



PROJETO BÁSICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

1.1. Este projeto básico apresenta as especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de como devem ser prestados os serviços de Transporte de Materiais e equipamentos novos e usados, utilizando caminhão de carroceria equipado com guindaste tipo Muncck com capacidade para 10 Toneladas e mão de obra operacional especializada;

1.2. Os materiais a serem transportados e/ou reposicionados encontram-se nos Campi Santa Mônica, Umuarama e Educação Física e nas Fazendas do Glória, Capim Branco, Água Limpa, Estação ecológica do Panga em Uberlândia MG e demais localidades de interesse da Universidade Federal de Uberlândia;

1.3. Os endereços das unidades são os seguintes: Campus Santa Mônica Av. João Naves de Ávila, 2121; Campus Umuarama; Campus Educação Física, Av. Benjamin Constant 1286; Fazenda do Glória BR 050 Km 78; Fazenda do Capim Branco BR 365 Km 2; Fazenda Água Limpa Rodovia Uberlândia - Campo Florido Km 18; Estação Ecológica do Panga Rodovia Uberlândia - Campo Florido Km 45 e Depósitos locados pela Universidade Federal de Uberlândia, utilizados para guardas de bens e materiais.

1.4. A tabela abaixo apresenta o valor médio para a prestação do serviço:

Equipamento	Número de Operadores	Qtd. estimada horas/mês	Custo médio por hora (R\$)	Custo médio por mês (R\$)	Custo médio por ano (R\$)
Caminhão de carroceria com guindaste tipo muncck (capacidade para 10 toneladas)	01	30	109,11	3.273,30	39.279,60

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este projeto básico tem por finalidade contratar empresa especializada nos serviços no item 1.1, para atender aos diversos órgãos da Universidade Federal de Uberlândia que utilizam deste guindaste para suas necessidades de remoção ou locomoção de materiais pesados;



- 2.2. Esta instituição não possui caminhão equipado com este tipo de guindaste e nem servidores em número suficiente e com capacidade técnica em seu quadro funcional para serem alocados para atendimento da demanda dos serviços;
- 2.3. Proporciona agilidade no atendimento;
- 2.4. Evita estocagem de materiais pesados, novos e usados, em nossos depósitos liberando espaço para estocar outros materiais;

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO/ NATUREZA DO SERVIÇO

- 3.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4. HABILITAÇÃO

- 4.1. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF e edital, a(s) LICITANTE(s) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação complementar:

- 4.1.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica- operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante vencedora, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em natureza e quantidades com o objeto da contratação;
- 4.1.2. Comprovação de que a Licitante possui Responsável Técnico, motorista habilitado com formação na área afim, devidamente comprovado com registro de inscrição por entidade competente;
- 4.1.3. O representante da Licitante deverá ser o seu Responsável Técnico;
- 4.1.4. Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de uma LICITANTE.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A solicitação de serviço será feita mediante Formulário próprio, fornecido e emitido pela Divisão de Recepção, Armazenamento e Distribuição de Equipamentos (DICDE), chamado de Requisição de Serviços de Movimentação de Cargas, com todas as informações necessárias para prestação dos serviços e poderá ser entregue pessoalmente, via e-mail ou fax a Licitante Vencedora com no mínimo 48 horas de antecedência, seguida de confirmação de recebimento;
- 5.2. O cancelamento total ou parcial da requisição, quando houver a necessidade, será solicitado no dia anterior ao que anteceder a programação;
- 5.3. O local e horário de apresentação para prestação de serviços será indicado na requisição de serviços.
- 5.4. O serviço consiste em movimentação de cargas em geral, remoção e/ou remanejamento de materiais pesados, novos usados ou sucatas, com destino ou origem nos campi universitários ou outros endereços, utilizando caminhão com carroceria equipado com



guindaste tipo Munck com capacidade para 10 toneladas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. A LICITANTE interessada em participar da licitação deverá apresentar a proposta de acordo com as normas editalícias;
- 6.2. O resultado final da licitação deverá ser baseado no preço global, desde que ao final da licitação apenas uma empresa possa prestar os serviços;
- 6.3. As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica;
- 6.4. Os serviços não aprovados pela Fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para a Universidade Federal de Uberlândia;
- 6.5. As demandas servem somente como referência para elaboração da proposta, não tendo a contratante a obrigatoriedade de utilizar as quantidades estimadas;
- 6.6. A cada solicitação será considerado um mínimo de 4 (Quatro) horas trabalhadas.

