



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO  
DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Logística e Serviços  
Gerência de Hotelaria em Saúde

**ELEMENTO TÉCNICO Nº 3/2019 - IGESDF/DILOG/GERHS**

**Unidade:** Gerência de Hotelaria em Saúde  
**Solicitante:** Heverton Breno Melo Ferreira  
**Interessado/Responsável:** Heverton Breno Melo Ferreira  
**E-mail:** heverton.ferreira@igesdf.org.br  
**Contato:** (61) 3315-9087

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de remoção, transporte e destinação final de resíduos de “construção civil” das Classes A, B, C e D denominados “entulhos”, por meio do fornecimento de equipamentos de coleta do tipo Caixa Brooks metálicas (caçamba tipo container) estacionárias com capacidade de 05 metros cúbicos, conforme demanda, para atender as necessidades das Unidades vinculadas ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

2.1. A finalidade desta contratação é atender a demanda do IGESDF de retirada de Resíduos de Construção Civil – RCC “Entulhos” de modo a atender a Lei Distrital nº 4.704, de 20 de dezembro de 2011 e a Resolução nº 307 do CONAMA que determinam que os RCC devem ser destinados das seguintes formas:

I- **Classe A:** deverão ser reutilizados, ou reciclados, na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir sua utilização ou reciclagem futura;

II- **Classe B:** deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir sua utilização ou reciclagem futura.

III- **Classes C e D:** deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas, portanto, seguindo recomendações específicas para cada produto.

2.1. Com o estabelecimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS, Lei nº 12.305/2010, o manejo dos resíduos sólidos passou a ser regido por lei federal. As novas regras sistematizam as diretrizes da gestão dos resíduos e fixam um prazo máximo de quatro anos para a erradicação dos lixões no Brasil e, dentre outras medidas, determinam que todos os municípios e estados elaborem um Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

2.2. A Lei nº 4.704, de 20 de dezembro de 2011, estabeleceu o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos, com diretrizes, objetivos, programas e ações específicas, no âmbito do Distrito Federal. Entre elas, a criação de áreas para recepção de grandes volumes (Áreas de Transbordo e Triagem -, ATTrs, áreas de reciclagem e aterros de resíduos da construção civil).

2.3. Desta maneira, o objeto desta contratação se faz necessário, pelo fato de ser responsabilidade dos geradores de resíduos sólidos, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, nelas incluídos o consumo, a retirada de entulhos, de restos de materiais de construção e de lixos não recolhidos pelo Serviço de Limpeza Urbana- SLU/DF.

### 3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO

3.1. Os quantitativos foram estimados para atender as necessidades das 08 (oito) Unidades de Saúde Vinculadas ao IGESDF. A média de utilização de containers de entulhos do ano de 2018/2019 foi de 6 containers mensais, sendo 72 containers por ano, entretanto para os anos 2019/2020 há perspectiva de várias adequações de áreas físicas nas Unidades, deste modo como margem de segurança a quantidade prevista será de **de 120 containers**.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar, conforme demanda (até o limite de 100), Caixas Brooks (caçamba tipo contêiner) confeccionadas em chapa inoxidável, galvanizada e pintada, de acordo com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e padrões adotados pelo Sistema de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

4.2. Remoção de entulho em Caixa Brooks (caçamba tipo container), com capacidade para 5m<sup>3</sup>.

4.3. A empresa CONTRATADA disponibilizará Caixas Brooks, conforme demanda nas Unidades do IGESDF conforme localidades relacionadas a seguir:

- HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL - SMHS - Área Especial - Q. 101 - Brasília - DF;
- HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA - Quadra "AC" 102 Conjunto A, B, C e D s/nº - Santa Maria;
- UPA CEILÂNDIA - QNN 27. Área Especial D - Ceilândia Norte;
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE SAMAMBAIA - QS 107, Conjunto 4, Área Especial - Samambaia;
- UPA NÚCLEO BANDEIRANTE - DF-075, KM 180, Área Especial EPNB Núcleo Bandeirante;
- UPA RECANTO DAS EMAS - Quadra 400/600 Área Especial, Recanto das Emas;
- UPA SÃO SEBASTIÃO - Quadra 102 Conjunto 1 Lote 1, São Sebastião.
- UPA SOBRADINHO - DF 420, em frente a AR 13, próximo ao COER, Sobradinho II

4.4. A remoção e envio da Caixa Brooks deverá ser efetuada mediante requisição apresentada pela contratante a contratada, que deverá atender à solicitação no prazo máximo de 08 (oito) horas.

4.5. A CONTRATADA ficará responsável pela permanência das caçambas/contêineres durante a vigência do Instrumento Contratual.

