



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
4º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA  
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS 3**

(INCISO II DO §1º DO ART. 26 DA IN 5/17 DO MPDG)

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**OBJETO:** Contratação de Serviço.

**Processo Administrativo: 64327.000267/2026-44**

**Órgão Demandante: CRO 3.**

**UASG: 160396.**

## **Sumário:**

INTRODUÇÃO.....	3
I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	3
II – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.....	4
III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE. ....	4
V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.....	4
VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS.....	5
VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	5
VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.....	5
IX – RESULTADOS PRETENDIDOS.....	5
X – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO.....	5
XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.....	5
XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO.....	5

## **INTRODUÇÃO**

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduza ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPDG, 2017).

Com o advento da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para aquisições para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos preliminares, realizados pela equipe de Planejamento da Aquisição, que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da aquisição pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, com todas as etapas previstas no art. 24, § 1º. Contempla, ainda, o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme art. 26 da referida instrução, observados os demais parágrafos.

Aponta-se que, com base nos parágrafos segundo e terceiro do art. 24 da IN 05/2017, os itens II, III, V, VII, IX, X e XI não são obrigatórios de constarem nos estudos preliminares PARA LICITAÇÕES TRADICIONAIS, todavia, por sua relevância, todos foram listados neste modelo de documento, cabendo à equipe de planejamento verificar a aplicabilidade de cada um, apresentando no próprio documento as justificativas para não os contemplar. Os itens restantes, ou seja, I, IV, VI, VIII e XII são obrigatórios. Para Registro de Preços, TODOS os itens são obrigatórios.

Para este roteiro de Estudos Preliminares será utilizada a seguinte legenda de abreviações:

OM - Organização Militar;

CRO 3 – Comissão Regional de Obras 3;

CONTRATANTE - Órgão Público que contratara o serviço;

CONTRATADA – Empresa Privada que realizará o serviço.

## **I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação destes serviços é fundamental para garantir o bom funcionamento das operações e a manutenção preventiva e corretiva das instalações da OM. A realização desses serviços contribuirá diretamente para a qualidade e bom funcionamento da OM.

## **II – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

A necessidade da execução do serviço pretendido está prevista no Documento de Formalização de Demanda número 29/2026.

## **III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para que a demanda seja corretamente atendida, alguns requisitos devem ser atendidos:

### **Serviço de Desratização**

- 1. Habilitação e Regularidade:** A empresa contratada deverá possuir CNPJ ativo com CNAE compatível com controle de pragas, Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária atualizada. É obrigatória a indicação de Responsável Técnico (RT) com registro ativo no conselho de classe (CRQ, CREA ou CRBio), além de certificados das NRs 33 (espaço confinado) e 35 (trabalho em altura) para acesso a forros e áreas críticas.
- 2. Produtos e Metodologia:** Os raticidas utilizados devem ser, obrigatoriamente, registrados na ANVISA e de venda restrita a empresas especializadas. Devem ser aplicadas formulações adequadas ao local (iscas parafinadas, granuladas ou blocos extrusados), preferencialmente com substâncias amargantes para evitar a ingestão por animais não-alvo. É indispensável o uso de Porta-Iscas (TPE - Túnel de Proteção Estático) lacrado e identificado, garantindo a segurança de pessoas e a preservação do meio ambiente.
- 3. Cronograma de Execução:** O serviço deverá ser realizado preferencialmente às sextas-feiras, após as 12h00, aproveitando o período de menor circulação no aquartelamento para o monitoramento seguro das áreas. A contratada deverá realizar contato prévio com a contratante para verificar a disponibilidade do local para a

execução do serviço. Isso deverá ser feito através do e-mail [almoxcro3@gmail.com](mailto:almoxcro3@gmail.com) ou pelo telefone (51) 3220-6476.

4. **Locais de Aplicação:** O foco do controle será nas áreas críticas e perímetros, incluindo: áreas externas próximas ao fumódromo, alojamentos, áreas adjacentes às caixas d'água, corredores de acesso e Cassino/Copas. Devem ser inspecionados ralos frestas e possíveis pontos de entrada/aninhamento e demais locais da CRO 3.
5. **Documentação e Laudo:** Ao término da execução, a empresa deverá emitir Certificado de Assistência Técnica e Laudo contendo, no mínimo:
  - a) Identificação do praguicida utilizado (Princípio ativo e Registro ANVISA);
  - b) Mapa de localização dos porta-iscas (pontos de monitoramento);
  - c) Cronograma de visitas de repasse/monitoramento (se houver);
  - d) Recomendações preventivas para o local.