7. DO PREPOSTO

- 7.1. A Licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Universidade Federal de Uberlândia, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 7.2. O preposto poderá fazer parte do quadro de funcionários da Licitante vencedora;
- 7.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Universidade Federal de Uberlândia, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar demais assuntos pertinentes à execução do contrato no que lhe for competente;
- 7.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 7.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade Federal de Uberlândia, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 8.1. A contratada terá um prazo de 48 horas para realizar o atendimento da prestação dos serviços contados somente em dias úteis



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Administração de Materiais**



- 8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.3. A contratada deverá emitir relatório mensal conforme modelo próprio para cada serviço;
- 8.4. Deverá detalhar no relatório o número de horas trabalhadas, já incluídos os deslocamentos, o local do serviço, data e hora.
- 8.5. A contratada deverá apresentar uma fatura ou nota fiscal única correspondente a todo serviço realizado até o último dia útil de cada mês, acompanhada das respectivas requisições de serviços de movimentação de cargas e relatórios dos serviços executados, enviando à Divisão de Recepção, Armazenamento e Distribuição de Equipamentos (DICDE) da Universidade Federal de Uberlândia na Av. Amazonas, 2210 Bloco 2 "Z" Umuarama;
- 8.6. O pagamento será efetuado no prazo 30 (Trinta) dias, contados da data do atestamento do documento fiscal, desde que atendido o disposto neste projeto básico e na Instrução Normativa n.º 5, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta Corrente Bancária do fornecedor, através do Banco do Brasil S/A;
- 8.7. O atestamento será feito pelo fiscal encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no projeto básico;
- 8.8. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. A retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços) será feita para o município de Uberlândia, mesmo que a empresa tenha sua sede em outra localidade;
- 8.9. Poderá ser deduzido da fatura/nota fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da Licitante vencedora, o valor deduzido será devolvido;
- 8.10. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Licitante vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4. Não permitir que os empregados da Licitante vencedora realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



- 9.5. Permitir o livre acesso dos empregados da Licitante vencedora para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;
- 9.6. Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela Licitante vencedora, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços;
- 9.7. Efetuar mensalmente o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestado, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Licitante vencedora;
- 9.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 9.9. Fazer visita técnica na empresa vencedora do processo licitatório, verificando as condições gerais do veículo que será utilizado nos serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 10.2. Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pela Universidade, sem ônus para a mesma;
- 10.3. Reparar prontamente o bem, caso durante a execução do serviço o mesmo venha a ser danificado, sem quaisquer ônus para a Universidade e devolver funcionando perfeitamente;
- 10.4. A licitante vencedora será responsável por quaisquer danos causados à Universidade (equipamentos, instalações, etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade durante execução dos serviços;
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo, mão-de-obra, locomoção, salários, encargos sociais, assistência médica, auxílio- transporte, auxílio-alimentação, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a Universidade de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 10.9. Atender as solicitações da Universidade quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 10.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Universidade;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Administração de Materiais**



- 10.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Licitante vencedora relatar à Universidade toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.12. Dar ciência à Universidade, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 10.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Universidade, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.16. A Licitante vencedora não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da Universidade;
- 10.17. Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto/responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da Universidade;
- 10.18. Designar um preposto que se responsabilizará pelo contato com a Universidade, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual;
- 10.19. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências da Universidade para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a Licitante vencedora deve enviar um substituto para o mesmo;
- 10.20. Disponibilizar telefone celular, fixo e e-mail do preposto para prontidão permanente;
- 10.21. Executar os serviços programados na "Ordem de Serviço", não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da DICDE – Divisão de Recepção, Armazenagem e Distribuição de Equipamentos da Universidade Federal de Uberlândia;
- 10.22. Recomenda-se que Licitante vencedora que não tiver matriz em Uberlândia/MG, tenha escritório de apoio na cidade, durante a vigência do contrato, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Projeto Básico;
- 10.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelos servidores Aline de Sousa Martins SIAPE nº 1828580, CPF 081.132.066-98 e Paulo Roberto Perez SIAPE nº 04094490, CPF 138.584.246-68, sendo o Gestor do Contrato o servidor Antônio Cezar de Carvalho SIAPE nº 1877171, CPF 697.124.416-87, devidamente designados pela Universidade Federal de Uberlândia, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993;

12.2. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, 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 em corresponsabilidade da Universidade Federal de Uberlândia ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993;

12.3. Compete ao fiscal do Contrato:

12.3.1. Promover reuniões com o(s) representante(s) da Licitante vencedora definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

12.3.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;

12.3.3. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

12.3.4. Exigir da Licitante vencedora a imediata correção de serviços mal executados, substituição de equipamentos e componentes em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;

12.3.5. Fiscalizar e exigir que a Licitante vencedora mantenha o seu pessoal uniformizado, devidamente identificado por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos (EPI e EPC);

12.3.6. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos neste Projeto Básico.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Administração de Materiais



- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. não mantiver a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. multa moratória de 0,33 % (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias corridos;
- 13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.7. 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Administração de Materiais



13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Uberlândia, 30 de março de 2017

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável