



## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00.783/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS COM FIO VIA INTERNET (VOIP)**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA: 30/2026**

**ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Processo Administrativo nº 00.783/2026

O presente documento tem por finalidade formalizar a Aquisição de Aparelhos Telefônicos com Fio Via Internet (VOIP) para a Supervisão de Telecomunicações da Secretaria de Administração, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Secretaria de Administração e garantir eficiência, qualidade e modernização dos serviços de comunicação institucional.

Osasco, junho de 2026

## OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição de Aparelhos Telefônicos com Fio Via Internet (VOIP) para a Supervisão de Telecomunicações da Secretaria de Administração de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Secretaria de Administração e garantir eficiência, qualidade e modernização dos serviços de comunicação institucional.

### 1.2. Especificações e Quantidades

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p><b>APARELHOS TELEFÔNICOS COM FIO VIA INTERNET (VOIP)</b> equipamento deverá ser um telefone IP com fio, compatível com protocolo SIP (Session Initiation Protocol), com as seguintes características mínimas: Conectividade: porta Ethernet RJ-45; Compatibilidade com PoE preferencial; Display retroiluminado com no mínimo 2 linhas, preferencialmente com exibição de data, hora, status de rede e chamadas ativas; Teclado numérico completo (32 teclas) e botões dedicados: Mute, Volume, Redial, Chamada em Espera.</p>  <p><b>FOTO MERAMENTETE ILUSTRATIVA</b></p>	un.	120	324,00	38.880,00

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição se justifica pela necessidade de modernizar e otimizar a infraestrutura de comunicação da Supervisão de Telecomunicações da Secretaria de Administração, órgão responsável pela gestão e manutenção de toda a telefonia da Prefeitura de Osasco, garantindo maior eficiência, confiabilidade e qualidade nos serviços de telefonia institucional. A aquisição também se destina à reposição de equipamentos existentes e à instalação de novos aparelhos nas Secretarias da Prefeitura do Município de Osasco, assegurando a continuidade e a adequada prestação dos serviços de comunicação interna e externa da Administração Pública Municipal.

2.2. A utilização de aparelhos VOIP (Voice over Internet Protocol) permite transmitir voz pela rede de dados, proporcionando integração com sistemas digitais existentes, mobilidade, flexibilidade e maior controle sobre a gestão de chamadas. Este tipo de solução contribui diretamente para a eficiência operacional, possibilitando redução de custos com telefonia tradicional, otimização de recursos da Administração Pública e melhoria do atendimento interno e externo.

2.3. Além disso, a contratação atende aos seguintes critérios e objetivos:

2.3.1. Eficiência e produtividade: possibilita maior rapidez na comunicação, integração com sistemas internos e flexibilidade na expansão de ramais;

2.3.2. Redução de custos: diminuição significativa de despesas com ligações de longa distância e manutenção de telefonia convencional;

2.3.3. Segurança da informação: transmissão digital de chamadas, com possibilidade de configuração de criptografia e gerenciamento centralizado, assegurando proteção de dados e sigilo das comunicações institucionais;

2.3.4. Padronização tecnológica: equipamentos compatíveis com protocolo SIP e infraestrutura de rede existente, garantindo uniformidade e facilidade de manutenção;

2.3.5. Sustentabilidade e modernização: redução da necessidade de cabos e infraestrutura física, contribuindo para um ambiente de trabalho mais organizado e tecnologicamente atualizado.

2.4. A fundamentação legal que respalda a presente Aquisição inclui:

2.4.1. Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que prevê a aquisição de bens e serviços necessários à Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência e legalidade;

2.4.2. Decreto Municipal nº 13.877/2023, que regulamenta os procedimentos de compras e contratações no âmbito da Prefeitura de Osasco, estabelecendo critérios para planejamento, justificativa, aquisição e controle de bens e serviços;

2.4.3. Normas internas de governança e gestão de recursos públicos, garantindo a adequada utilização de recursos municipais.

