



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
12º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE BLINDADO**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA  
Processo Administrativo nº. 64417.000443/2026-39**

- 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO(art. 6º, XXIII, “a” e “I” da Lei n. 14.133/2021).**
- 1.1. Contratação de Serviço de Limpeza e higienização nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza e higienização da caixa d'água	UND	01	R\$ 650,00	R\$ 650,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
  - 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) contados do(a) recebimento da Nota de Empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
  - 1.4. O custo estimado total da contratação é de SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS conforme custos unitários apostos.
- 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**
  - 2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**
  - 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**
  - 4.1. O desfazimento de qualquer material gerado para uso no EB deve ser de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e manejados adequadamente até sua destinação e/ou disposição final.

- 4.2. Para cumprir essa obrigação legal, a empresa que irá fazer o descarte dos resíduos gerados pelo serviço deverá dar prioridade à destinação final ambientalmente adequada de resíduos que inclui reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação, o aproveitamento energético e por último a disposição final em aterros sanitários visando mitigar danos adversos ao meio ambiente e os riscos à saúde pública. Caso os resíduos sejam reaproveitados fora do EB, os resíduos devem ser descaracterizados.
- 4.3. O serviço licitado não deverá conter material com substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoCHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), dentre outros.
- 4.4. Toda coleta de resíduos deve ser acompanhada de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação.
- 4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. VISTORIA**

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).**

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, não excedendo o prazo total do contrato fixado neste TR e mediante solicitação fundamentada da Empresa CONTRATADA;
- 6.2. Os serviços somente serão executados pela CONTRATADA, após o recebimento da Nota de Empenho correspondente a despesa a ser realizada ou mediante ordem de execução escrita da CONTRATANTE;
- 6.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas legais;
- 6.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Visconde de Tamandaré s/N, Bairro Santos Dumont – Alegrete/RS CEP: 97541-520 – 12º BE Cmb Bld.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "F" da Lei nº 14.133/21)**

### **8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **8.3. DO RECEBIMENTO**

#### **8.3.1.**

**8.3.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**8.3.1.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**8.3.1.1.2.** O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.3.1.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.3.1.2.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**8.3.1.2.1.** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.3.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar

da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas deste TR.

9.4.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.2. registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;

9.4.3. prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: 14.133/2021

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

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

10.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**10.15. Habilitação Jurídica:**

10.15.1. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.15.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**10.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

10.16.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.16.2. 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 a todos os 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.16.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.16.5. 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.

10.16.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.16.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da

prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.16.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001;

Fonte de Recursos: 1000000000;

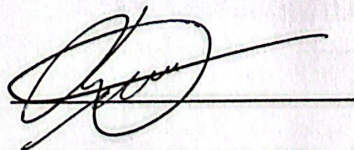
Programa de Trabalho: 171460

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: I3DAFUNADOM;

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Alegrete, 24 de fevereiro de 2026.



**UELLINTON CRISTIANO SILVA SILVEIRA – 3º Sgt**

Adj Pelotão Obras.



**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**EXÉRCITO BRASILEIRO**

**CMS – 3º DE – 2º Bda C Mec**

**2ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE MECANIZADA**

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP)**

**NUP: 64417.000443/2026-39**

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente documento tem por finalidade apresentar os Estudos Técnicos Preliminares realizados, em conformidade com a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, no qual define regras para a instrução processual de aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

## **2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Encontra-se presente a urgência na aquisição devido às necessidades do tratamento de água da OM para consumo humano.

2.2. Verificou-se a necessidade da realização da limpeza da caixa de água desta OM para manter-se de acordo com as normas de vigilância sanitária e melhor consumo humano.

## **3. SETOR REQUISITANTE**

<b>COMPANHIA / SEÇÃO</b>	<b>ENCARREGADO DO ETP</b>
Pelotão de Obras	UELLINTON CRISTIANO SILVA SILVEIRA – 3º Sgt

## **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

4.1. A Instrução Normativa 40/2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, no Art. 7º, Inc III, define a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nos processos de aquisição e contratação.

4.2. O objetivo da pesquisa foi estimar o valor da aquisição. Assim, foi priorizada a pesquisa junto a **Fornecedores localizados no país, bem como no Painel de Preços / Sistema de Acompanhamento de Gestão (SAG).**

#### 4.3. Metodologia utilizada para a formação dos preços estimados:

4.3.1 Os resultados foram compilados no Termo de Referência, registrando na planilha as fontes dos preços e valores obtidos. Como metodologia de apuração de preços, utilizou-se o critério de **menor preço**, conforme orçamentos precificados obtidos, excluindo-se as propostas que apresentaram valores significativamente superiores à maioria, de modo a evitar distorção no cálculo do valor.

### 5. SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Consiste na aquisição do seguinte serviço ou material: Serviço**

6. Consiste na aquisição de limpeza de caixa de água..

### 7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS

6.1. As estimativas estão lastreadas na necessidade de aquisição de limpeza da caixa de água da 2ª Cia E Cmb Mec.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD ADQUIRIDA NO EXERCÍCIO ANTERIOR	QTD REQUISITADA
0001	Limpeza e higienização da caixa d' água	unid	01	01

6.2. Os itens da tabela abaixo não são de despesas rotineiras, portanto a Organização Militar não dispõe de dados relativos às contratações realizadas nos anos anteriores, sendo assim, os quantitativos no qual se pretende adquirir foram justificados, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD REQUISITADA	JUSTIFICATIVA DA QTD REQUISITADA
0001	Limpeza e higienização da caixa d' água	unid	01	Atender às necessidades da Cia com a aquisição do serviço de limpeza de caixa de água, para melhor consumo humano.