#### **Serviço de Dedetização:**

1. **Habilitação e Regularidade:** CNPJ e Contrato Social: Com o CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) correto para controle de pragas. Alvará Sanitário (Vigilância Sanitária): O documento mais importante. É municipal ou estadual, renovado anualmente, autorizando o local e a atividade. Responsável Técnico (RT): É obrigatório ter um profissional habilitado (Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Veterinário ou Químico) com registro no seu respectivo conselho de classe (CRBio, CREA, CRF, CRMV, CRQ). Licença Ambiental: Autorização emitida pelo órgão ambiental estadual ou municipal (como FEPAM, INEA, etc.) para operar com substâncias químicas. Registro na Prefeitura: Alvará de Funcionamento e Localização.
2. **Produtos e Metodologia:** A dedetização (ou desinsetização) envolve o uso de produtos químicos técnicos e registrados na ANVISA, que variam de acordo com a praga, o ambiente (residencial, industrial, hospitalar) e o método de aplicação. Os produtos mais comuns incluem inseticidas, raticidas, géis e iscas como: Piretróides: Muito comuns, derivados de flores, têm ação rápida e baixa toxicidade para mamíferos, eficazes contra baratas, formigas e mosquitos, Gelicidas (Iscas em Gel): Ideais para baratas e formigas, aplicados em cantos e frestas. São seguros pois não volatilizam, Inseticidas em Pó (Pó Seco): Utilizados em áreas elétricas (tomadas) ou locais onde líquidos não podem ser aplicados, Aerossóis e Nebulizadores: Usados para desinsetização volumétrica (termonebulização) em grandes infestações.

3. **Cronograma de Execução:** O serviço deverá ser realizado preferencialmente às sextas-feiras, após as 12h00, aproveitando o período de menor circulação no aquartelamento para o monitoramento seguro das áreas. A contratada deverá realizar contato prévio com a contratante para verificar a disponibilidade do local para a execução do serviço. Isso deverá ser feito através do e-mail [almoxcro3@gmail.com](mailto:almoxcro3@gmail.com) ou pelo telefone (51) 3220-6476.
4. **Locais de Aplicação:** O foco do controle será nas áreas críticas e perímetros, incluindo: áreas externas próximas ao fumódromo, alojamentos, áreas adjacentes às caixas d'água, corredores de acesso e Cassino/Copas. Devem ser inspecionados ralos frestas e possíveis pontos de entrada/aninhamento e demais locais da CRO 3.
5. **Documentação e Laudo:** Ao término da execução, a empresa deverá emitir Certificado de Assistência Técnica e Laudo contendo:
  - a) Identificação do praguicida utilizado (Princípio ativo e Registro ANVISA);
  - b) Mapa de localização dos pontos dedetizados (pontos de monitoramento caso tenha);
  - c) Cronograma de visitas de repasse/monitoramento (se houver);
  - d) Recomendações preventivas para o local.

#### **IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.**

A quantidade foi estipulada através da necessidade da CRO 3. O valor foi aferido através da análise da planta baixa das instalações da OM.

#### **V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

A contratação de serviço especializado de dedetização na OM justifica-se pela necessidade de garantir a salubridade, higiene e conservação das instalações, prevenindo doenças e danos patrimoniais causados por pragas. A ação visa assegurar um ambiente de trabalho seguro para o efetivo e conformidade com normas sanitárias. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada é imprescindível para o pleno atendimento da demanda.

## **VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Após análise das composições de preços chegou-se ao valor de R\$ **1.357,44 (MIL TREZENTOS E CINQUANTA E SETE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)**. O valor foi identificado através da mediana dos valores que compõem a pesquisa.

A estimativa de preços das opções de mercado disponíveis para o atendimento da demanda foi estipulada através de pesquisa realizada na ferramenta de Pesquisa de Preços disponível no sistema Compras.gov.

## **VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Com a aquisição pretendida a solução seguirá a seguinte sequência:

1. Emissão da Nota de Empenho para a empresa vencedora;
2. Envio da NE para a empresa contratada;
3. Realização do serviço e conferência do mesmo pelo setor requisitante;
4. Pagamento da nota fiscal emitida.

## **VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.**

Em virtude da necessidade de paralisação dos trabalhos nas dependências onde o serviço será realizado se faz necessário o não parcelamento da solução com o objetivo de reduzir os impactos no dia a dia da OM.

## **IX – RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a adoção da solução, esta unidade terá condição de manter os trabalhos já realizados, visando melhoras as instalações da OM.

## **X – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

## **XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA AQUISIÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição da solução descrita no item VII, ou seja, para a aquisição do material mencionado no item I, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária conforme afirmados nos itens I, VII. Diante do exposto, declara-se ser viável a realização da cotação pretendida conforme peculiaridades informadas no item V.

Porto Alegre, 13 de abril de 2026.

**BRUNO DORNELES MACHADO – 1º TEN**

Chefe do Almoxarifado