2.5. Dessa forma, a Aquisição dos Aparelhos Telefônicos com Fio Via Internet (VOIP) busca assegurar continuidade, segurança e modernização nos serviços de comunicação, promovendo economia, eficiência e melhoria do atendimento às demandas da Supervisão de Telecomunicações da Secretaria de Administração, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de gestão pública.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A presente aquisição tem como objetivo fornecer aparelhos telefônicos com fio via Internet (VOIP) que atendam integralmente às necessidades da Supervisão de Telecomunicações da Secretaria de Administração, órgão responsável pela gestão e operação de toda a telefonia da Prefeitura de Osasco.

3.2. A solução compreende a disponibilização de equipamentos capazes de operar em rede de dados utilizando o protocolo SIP (Session Initiation Protocol), garantindo integração com a infraestrutura de comunicação existente e compatibilidade com sistemas de gestão de telefonia da Administração Pública.

3.3. Os aparelhos deverão permitir:

3.3.1. Conectividade via porta Ethernet RJ-45, preferencialmente com suporte a PoE (Power over Ethernet);

3.3.2. Interface de usuário intuitiva, com display retroiluminado exibindo data, hora, status de rede e chamadas ativas;

3.3.3. Teclado completo (32 teclas) com botões dedicados para Mute, Volume, Redial e Chamada em Espera;

3.3.4. Gestão eficiente de ramais, conferências e transferências de chamadas;

3.3.5. Qualidade de áudio HD, garantindo clareza e confiabilidade nas comunicações;

3.3.6. Segurança da informação, com possibilidade de configuração de criptografia e gerenciamento centralizado;

3.3.7. Facilidade de instalação e manutenção, compatível com a rede existente da Prefeitura.

3.4. A solução visa modernizar a telefonia institucional, proporcionando eficiência operacional, redução de custos e maior confiabilidade, assegurando que todas as comunicações internas e externas da Prefeitura de Osasco sejam realizadas com qualidade, segurança e continuidade operacional.

**Observação:** Os equipamentos deverão ser entregues com manual técnico, garantia mínima de 12 meses e suporte técnico básico para configuração e operação.

#### **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1. O critério de julgamento da presente aquisição será o de Menor Preço Unitário, por se tratar de item único, com especificações técnicas objetivamente definidas, permitindo a ampla competitividade entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2. A adoção do critério de Menor Preço Unitário mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que possibilita a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes, observadas as especificações técnicas e os requisitos mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, garantindo a observância dos princípios da economicidade, eficiência, isonomia e competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **5. GARANTIA**

5.1. Os aparelhos telefônicos com fio via internet (VoIP) deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo pela Administração.

5.2. Durante o período de garantia, a Contratada será responsável pela reparação, substituição ou correção de quaisquer defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios que comprometam o desempenho dos equipamentos, sem qualquer ônus para a Administração.

5.3. A Garantia deverá abranger todos os componentes e acessórios que integram o equipamento fornecido, incluindo peças, mão de obra e demais despesas necessárias à sua plena operacionalidade.

5.4. Constatado defeito coberto pela Garantia, a contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento por outro novo, de características equivalentes ou superiores, em prazo compatível com a necessidade da Administração, sem custos adicionais.

5.5. A exigência de garantia mínima de 12 (doze) meses fundamenta-se nas práticas usuais de mercado para equipamentos de telecomunicações e tecnologia da informação, bem como nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a durabilidade, confiabilidade e adequado funcionamento dos equipamentos durante sua vida útil inicial.

5.6. A Garantia Contratual ora exigida não exclui nem reduz quaisquer garantias legais aplicáveis ao objeto, observada a legislação vigente.

## 6. CONDIÇÕES DE ENTREGA, LOCAL DE RECEBIMENTO

6.1. A entrega deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura da Autorização de Fornecimento.

6.2. A entrega dos aparelhos VOIP deverá ser realizada no Departamento de Serviços Administrativos, sito à Avenida Lázaro de Melo Brandão, 300 - Vila Osasco - Osasco/SP - Sala 45, no horário das 9h às 16h, mediante conferência do material e registro no comprovante do responsável pelo recebimento. E-mail para contato: [dsa.sa@osasco.sp.gov.br](mailto:dsa.sa@osasco.sp.gov.br) - Telefone: (11) 3652-9105 com Cleiton.

