designação, promoção ou qualquer tipo de favorecimento.

4.15 Afastar conflitos de interesses, sendo vedado aos administradores, funcionários e colaboradores no desempenho de suas funções internas e externas:

- atuar em processos de compra e venda de produtos, serviços, obras, dos quais participem empresas que tenham sócios ou representantes com parentesco natural ou civil, até o terceiro grau;
- exercer atividade, que em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo que ocupa, ou que conflite com os negócios e interesses do DAEE, ou que gere incompatibilidade de horário e prejuízo ao desempenho profissional.

4.16 Não aceitar benefícios, presentes e gratificações sendo vedado receber ou solicitar favores, remuneração, transporte, hospedagem, bens móveis ou imóveis, serviços ou qualquer vantagem econômica ou patrimonial.

5 - NOSSO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS, E USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS

No relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Usuários de Recursos Hídricos prezamos por compromissos destacados neste código e de forma conjunta devemos:

5.1 Buscar o diálogo, a cooperação, relacionamento transparente e o mútuo respeito, almejando ações e benefícios à sociedade em geral e observar as normas e princípios da gestão integrada e participativa dos recursos hídricos.

5.2 Buscar a transparência e a ética, observando a legislação vigente, em especial os valores definidos neste Código e na Lei de Licitações, com destaque para seus princípios, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.3 Buscar o cumprimento efetivo em nossos contratos, com aplicação das legislações anticorrupção, ambiental e de recursos hídricos.

6 – SANÇÕES

Mediante apuração de irregularidade ou transgressão a este Código de Conduta e Integridade, caberá aplicação das medidas disciplinares aos administradores, funcionários e colaboradores.

No caso de envolvimento de fornecedores ou parceiros, serão aplicadas as sanções contratuais e administrativas, sem prejuízo das demais medidas jurídicas cabíveis.

7 - COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética, cuja composição é definida por Portaria da Superintendência do DAEE, tem como atribuições a elaboração, revisão e divulgação deste Código, zelando pela sua pertinência, atualização, disseminação e aplicação, através de um plano de trabalho proposto anualmente.

A Comissão analisa a natureza e a frequência das transgressões ao Código, recomenda ações preventivas e corretivas, acompanha os processos de infração e estimula o comprometimento dos colaboradores com uma conduta ética e imparcial.

Deve promover a capacitação sobre o assunto, reforçando as Condutas Éticas buscadas, proporcionando entendimento e prática dos Valores deste Código.

8 - CANAL DE DENÚNCIA

Denúncias sobre ocorrências de fraude, corrupção, atos ilícitos, transgressões ao Código de Conduta, ou sobre outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios e ofensa aos valores interesses do DAEE, devem ser realizadas por qualquer pessoa através dos canais disponíveis:

Por e-mail ao canaldedenuncia@daee.sp.gov.br

Destinado para fatos que estejam em desacordo com o Código de Conduta e Integridade.

Por telefone (11) 3293-3538

Pessoalmente ou por carta dirigida à Ouvidoria

Rua Boa Vista, 170 - 10 andar - bloco 5, CEP 01014-000.

Por e-mail à ouvidoriadaee@sp.gov.br

Destinado a reclamações, sugestões, elogios e denúncias de serviços prestados pelo DAEE

Telefone (011)3293-8463.

A Ouvidoria é responsável pelo processamento de denúncias, devendo zelar pelo anonimato do denunciante e proteger a confidencialidade das informações e dos envolvidos, visando preservar direitos e neutralidade das decisões. Compete à Comissão Processante Permanente realizar os procedimentos para apuração de infração ao Código de Conduta, bem como dos eventos registrados no Canal de Denúncias.

A apuração do conteúdo das denúncias é realizada através de Processo de Averiguação, por comissão nomeada, devendo ser fornecidos os elementos mínimos necessários que permitam apuração da veracidade dos fatos.

É garantida a proteção ao denunciante, sendo vedada a punição ou retaliação, de qualquer forma, do denunciante ou colaborador que tenha fornecido informações de boa-fé, mas a denúncia

infundada ou de má-fé pode acarretar apuração e sanções cabíveis.

Este Código de Conduta ficará disponível para consulta e “download”, no site do DAEE, na internet e intranet, sendo divulgado aos administradores, funcionários, colaboradores, fornecedores e parceiros.

Este Código foi editado em julho de 2023, em sua 1ª revisão.

ANEXO IV

MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO IV.1

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

PROCESSO Nº 137.00004821/2026-17

AGÊNCIA DE ÁGUAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP-ÁGUAS

Ao Senhor Pregoeiro e Equipe de Apoio,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, e-mail _____, telefone _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, após examinar integralmente o Edital, o Termo de Referência e demais anexos do Pregão Eletrônico nº 54/2026, apresenta sua **PROPOSTA COMERCIAL** para fornecimento dos equipamentos objeto da presente licitação, nas condições abaixo especificadas.

DADOS DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS

Item 1 – Desktop Básico

Marca: _____

Fabricante: _____

Modelo: _____

Item 2 – Notebook Básico

Marca: _____

Fabricante: _____

Modelo: _____

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Especificação	Marca	Modelo	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
------	---------------	-------	--------	-------	----------------------	-------------------

1	Desktop Básico			36		R\$
2	Notebook Básico			148		R\$
	TOTAL GERAL			184		R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$ _____
 (_____)
 (valor por extenso)

DECLARAÇÕES

A proponente declara que:

- a) estão incluídos nos preços ofertados todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, bem como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, seguros, transporte, garantia e demais despesas incidentes;
- b) os equipamentos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- c) os equipamentos são novos, sem uso, fornecidos em linha normal de produção do fabricante;
- d) os equipamentos ofertados possuem garantia mínima de **36 (trinta e seis) meses**, conforme exigido no Termo de Referência;
- e) a presente proposta possui validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação;
- f) aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

(Local e data).

 (Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da [Constituição Estadual](#); e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Especificação	Marca	Modelo	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Desktop Básico	x	x	36	R\$ 5.550,00	R\$ 199.800,00
2	Notebook Básico	x	x	148	R\$ 4.449,28	R\$ 658.493,44
	TOTAL GERAL			184		R\$ 858.293,44

S

São Paulo, na data da assinatura digital.

CAMILA ROCHA CUNHA VIANA
Diretora-Presidente

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Camila Rocha Cunha Viana, Diretor-Presidente**, em 04/09/2026, às 21:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0120461182** e o código CRC **CD4AA62E**.