MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE FORTALEZA

PROJETO BÁSICO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Projeto Básico é a **Aquisição de ferragens para confecção de mobiliário do BREVET**, para atendimento das necessidades do Setor em comento, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na Proposta.

2. DOS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

SEQ.	DESCRIÇÃO / CÓDIGO SILOMS	CÓD. CATMAT	UND	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R$)
1	CAIXA DE PARAFUSO MDF 4,0x50	326092	UN	03	16,2900	48,8700
2	FRASCO, 1 LITRO, COLA AMARELA	290479	UN	07	17,2733	120,9131
3	FITA DE BORDA, COR BRANCA, LARGURA 4 CM , DE 20 METROS.	399509	UN	05	46,6213	233,1065
4	PAR DE CORREDIÇO TELESCÓPICO DE GAVETA, 45 CM.	369331	UN	20	26,9400	538,8000
5	GALÃO DE 5 LITROS DE SOLVENTE	478331	UN	01	95,2467	95,2467
6	FECHADURA DE CILINDRO CURVO CANO LONGO, MATERIAL CAIXA: AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 180° DE ROTAÇÃO COM 2 CHAVES, TIPO CILINDRO: REDONDO NIKRAL, MATERIAL CILINDRO: ZINCADO, MATERIAL ESPELHO: AÇO, TIPO: EXTERNA, APLICAÇÃO: GAVETA.	236553	UN	30	12,7500	382,5000
7	PAR DE CORREDIÇO TELESCÓPICO DE GAVETA, 40 CM.	340719	UN	20	24,9767	499,5340

8	SAPATA PARA PÉ DE MÓVEL EM BORRACHA, PÉ PARA MOBILIÁRIO, MATERIAL: AÇO NIQUELADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SAPATA REGULÁVEL E BUCHA PLÁSTICA	465646	UN	50	3,6300	181,5000
9	PUXADOR DE GAVETA DE AÇO ESCOVADO COM 10 CM	225304	UN	60	12,0933	725,5980
10	FITA DE BORDA, COR BRANCA, LARGURA 19 MM, DE 20 METROS.	327657	UN	15	11,6453	174,6795
11	Dobradiça, material: aço, tipo: pressão , caneca, aplicação: porta de armário, diâmetro: 35 mm, características adicionais: reta , ângulo abertura entre 90 e 110 graus, acabamento: niquelado	394300	UN	50	4,6433	232,1650
12	CAIXA DE PARAFUSO MDF 4,0x45	326092	UN	02	14,7733	29,5466
13	RODIÍZIO GIRATÓRIO TAMANHO MÉDIO EM SILICONE TRANSPARENTE 50 MM SEM TRAVA	465638	UN	30	17,3967	521,9010
14	FOLHA DE LIXA, GRÃO:100, PARA MADEIRA	360670	UN	20	1,4233	28,4660
15	TUBO DE COLA INSTANTÂNEA, 100 G	437773	UN	05	6,7733	33,8665
16	FITA DE BORDA, COR BRANCA, LARGURA 5 CM , DE 20 METROS.	399509	UN	05	41,6767	208,3835
17	CAIXA DE PARAFUSO MDF 4,0x35	326092	UN	02	11,6633	23,3266
18	FITA DE BORDA, COR BRANCA, LARGURA 6 CM , DE 20 METROS.	399509	UN	05	48,6000	243,0000
19	DOBRADIÇA DE PRESSÃO COM CURVA, MATERIAL: AÇO, TIPO: PRESSÃO , CANECA, APLICAÇÃO: PORTA DE ARMÁRIO, DIÂMETRO: 35 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CURVA , ÂNGULO ABERTURA ENTRE 90 E 110 GRAUS, ACABAMENTO: NIQUELADO	394301	UN	50	5,6767	283,8350
20	GALÃO DE COLA FÓRMICA 2,8 KG	307419	UN	05	74,2767	371,3835
TOTAL GERAL MÉDIO DA AQUISIÇÃO					**R$ 4.976,62**	

2.1 O valor total do serviço a ser prestado conforme a proposta mais vantajosa é de **R$ 4.976,62 (quatro mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta e dois centavos).**

2.2 valor total da aquisição será definido pela proposta mais vantajosa, onde será adjudicado a proposta mais vantajosa para a Administração.

2.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da aquisição do material, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete e seguro.

2.4 A avaliação do custo da aquisição foi efetuada com base em pesquisa de mercado realizada junto aos fornecedores. A documentação comprobatória dessa pesquisa se encontra autuada ao presente processo.

2.5 Não se aplica a Margem de Preferência ao presente processo.

3. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

3.1 A justificativa da necessidade se dá em virtude da Base Aérea de Fortaleza com sua reestruturação e dimensionamento do efetivo, com a criação ou unificação de várias Seções, buscando a adequação dos processos administrativos e melhorando o atendimento aos veteranos e pensionistas vinculados à BAFZ, observa e conclui a urgente necessidade de revitalização e harmonização das acomodações da Seção, de modo a conferir maior conforto e salubridade ao público alvo que, regularmente, necessita de atendimento. O mobiliário da referida Seção, desde muito tempo, não passa por reparos nem são substituídos, em virtude de limitações orçamentárias, de modo que se encontra em situação precária de utilização. A aquisição de ferragens, para confecção de mobiliário, no aspecto econômico e da vantajosidade, se mostra favorável à Administração.