4.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

## 5. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

5.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

### Referentes às Regularidades Fiscais:

- a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

### Referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;
- b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

#### **Referentes à Habilitação Técnica:**

- a) Certificado de Licenciamento da Atividade de Transporte de RCC - CLTRCC.
- b) Apresentar, no mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante expedido por pessoa física ou jurídica, quem comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos objeto deste Elemento.

#### **Quanto à Representação:**

- a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e
- c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente(CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

### **6. VIGÊNCIA**

6.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Atendimento às obrigações da Portaria nº 01/97 da AGEFIS, no termos do Art. 11º “É proibido o uso de container danificado, apresentando vazamento, contendo lixo sem acondicionamento em sacos plásticos, ou com depósito excessivo de resíduos, desrespeitando os limites de sua capacidade” e, do §1º do Art. 15º: “A higienização, conservação e reparo de irregularidades nos recipientes é de responsabilidade do proprietário”.
- 7.2. Os resíduos da construção civil retirados das Unidades do IGESDF não poderão ser dispostos em áreas de "bota fora", em encostas, corpos d'água, lotes vagos e em áreas protegidas por Lei.
- 7.3. O transporte dos resíduos deverá ser realizado de acordo com a Norma Técnica ABNT NBR 13221- Transporte Terrestre de Resíduos;
- 7.4. O manejo dos resíduos, no âmbito interno das Unidades do IGESDF, deve obedecer a critérios técnicos, que conduzam à minimização do risco à saúde pública e à qualidade do meio ambiente.
- 7.5. O transporte dos resíduos , objeto deste contrato, será feito em veículo apropriado, compatível com as características dos resíduos, atendendo às condicionantes de proteção ao meio ambiente e à saúde pública.
- 7.6. O CTR deve ser confeccionado em três vias, sendo que a primeira será entregue no local da geração dos resíduos, a segunda ficará no veículo transportador e, a terceira, na unidade de destinação final para fins de controle e fiscalização.

- 7.7. Não serão utilizadas chapas, placas e outros dispositivos suplementares, que promovam a elevação da capacidade volumétrica da caçamba estacionária, respeitando-se seu nível superior original;
- 7.8. Excepcionalmente e expressamente autorizado pelo IGESDF, o posicionamento da caçamba sobre o passeio público, fronteiro ao imóvel gerador do resíduo, deixará, ao menos, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) do passeio livre para a circulação de pedestres;
- 7.9. Quando não for possível o preenchimento das condições do item a caçamba será posicionada na via pública e em estacionamentos públicos, em local e na posição em que for permitido o estacionamento de veículos, o mais próximo possível do imóvel gerador dos resíduos;
- 7.10. É vedado à empresa contratada:

I – Realizar o transporte dos resíduos, quando os dispositivos que os contenham estiverem com a capacidade volumétrica elevada pela utilização de chapas, placas ou outros suplementos;

II – Sujar vias e logradouros públicos durante a operação dos equipamentos de coleta de resíduos;

7.11 – A empresa contratada deverá: manter os seus empregados, quando no interior do CJF, sujeitos às normas disciplinares respectivas, ainda que sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

7.12 – Ser responsável pelos danos causados diretamente ao IGESDF ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

7.13 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.

7.14 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições exigidas no ato da contratação.

7.15 – Obrigar-se a levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal, que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

7.16 – Após solicitação do IGESDF, através de chamado telefônico, via “Fax” ou e-mail, a empresa contratada terá o prazo mínimo de 08 (oito) horas para atender à solicitação de remoções de entulhos e disponibilização de nova caçamba.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o produto.
- 8.2. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do HB (ou IGESDF);
- 8.3. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 8.4. Garantir o contraditório e ampla defesa;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.

8.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

## 9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização e atesto das Nota (s) Fiscal (is) será realizado pela Gerência de Hotelaria em Saúde do IGESDF, que também será responsável pelo controle e distribuição do material .

## 10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.

10.1.1. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

## 11. PENALIDADES

11.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

- a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

11.2. O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 30 (trinta) dias corridos ou somados, será considerado como inexecução total do objeto, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente do IGESDF.

## 12. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 20/novembro/2019.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 3/2019:

HEVERTON BRENO MELO FERREIRA  
GERENTE DE HOTELARIA EM SAÚDE  
00004584

Identificação do Responsável da área técnica:

HEVERTON BRENO MELO FERREIRA  
GERENTE DE HOTELARIA EM SAÚDE  
00004584

APROVO o presente Elemento Técnico, consoante o Art. 2º, §1º Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, e AUTORIZO o contratação. do Regulamento procedimento de contratação.



Documento assinado eletronicamente por **HEVERTON BRENO MELO FERREIRA - Matr.0000458-4, Gerente**, em 21/11/2019, às 11:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **KARINNE BORGES MESQUITA - Matr.0000416-3, Diretor(a)**, em 22/11/2019, às 14:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **31586553** código CRC= **AE8B1D79**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF  
33151664