

Jacareí, 17 de março de 2025.

Documento:**Quadro de penalidades - ATA de registro de preços para fornecimento, instalação, remanejamento e manutenção de divisórias e serviços referentes.**

QUADRO DE PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Com base nos artigos do Capítulo I (“Das Infrações e Sanções Administrativas”) do Título IV (“Das Irregularidades”) da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de acordo com a tabela de infrações abaixo.
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Saae, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o SAAE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa conforme previsto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, observando-se o procedimento previsto na referida lei.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao SAAE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso o SAAE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

O cálculo das multas poderá se basear na gradação prevista nas tabelas de infrações abaixo:

Tabela 1 – Tabela de percentagem para multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (%) (EM RELAÇÃO AO VALOR DO CONTRATO)
1	0,6
2	2,0
3	3,0
4	4,0
5	6,0
6	10,0

Tabela 2 - Tabela de infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	3	Por empregado e por dia

3	Suspender ou interromper, em sua totalidade, os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	6	Por ocorrência e por dia
4	Subcontratar o serviço sem autorização	6	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências do SAAE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do SAAE	4	Por empregado e por dia
7	Reter documentos pessoais de seus empregados	4	Por ocorrência e por dia
8	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias	6	Por ocorrência e por dia
9	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
10	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	3	Por ocorrência
11	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	4	Por item e por ocorrência
12	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência
13	Deixar de cumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe da fiscalização	3	Por ocorrência
15	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos	3	Por empregado e por ocorrência
16	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com	6	Por ocorrência e por dia

	quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas		
17	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários no prazo estipulado da prestação de serviço	2	Por empregado e por dia
18	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	4	Por ocorrência e por dia
19	Deixar de entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência e por dia
20	Deixar de observar determinação da legislação trabalhista	6	Por ocorrência
21	Deixar de registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados	6	Por empregado e por ocorrência
22	Deixar de fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho	2	Por ocorrência
23	Deixar de fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário	4	Por empregado e por ocorrência
24	Deixar de Cumprir as políticas de segurança do SAAE	6	Por empregado e por ocorrência
25	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS	6	Por empregado e por ocorrência
26	Deixar os funcionários da CONTRATADA de utilizar os EPI's e EPC's durante a execução dos trabalhos	5	Por empregado e por ocorrência
27	Deixar os funcionários da CONTRATADA de utilizar as sinalizações de segurança (cones, cavaletes, cerquites, iluminação noturna, etc.) e de tráfego (orientação de trânsito, desvios, estreitamento de pista, etc.).	4	Por ocorrência

28	Deixar de atender aos prazos estipulados para entrega de documentação ou serviços referentes ao projeto executivo	2	Por ocorrência e por mês ou parcela proporcional ao mês
-----------	---	---	---

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

As ocorrências não previstas na Tabela de Infrações serão analisadas e os danos causados à administração serão avaliados caso a caso.

As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.

Elaborado por:

Eng.^a Isabela Andrade Santos
Unidade de Planejamento e Projetos

Eng. ° André Felipe de Moraes Galvão
Supervisor Interino da Unidade de Planejamento e Projetos

Jean Carlos Ribeiro
Diretor de Departamento de Planejamento e Obras