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO

Visando ampla concorrência, este encarregado de Termo de Referência/Estado Técnico Preliminar concluiu que a licitação será do tipo menor preço.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A eventual contratação visa realizar a aquisição de Serviço de limpeza de caixa de água. Utilizada para água para consumo humano, para a Companhia, visando atingir os seguintes objetivos:

9.1.1 Encontra - se presente a urgência na aquisição devido às necessidades do tratamento de água da OM para consumo humano;

9.1.2. Verificou-se que está perto do prazo de 180 ( cento e oitenta) dias que a caixa da Cia está sem limpeza e manutenção específica, de acordo com as normas de vigilância sanitária não pode passar deste prazo.

## 10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1 Frisam-se a indispensabilidade da adoção dos mesmos critérios de sustentabilidade para a empresa a ser contratada, no sentido de adotar, em sua empresa, medidas que preservem o meio ambiente no descarte de lixos orgânicos e não orgânicos, utilização de produtos que economizem água e energia, produtos educativos que levem à conscientização ambiental e, preferencialmente, produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos e com possibilidade de reuso, no que tange às fases de distribuição, uso e destinação final do Ciclo de Vida o ciclo de vida dos bens e produtos adquiridos pela Administração Pública.

10.2 As empresas observarão, ainda, no que couberem, os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

## 11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, consoante do inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020 da SEGES/ME, declaro VIÁVEL a presente aquisição/contratação.

Alegrete, RS, 24 de Fevereiro de 2026.

*Uellinton Cristiano Silva Sequeira - 3º SGT*  
Encarregado dos Estudos Técnico Preliminares

# DEDETEX

## ORÇAMENTO

### DADOS GERAIS DO SERVIÇO:

Tipo de Serviço: **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATORIO DE AGUA POTAVEL.**

**ALEGRETE RS, 24 de FEVEREIRO de 2026.**

### DADOS DA EMPRESA EXECUTANTE DOS SERVIÇOS:

Razão Social= E.D.DUTRA DA SILVA E CIA LTDA.

CNPJ: 08.797.261/0001-96

Endereço: ESTRADA DO RINCÃO DE SÃO MIGUEL 80 ZONA RURAL ALEGRETE RS

Responsável Técnico: Eng<sup>o</sup> Químico Sérgio Luis Fernandes Gomes

CRQV: 05301649

Aplicador: Edson Dalmir Dutra CI: 1049620998

Registros da Empresa nos Órgãos Sanitários e Fiscais:

CRQ V: 058106655

IM: 93652

### DADOS GERAIS DO CONTRATANTE:

Contratante: **2ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE MECANIZADA**

CNPJ: **00.394.452/00001-03**

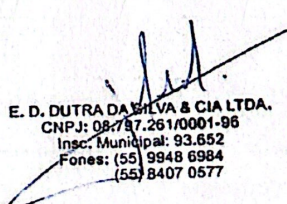
**ENDEREÇO: RUA VISCONDE DE TAMANDARÉ S/N CENTRO**

Cidade: ALEGRETE-RS

VALORES:

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UM RESERVATORIO DE AGUA POTAVEL DE 15 MIL LTS.**

**VALOR R\$650,00 SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS**

  
E. D. DUTRA DA SILVA & CIA LTDA.  
CNPJ: 08.797.261/0001-96  
Insc. Municipal: 93.652  
Fones: (55) 9948 6984  
(55) 8407 0577



## Dedetizadora Águia Dourada

CPF/CNPJ: 07.587.692/0001-65  
Rua Manoel bica de Freitas 24  
Telefone(s): 34228327 - 999176725  
E-mail: maristelastona@hotmail.com

Orçamento nº: 295

Emitido em: 24/02/2026

Válido até:

Cliente: cia mec

Endereço: alegrete RS

Fone:

CPF:

Quant.	Unid.	Descrição	Unitário	Total
1	un	limpeza de reservatório de água 15000L	940,00	940,00

Subtotal	Desconto	Acréscimo	Total
R\$ 940,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 940,00

### OBSERVAÇÕES

Dedetizadora Águia Dourada

cia mec

## Solicitação de Orçamento

Empresa: **DAL OSTO E ROHDE DEDETIZADORA**

Conta corrente: BANCO DO BRASIL AGENCIA 0187-2 CONTA 22.016-7

CNPJ: : **03.578.349/0001-01**

Cidade: **SÃO BORJA RS** Contato: **ANGELO**

Fone: **55-991788765**

Solicitamos que seja fornecido orçamento dos seguintes serviços/materiais:

### 1. Especificação dos itens/serviços:

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário em R\$	Valor total em R\$
1		Solicito orçamento para contratação do seguinte serviço, LIMPEZA DE 1 CX DAGUA DE 15 MIL LTS	un	1	1380,00	1380,00

**\*\*PAGAMENTO EM ATE 30 DIAS\*\***

Validade da  proposta

Data: dia 24 de FEVEREIRO de 2026.

ASSINATURA:

CARIMBO:

DAL OSTO E ROHDE  
DEDETIZADORA LTDA  
CNPJ 03.578.349/0001-01  
Rua Visconde de Setembrino, 737 -  
CEP 97670-000 - São Borja - RS