6.3. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas exigidas, indicando marca, modelo, número de lote, quantidade de cada equipamento e demais informações pertinentes na Nota Fiscal/Fatura.

6.4. O compromisso de entrega do produto somente estará caracterizado mediante assinatura da Autorização de Fornecimento.

6.5. Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá registrar no comprovante respectivo data, nome, cargo, assinatura e número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento no Departamento de Serviços Administrativos.

6.6. Os riscos e despesas relacionados ao transporte e descarga dos produtos correrão por conta da Contratada.

6.7. O número dos lotes deverá ser especificado na Nota Fiscal, por quantidade de cada material entregue.

### 6.8. Do Recebimento

#### 6.8.1. Recebimento Provisório

6.8.1.1. O recebimento provisório será efetuado para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações do objeto, sendo realizado no momento da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, formalizando-se com o atestado no canhoto e frente da Nota Fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes condições:

6.8.1.1.1. Integridade do equipamento, embalagem e de todos os componentes, identificando eventuais avarias ou defeitos;

6.8.1.1.2. A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na Nota Fiscal.

#### 6.8.2. Recebimento Definitivo

6.8.2.1. O recebimento definitivo deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, observadas as seguintes condições:

6.8.2.1.1. Compatibilidade dos aparelhos entregues com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta;

6.8.2.1.2. Conformidade da Nota Fiscal quanto à identificação do Contratante, descrição do material entregue, quantidade, preços unitários e total;

6.8.2.1.3. Verificada qualquer falha no fornecimento, será realizado registro formal e comunicado à empresa fornecedora, que deverá proceder à correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

6.8.2.1.4. Os equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações exigidas ou apresentarem vícios de qualidade ou impropriedade para uso serão recusados, parcial ou totalmente, cabendo à empresa fornecedora substituí-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação pelo Departamento de Serviços Administrativos.

## **7. GESTORES PELA PORTARIA Nº 2373/2025**

**Gestor:** Cleiton Gomes de Souza - Matrícula nº 196.027; e

**Suplente:** Adriana Bezerra Santos - Matrícula nº 185.830.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Obriga-se a Contratante:

8.1.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir as obrigações assumidas, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.1.2. Emitir a Autorização de Fornecimento, especificando os quantitativos e demais informações necessárias para a entrega dos aparelhos.

8.1.3. Receber os equipamentos fornecidos pela Contratada, por intermédio do Departamento de Serviços Administrativos, realizando a conferência quanto à quantidade e às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.4. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, nos termos e prazos previstos neste instrumento.

8.1.5. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos equipamentos, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização.

8.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor designado para tal finalidade.

8.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada, após a entrega dos equipamentos e o devido recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

8.1.8. Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Obriga-se a Contratada:

9.1.1. Fornecer os aparelhos telefônicos VOIP em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com as condições apresentadas em sua proposta.

9.1.2. Efetuar a entrega dos equipamentos no prazo estabelecido, conforme indicado na Autorização de Fornecimento, no local e horário previamente definidos pela Contratante.

9.1.3. Garantir que os equipamentos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento, e devidamente acondicionados em embalagem apropriada, de modo a preservar sua integridade durante o transporte.

9.1.4. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos equipamentos.

9.1.5. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer equipamentos que apresentem defeito, vício de qualidade, avaria ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.6. Responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos fornecidos, observando as normas técnicas aplicáveis e garantindo o adequado funcionamento dos aparelhos.

9.1.7. Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do Recebimento Definitivo dos equipamentos.

9.1.8. Manter, durante toda a execução do fornecimento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

9.1.9. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao objeto da contratação.

9.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas no fornecimento dos equipamentos.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O Prazo de Pagamento será de 29 (vinte e nove) dias contados da data do ateste de recebimento dos materiais no verso da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada;

10.1.1. Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota suplementar de Empenho, a mesma deverá acompanhar os demais documentos;

10.1.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, número do Processo Administrativo 00.783/2026 - Número da DL - \_\_\_\_2026 - Número da Nota de Empenho, Preço Unitário e Preço Total, bem como indicando o número da Conta Corrente, Banco e a Agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento; e

10.2. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota/fatura sem incorreções.

Osasco, 10 de junho de 2026.

**ANEXO I**

**MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

À


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**REF.: PROPOSTA DE PREÇOS DISPENSA DE LICITAÇÃO: 30/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS COM FIO VIA INTERNET (VOIP)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, celular n.º \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, apresenta proposta para **AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS COM FIO VIA INTERNET (VOIP)**, sem prejuízo de nenhuma disposição do Termo de Referência e demais Anexos, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p><b>APARELHOS TELEFÔNICOS COM FIO VIA INTERNET (VOIP)</b> equipamento deverá ser um telefone IP com fio, compatível com protocolo SIP (Session Initiation Protocol), com as seguintes características mínimas:            Conectividade: porta Ethernet RJ-45;            Compatibilidade com PoE preferencial;            Display retroiluminado com no mínimo 2 linhas, preferencialmente com exibição de data, hora, status de rede e chamadas ativas; Teclado numérico completo (32 teclas) e botões dedicados: Mute, Volume, Redial, Chamada em Espera.</p>  <p><b>FOTO MERAMENTETE ILUSTRATIVA</b></p>	un.	120		
Valor Total: R\$					

- Prazo de **validade** da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de assinatura desta proposta, podendo ser prorrogado por acordo das partes.
- Condições de entrega, conforme termo de referência.
- A assinatura da Autorização de Fornecimento e/ou da Ordem de Serviço e do Termo de Ciência e Notificação do TCE-SP, este último se for o caso, deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a partir do e-mail de convocação. Outrossim, informamos que a recusa da contratada em retirar ou assinar a Autorização de Fornecimento e/ou a Ordem de Serviço e o Termo de Ciência dentro do prazo estabelecido ou assinar/retirar com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Administração, acarretará o cancelamento do empenho e acarretará também a possibilidade de convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do § 2º e Inciso I, do § 4º, do Artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalvamos ainda, que a empresa poderá sofrer **penalidades**, conforme descrito no ANEXO V.
- Condições de pagamento, conforme termo de referência.
- Condições de garantia, conforme termo de referência.
- Declaro, sob as penas da Lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto contratado.
  
- **Dados bancários:**
  - ✓ Banco:
  - ✓ Agência:
  - ✓ Conta Corrente:
  - ✓ Contato:
  - ✓ Telefone/ramal:

Local, ..... de ..... de 2026.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)

## ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND). (Poderá ser obtida em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>).

1.2 – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos relativos aos tributos da Fazenda Estadual. (Quando localizada em São Paulo, poderá ser obtida em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>).

1.3. - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos relativos aos tributos da Fazenda Municipal.

1.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S. – CRF. (Poderá ser obtida em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>).

1.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). (Poderá ser obtida em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)).

1.6 - Ato constitutivo da empresa. Contrato Social / Requerimento de Empresário Individual / Certificado MEI.

1.7 - Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei 12.440/2011. (Poderá ser obtida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>).

1.8 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE. MODELO ANEXO III.

1.9 – DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES E COTAS - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. MODELO ANEXO IV.

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.783/2026**  
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS COM FIO VIA INTERNET (VOIP)**

(Nome/ Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** supracitada, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA – ME**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

E que está excluída das vedações constantes do § 4º e não se enquadra na hipótese do § 10, ambos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declara ainda, estar ciente das sanções que poderão lhe ser imposta, de acordo com o disposto no Edital, bem como, com artigo 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

**LOCAL, XXX DE XXXXXXXX DE 20XX**

**Assinatura e Identificação do Responsável pela Empresa**

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES E COTAS

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.783/2026**  
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS COM FIO VIA INTERNET (VOIP)**

A empresa ....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e **DECLARA**, para fins do disposto no art. 429 da CLT e art. 116 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre 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.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

**LOCAL, XXX DE XXXXXXX DE 20XX**

**Assinatura e Identificação do Responsável pela Empresa**

## ANEXO V DAS PENALIDADES

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

...

### TÍTULO IV

#### DAS IRREGULARIDADES

##### CAPÍTULO I

#### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput do art. 155 desta Lei](#) exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.