4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1 A Fornecedora dos Materiais, além de atender a todas as obrigações advindas deste Projeto Básico, deverá, ainda, em seu processo de produção ou aquisição, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em especial ao Art. 7º; e na Instrução Normativa nº 01/STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, no que tange a:

4.1.2 Utilizar Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.3 Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.5 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será

procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.7 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.8 Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.9 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.10 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.11 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.12 Acate as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, e nas contidas na Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS DECOR/CGU/AGU, de abril/2020, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada (SEI nº 31916502), no que couber.

4.1.1

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1 Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, ou seja, aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser aferidos sem a necessidade de investigações pormenorizadas, possibilitando à Administração decidir com relativa facilidade acerca da aceitabilidade da proposta. São atualmente entendidos como aqueles encontrados facilmente no mercado.

6. DA AMOSTRA

6.1 Havendo necessidade durante o processo de aquisição, caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho dos produtos, não possa ser aferido de pronto e imediato pelos meios convencionais e objetivos, a Administração poderá exigir que o fornecedor interessado apresente a amostra, sob pena de não aceitação, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da solicitação.

7. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1A aquisição será efetivada mediante a emissão da Nota de Empenho, ficando dispensada a formalização de Termo de Contrato, de acordo com o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93.

7.2 O prazo de entrega dos produtos é de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço:

LOCAL DE ENTREGA:
Seção de Assistência aos Veteranos e Pensionistas da BAFZ
Av. Borges de Melo nº 205 - Bairro Aerolândia
CEP: 60.415-513 – Fortaleza-CE.
Horário de execução: dias úteis: segunda a quinta-feira, de 08h às 15:30h e sexta-feira no horário de 8h às 11:30h.

7.3 Para os casos de produtos perecíveis, o prazo de validade dos produtos, na data da entrega, não poderá ser **inferior a 6 (seis) meses**, ou à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo serem substituídos no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação recebida pela empresa responsável pela entrega dos produtos, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **2 (dois) dias úteis**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, fiscalização ou recebimento do objeto as ser fornecido, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do projeto básico e da proposta.

7.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do projeto básico e da proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 **(dez) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais fornecidos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

8.1 São obrigações da Administração:

8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e na proposta apresentada;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

8.1.3 Comunicar à empresa responsável pela entrega dos produtos, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa responsável pela entrega dos produtos, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

8.1.5 Efetuar o pagamento à empresa, no máximo, em **até 30 (trinta) dias corridos** da data de entrega do produto;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa responsável pela entrega dos produtos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA DOS PRODUTOS

9.1 A empresa responsável pela entrega dos produtos deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução de seu objeto e, ainda:

9.1.1 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual consta- rão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, conforme o caso;

9.1.2 O produto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma ver- são em português se possível, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.3 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos produtos fornecidos, inclusive salários de seus empregados, alimentação, transporte, fretes, bem como tudo que a legislaçãotrabalhista, previdenciária e fiscal prevê e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto deste Projeto Básico;

9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de falhas na produção dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, os produtos com avarias ou defeitos;

9.1.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a prazo final da entrega do produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; inclusive eventuais atrasos por parte dos Cor-reios;

9.1.7 Manter durante toda o período de entrega do material, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Projeto Básico.

11. CONTROLE DA ENTREGA DO MATERIAIS/PRODUTOS

11.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio to- das as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização de que trata o item anterior, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora do material, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios; e, na ocorrência desta, não implica a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o

art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta eseis mil Reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**,contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

12.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto de recebimento" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes a entrega do produto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

12.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5 Antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

12.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **05 (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 da Administração.

12.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a empresa deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a sua inadimplência, 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.

12.8 Havendo a **efetiva entrega dos produtos pela empresa**, os pagamentos serão realizados normalmente, mesmo não esteja com sua situação regularizada junto ao SICAF.

12.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.10 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 **a empresa prestadora do serviço que inexecutar total ou parcialmente o contrato; ensejar o retardamento da execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;**

13.2 A empresa prestadora do serviço que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretemprejuízos

significativos para a Administração;

13.2.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre ovalor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

13.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, nocaso de inexecução total do objeto;

13.2.3.1 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serãoconsideradas independentes entre si;

13.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo **de até dois anos**;

13.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa prestadora do serviço ressarcir a Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

13.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajustado e aplique as outras sanções cabíveis.

13.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração serão deduzidos dosvalores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.5 Caso à Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6 A recusa injustificada da empresa responsável pela prestação dos serviços em retirar oureceber a Nota de Empenho, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pelaAdministração, equivale à inexecução total, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

13.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. REFERÊNCIA À LEI DE LICITAÇÕES (LEI Nº 14.133/2021)

Esta Administração opta pela utilização da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme dispõe a Orientação nº 01/SUCONV-1, de 17 de agosto de 2021.

Fortaleza-CE,____de_____de 2021.

LEONES SOUSA DE ALENCAR 2º Ten QOEA SVA R1
Chefe da Seção de Assistência aos Veteranos e Pensionistas

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	4.Projeto_Básico_e_Ato_de_Aprovação_PB
Data/Hora de Criação:	09/09/2021 14:22:12
Páginas do Documento:	10
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	11
Hash MD5:	cae0cc328a0f558f318a6b1c2f1d560d
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento FRANCISCO ANDRE GALDINO DA SILVA no dia 09/09/2021 às 11:30:21 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento GLEISON ROBERTO DE LIMA no dia 09/09/2021 às 14:23:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten LEONES SOUSA DE ALENCAR no dia 09/09/2021 às 14:23:53 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten LEONES SOUSA DE ALENCAR no dia 09/09/2021 às 14:25:42 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO