

1 COMPANHIA DE INFANTARIA

Termo de Referência 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	160030-1 COMPANHIA DE INFANTARIA	RIKELME GOMES FREIRE	16/03/2026 15:21 (v 0.17)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	28/2026	64429.000965/2026-00

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de manutenção em viatura com peças e mão de obra inclusas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção corretiva de veículo Volkswagen modelo 26.220 Worker CTC, contemplando a mão de obra especializada para a limpeza do tanque de combustível, manutenção da bomba e serviço de bico, além do fornecimento e da devida instalação das seguintes peças: 1 - Bomba pistola; 6. - Elementos; 1. - Reparo dos elementos; 1. - Reparo RQV; 1 - Filtro de combustível principal; 1. - Filtro de combustível secundário; 6. - Válvulas.	18562	SVC	1	R\$ 12.433,33	R\$ 12.433,33

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O início do fornecimento do(s) serviço(s) se dará após a entrega da nota de empenho à contratada.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1. O objetivo da contratação é fazer com que a viatura militar retorne ao seu correto funcionamento.

3.1.2. Ao final desta contratação, a viatura militar estará apta a retornar às suas atividades na 1ª Cia Inf.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A contratada/pessoa física deve ser do ramo pertinente ao objeto pretendido da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A viatura deverão ser disponibilizadas à contratada, a qual executará os serviços em suas próprias instalações.

5.2 Os serviços deverão ser realizados na cidade de Paulo Afonso-BA. A contratada será responsável por retirar a viatura na 1ª Companhia de Infantaria, localizada na Rua da Harmonia, S/N, bairro Alves de Souza, Paulo Afonso-BA, utilizando veículo apropriado para o transporte. Após a execução dos serviços, as viaturas devem ser devolvidas no mesmo local.

5.3 A contratada realizará as revisões/manutenções com base nos itens previamente aprovados pelo contratante nos respectivos orçamentos juntados para compor a pesquisa de preço.

5.4 A contratada executará todos os serviços autorizados pelo contratante, conforme as técnicas e os tempos-padrão estabelecidos pelo fabricante do equipamento.

5.5 A contratada deverá priorizar a execução dos serviços nos equipamentos do contratante, visando à redução do tempo de imobilização.

5.6 A contratada será responsável pelo equipamento durante o período de execução dos serviços, respondendo por quaisquer alterações nas viaturas que ocorram durante esse período.

5.7 A contratada deverá designar um responsável técnico para gerenciar todos os serviços realizados nos equipamentos contratados, informando seu nome na data de assinatura do contrato. Em caso de alteração, o nome do novo responsável deverá ser comunicado por escrito ao contratante.

5.8 A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital/Termo de Referência.

5.9 A contratada deverá manter, durante toda a execução deste contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme o inciso XVI, do art. 92 da Lei nº 14.133/21.

5.10 A contratada deverá fornecer e executar o objeto da licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência, sendo vedadas modificações sem a prévia autorização da contratante.

5.11 Das condições de entrega:

5.11.1 O prazo para a execução dos serviços de manutenção será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da entrega da nota de empenho pelo contratante. O prazo poderá ser prorrogado caso a contratada apresente justificativa e seja autorizada pelo contratante.

5.11.2 O fornecimento/entrega deverá ser realizado mediante nota de empenho.

5.11.3 Após a realização dos serviços, a contratada deverá entregar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento.

5.11.4 Caso o equipamento precise ser retornado após a realização da revisão, a contratada deverá formalizar, por escrito, os motivos do retorno.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas acordadas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar um representante da empresa para a adoção de providências que precisem ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização. Esse plano conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada (quando houver), o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros.

6.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme o art. 117, caput, da Lei nº 14.133/21.

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, com o objetivo de garantir os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato no histórico de gerenciamento, incluindo a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.6.2 Se forem identificadas inexecuções ou irregularidades, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando o prazo para a devida retificação (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.6.3 O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, sobre qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que o gestor tome as providências necessárias (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou prorrogação tempestiva (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes quando necessário (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1 Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando o caso ao gestor para que este tome as providências cabíveis, sempre que a questão ultrapassar sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Além disso, elaborará relatórios com vistas à verificação de eventuais adequações do contrato, conforme necessário, para atender à finalidade administrativa (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e registrará os problemas que impedirem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros feitos pelos fiscais, relativos a todas as ocorrências da execução do contrato e as medidas adotadas. Caso necessário, informará à autoridade superior sobre questões que ultrapassem sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprovando a avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual, indicadores objetivos e eventuais penalidades aplicadas. Esse documento será incluído no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.4 O gestor do contrato tomará as providências necessárias para formalizar um processo administrativo de responsabilização, visando a aplicação de sanções, o qual será conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agente ou setor competente, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9 O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou prorrogação tempestiva (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.10. Rotinas de Fiscalização Contratual

6.10.1 O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato e de seus aditivos, com base em parâmetros de qualidade, medições e pagamentos. Compete ao fiscal, especialmente:

I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, tanto técnicas quanto administrativas, em todos os seus aspectos;

II - Receber e resolver as reclamações de setores da Administração relacionadas à má qualidade dos serviços e obras;

III - Implantar instrumentos de controle para garantir a qualidade dos serviços prestados, como formulários para sugestões/reclamações, pesquisas de satisfação, urnas coletoras de opinião, entre outros mecanismos de aferição de qualidade e satisfação;

IV - Orientar a contratada, por meio de seu preposto, sobre a correta execução do contrato e, se necessário, informá-la sobre situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazos para resolução;

V - Notificar a contratada sobre o atraso injustificado após o prazo de entrega, fixando um novo prazo para o cumprimento da obrigação, além de informar sobre possíveis penalidades;

VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;

VII - Quanto ao recebimento de produtos/serviços, o fiscal deverá atender o disposto nos artigos 140 da Lei nº 14.131/21, incisos I e II;

VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato, mas sobre circunstâncias de que tenha conhecimento devido ao seu ofício;

IX - Orientar sobre glosas em faturas, em conjunto com a comissão de recebimento;

X - Analisar o relatório da comissão de recebimento, elaborar seu próprio registro e sinalizar para o pagamento.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. 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.

7.1.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.9.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.9.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanar o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

Liquidação

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.3.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

FATURAMENTO

7.4. No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);

- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.

7.4.1 No caso das Notas Fiscais/Fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), conforme determina a Lei.

7.4.2 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

7.4.3 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Forma de pagamento

7.5 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n.14.133/2021

7.5.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Município e pagamento).

7.5.2 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

7.5.3 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.5.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS.
- b) Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.5.5 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.

7.5.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle

7.5.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

7.5.8 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual, salvo parcelas incontroversas.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece as normas gerais sobre licitações, neste caso, em especial, no seu art. 75 as situações de dispensa do procedimento licitatório, como vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

8.2 O profissional que realizará a manutenção deve ter capacitação e possuir notória especialização em manutenção em automóveis.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.433,33

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ **12.433,33 (doze mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**. O valor individual foi obtido por meio de pesquisa de preços, com orçamentos fornecidos por empresas especializadas.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral da união.

10.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 160030

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 232144

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: E5MMPDRDEGE

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, por meio de apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RIKELME GOMES FREIRE

Auxiliar do Grupamento de Manutenção e Transporte



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 10:22:39.

LEANDRO SILVA FERREIRA

Chefe do Grupamento de Manutenção e Transporte



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 11:25:37.

ALDO VINICIUS NAVES

Chefe da SALC



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 15:05:01.

MARCELO BALBI DE SOUZA LIMA

OD da 1ª Cia Inf



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 15:21:57.