



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
15º BATALHÃO LOGÍSTICO**

Quartel em Cascavel, Paraná, 2 de junho de 2026
(terça-feira)

BOLETIM INTERNO Nº 103/2026

Para conhecimento deste Batalhão e devida execução, publico o seguinte:

**1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS**

ALTERAÇÃO NA ESCALA DE SERVIÇO

Entrou de serviço no dia 28 MAIO 26, de Cb de Dia Cia Mnt, o Cb **BOAROLI**, da Cia Mnt, em substituição ao Cb EP **JOÃO HENRIQUE**, da Cia Mnt, ficando alterada a escala de serviço publicada no BI nº 99, de 27 MAIO 26.

Inverteram de postos no dia 28 MAIO 26, de Guarda ao Quartel, o Sd EV **DE PAULA**, da Cia Mnt, em substituição ao Sd EV **ARALDI**, da Cia Mnt, ficando alterada a escala de serviço publicada no BI nº 99, de 27 MAIO 26.

Inverteram de postos no dia 28 MAIO 26, de Guarda ao Quartel, o Sd EV **VANDRÉ**, da Cia Trnp, e Plantão Cia Trnp, o Sd EV **MENEZES**, da Cia Trnp, ficando alterada a escala de serviço publicada no BI nº 99, de 27 MAIO 26.

Entrou de serviço no dia 1º JUN 26, de Plantão Cia Sup, o Sd EV **MARQUES**, da Cia Sup, em substituição ao Sd EP 327 **RIBEIRO**, da Cia Sup, ficando alterada a escala de serviço publicada no BI nº 101, de 29 MAIO 26.

(Nota nº 98333, de 2 de junho de 2026, da(o) S1)

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

1. ITEM PUBLICADO EM BOLETIM - SEM EFEITO

Torno sem efeito a 2ª Parte - INSTRUÇÃO - OFICIAL APLICADOR, publicado no Boletim Interno nº 96, de 22 MAIO 26, onde foi publicado como como Oficial Aplicador da 1ª chamada do 1º Teste de Avaliação Física - 2026 o Asp Of **RAFAEL TONINI PINTO**.

Asp Of **RAFAEL TONINI PINTO**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 98330, de 2 de junho de 2026, da(o) S3)

2. COMISSÃO DE APLICAÇÃO DO TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA

executadas do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços/obras, em coordenação, quando for o caso, com a Comissão de Recebimento e Exame, instituída conforme o disposto no Regulamento de Administração do Exército (RAE);

h. serviços/obras, em coordenação, quando for o caso, com a Comissão de Recebimento e Exame, instituída conforme o disposto no Regulamento de Administração do Exército (RAE);

i. certificar-se se o número de empregados alocados ao serviço pela empresa contratada, para cada função em particular, está de acordo com o contrato firmado, mantendo sempre atualizada a respectiva relação nominal;

j. manter, em formulário próprio (diário de obras/livro de fiscalização ou instrumento equivalente), o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

k. verificar se o contratado respeita as normas de segurança do trabalho, quando for o caso; e

l. receber, ao término do contrato, o termo de quitação do contrato, assinado pela contratada, encaminhando-o ao Fiscal Administrativo, para posterior autuação nos autos do processo licitatório.

3. Ao Fiscal Administrativo do Contrato incumbe:

a. para os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, exigir do contratado os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados, bem como prova do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;

b. elaborar a planilha-resumo do contrato, contendo as informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na unidade, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

c. verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada e o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, além das respectivas obrigações acessórias, nos casos dos contratos de prestação de serviços de execução indireta, na forma do Decreto nº 9507/2018, devendo atentar para eventual subcontratação não autorizada;

d. propor, quando necessário, notificações ao contratado e acompanhar os prazos de cumprimento daquelas, a fim de subsidiar, se for o caso, os processos de aplicação de sanções administrativas por inexecução parcial ou total do contrato;

e. registrar no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) eventuais sanções administrativas aplicadas ao contratado;

f. verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado a cada pagamento a ser realizado em seu favor; e

g. juntar ao processo de pagamento as certidões negativas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e de débitos tributários, fiscais e trabalhistas, conforme os critérios exigidos na fase de habilitação do certame originário da contratação.

4. Prescrições diversas:

a. a Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual (EGFC) deverá solicitar, no Op Log "<http://oplog.sef.eb.mil.br>", acesso ao Sistema CONTRATOS (ComprasNet), perfil FiscCtrl - Fiscal/Gestor de Contrato, a fim de acessar a documentação necessária para o acompanhamento dos contratos, tais como: Empenhos, contratos, dentre outros;

b. após o término do contrato, o "Livro Registro do Fiscal de Contratos" ficará arquivado na Seção de Conformidade de Registro de Gestão (SCRG) da OM; e

c. os demais interessados tomem conhecimento e adotem as devidas providências cabíveis, prestando o apoio necessário ao bom exercício da função de Fiscal de Contratos.

(Nota nº 98269, de 28 de maio de 2026, da(o) SALC)

2) EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1) Equipe de Planejamento da Contratação.

A Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) recebeu o novo Documento de Formalização da Demanda (DFD), NUP 64133.004310/2026-18, de 1° de Junho de 2026, no qual o Pelotão de Suprimento formalizou a demanda para a Aquisição de suprimentos e insumos para a manutenção de materiais de emprego militar (MEM), a fim de atender as necessidades das OMDS da 15° Brigada de Infantaria Mecanizada, na modalidade Dispensa Eletrônica, indicando os seguintes militares para comporem as equipes de planejamento da contratação:

1° Ten **SARA MOREIRA TEIXEIRA** – Chefe da equipe de planejamento;

1° Sgt **GLAUCIO DARUÍ DURGANTE OLIVEIRA BISCAÍNO NUNES** – Membro da equipe de planejamento; e

2° Sgt **IGOR ROCHA FRANÇA** - Membro da equipe de planejamento.

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

- a. Autorizo a abertura do processo a ser realizado, conforme dispõe Lei nº **14.133/2021**;
- b. Nomeio os militares indicados para compor a equipe de planejamento da contratação, devendo confeccionar e enviar à Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), no formato digital, objetivando a abertura de novo processo para a aquisição em tela, a documentação necessária;
- c. A documentação deve ser assinada digitalmente e enviada à SALC via DIEx, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da presente publicação;
- d. A equipe deve elaborar o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico digital em conformidade com a IN nº 81, de 25 de novembro de 2022;
- e. Os interessados tomem conhecimento e as providências cabíveis para o atendimento da demanda; e
- f. Publique-se.

(Nota nº 98326, de 1° de junho de 2026, da(o) S1)

c. ASSUNTOS DA SEÇÃO DE SAÚDE - 15° B LOG

1) INSPEÇÃO DE SAÚDE - AGENDAMENTO

Foi recebido por este Comando, através do DIEx nº 4985-CI Cir/Unid Hosp/Dir, de 29 de maio de 2026, a informação do agendamento da Inquérito Sanitário de Origem, **no dia 09 de junho de 2026, 3ª feira, às 09:00 horas**, a ser realizada no Setor de Endoscopia do Hospital Geral de Curitiba (HGeC).

Adido Adm **JONATHA DA LUZ**

Em consequência:

- a. O militar supracitado deverá comparecer conforme agendamento, portando todos os exames, laudos e biópsias recentes que possuir, para subsidiar a avaliação dos peritos e a comprovação do diagnóstico; e
- b. O S1, o Cmt SU, a Seção de Saúde e demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 98329, de 02 de junho de 2026, da(o) Seç Sau)

2) INSPEÇÃO DE SAÚDE - ORDEM

Seja submetido(a) à Inspeção de Saúde pelo MPOM 1 (15° B Log), para fins de ***Verificação de Capacidade Laborativa de Militar de Carreira***, conforme previsto nas IRPMASEx.

2° Ten **JOSÉ AIRTON SINEMBU LACHMAN**

Em consequência, o S1, a Seção de Saúde e demais interessados tomem conhecimento e providências.