



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETRÔNICA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Projeto Básico é serviço de reforma de mobiliário do ES-LS - substituição de braços, espumas e tecidos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD
1	Serviços de manutenção de mobiliário: Substituição de tecido, 100% polipropileno, na cor azul e de espuma laminada, densidade D26 e espessura 2 cm, mantendo a padronização do produto, a ser executado em: 59 (cinquenta e nove) Cadeiras do tipo Secretaria, giratória, assento e encosto estofados, com revestimento em tecido na cor azul, sem braços, 05 rodízios, estrutura metálica, acabamento em plástico na cor preta. 25 (vinte e cinco) Cadeiras do tipo Escritório, estrutura em aço maciço e tubo aço, revestimento do assento e encosto em tecido azul, base fixa, sem braços. 12 (doze) Cadeiras sobre Longarina com 4 assentos, revestimento do assento e encosto em polipropileno, na cor azul, estrutura em tubo aço, acabamento superficial com pintura eletrostática em epóxi-pó na cor preta e 21 (vinte e uma) Cadeiras sobre Longarina com 5 assentos, revestimento do assento e encosto em polipropileno, na cor azul, estrutura em tubo aço, acabamento superficial com pintura eletrostática em epóxi-pó na cor preta. Substituição de braço (par) com regulagem de altura, tipo T com botão, produzido em polipropileno com alma de aço, com dois furos para montagem, pintada na cor preta, mantendo a padronização do produto, a ser executado em: 34 (trinta e quatro) Cadeiras do tipo Digitador, estrutura metálica, assento e encosto com revestimento em tecido 100% polipropileno, base giratória, encosto flexível com altura regulável, revestimento azul, assento com regulagem vertical de altura, com braço em forma de "t", rodízio duplo com 5 pés. Substituição de tecido couro sintético, tipo courvin na cor preta e de espuma laminada, densidade D26 e espessura 2 cm, mantendo a padronização do produto, a ser executado em: 02 (duas) Cadeiras sobre Longarina com 3 assentos, assento e encosto com revestimento na cor preta, estrutura em tubo aço, acabamento superficial com pintura eletrostática em epóxi-pó na cor preta. Substituição de tecido couro sintético, tipo courvin na cor branca e de espuma laminada, densidade D26 e espessura 2 cm, mantendo a padronização do produto, a ser executado em: 02 (duas) Cadeiras do tipo Clínica, assento e encosto estofadas em espuma com revestimento em courvin branco, armação em metalon.	20524	SV	1

1.2 O prazo de vigência da execução dos serviços será de 4 (quatro) meses, sendo: 2 meses para a execução do objeto, até 15 dias corridos para recebimento provisório, até 25 dias corridos para ajustes por parte da empresa executora, até 15 dias corridos para recebimento definitivo e até 5 dias corridos para pagamento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA OBTENÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A Justificativa e objetivo da obtenção dos serviços encontra-se pormenorizada no tópico “1.” do Documento de oficialização da Demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em no tópico “7.” dos Estudos Técnicos Preliminares, anexado como documento do processo.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 Trata-se de serviço comum nos termos do inc. XIII do art. 6º da LEI 14.133/2021

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa executora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, em até 15 dias corridos a contar da comunicação oficial de entrega do objeto devidamente executado, da seguinte forma:

5.2.1 A Administração 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.

5.2.2 Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo de 15 dias corridos.

5.3 A empresa executora terá até 25 dias corridos para corrigir as discrepâncias apontadas por ocasião do recebimento provisório.

5.3.1 A empresa executora 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 única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.2 Nesse sentido, deverá a empresa executora responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.3.3 A empresa executora fica obrigada a comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.4 Depois de corrigidas as discrepâncias, o fiscal técnico receberá definitivamente os serviços em até 15 dias corridos, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

5.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa executora do objeto pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa executora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3 Notificar a empresa executora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.4 Pagar à empresa executora o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da empresa executora, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.6 Não praticar atos de ingerência na administração da empresa executora, tais como:

6.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa executora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

6.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas executoras.

6.7 Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do ajuste.

6.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA EXECUTORA

7.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal dos serviços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Administração autorizada a descontar dos pagamentos devidos à empresa executora, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Administração, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

7.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa executora deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização dos serviços, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões

que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.6.1 O prazo de recebimento provisório somente começará a correr a partir da entrega da documentação discriminada neste item.

7.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelos serviços objeto do ajuste, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

7.8 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.10 Manter durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

7.11 Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a empresa executora houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços.

7.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

7.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.15 Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma da Lei 14.133/21.

9.2 O representante da Administração deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução dos serviços serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.5 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à execução dos serviços.

9.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa executora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicadas pelo contratado.

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução dos serviços.

10.3 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, de 2021.

10.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à execução dos serviços, 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 executora 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.

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

10.6 Antes do pagamento à empresa executora, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

10.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa executora, 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 da Administração.

10.8 Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa executora, 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.

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

10.11.1 A empresa executora 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.

10.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa executora não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga, e I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX); I = (6/100); I = 0,00016438; TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos do art 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa executora que:

11.1.1 Der causa à inexecução parcial dos serviços.

11.1.2 Der causa à inexecução parcial dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3 Der causa à inexecução total dos serviços.

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para a disputa.

11.1.5 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

11.1.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

11.1.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a disputa ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor ou a execução dos serviços.

11.1.8 Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução dos serviços.

11.1.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

11.1.11 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à empresa executora as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

11.2.2 Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.3 atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

11.2.4 multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do ajuste, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.5 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

11.2.6 impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.7 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 executora ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

11.3 As sanções de “advertência”, “impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos” e “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública” poderão ser aplicadas à empresa executora conjuntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do certame.

11.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa executora,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

11.7 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.

11.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1 O custo estimado da execução dos serviços é de R\$ 21.190,00 (vinte e um mil cento e noventa reais).

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1 Gestão/Unidade: 120602; Fonte: 0170120350; PTRES: 168915; ND: 339339; e PI: A0000420000.

Lagoa Santa, 25 de outubro de 2021.

Elaborado por:

FERNANDO CEZAR CORRÊA MACIEL MAIA CAP R1 QOEA SVM

Chefe da SSAP-LS

Conferido por:

VLADIMIR DE OLIVEIRA ANDRADE TEN CEL R1 INT

Chefe da Seção de Controle Interno do ES-LS

Aprovo:

JÚNIA NAVARRO AMARAL COIMBRA TEN CEL MED
Ordenador de Despesas Delegado do ES-LS



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência
Data/Hora de Criação:	26/10/2021 17:24:51
Páginas do Documento:	11
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	12
Hash MD5:	e8e747b2537276cd0f5620a69caa2d24
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 1º Ten EMILIANA MUZZI OLIVEIRA VALE no dia 28/10/2021 às 11:41:54 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Soldado 2a. Classe BRUNO LOPES RIBEIRO no dia 28/10/2021 às 11:53:32 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap FERNANDO CEZAR CORREA MACIEL MAIA no dia 28/10/2021 às 11:55:28 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento RENATA GONÇALVES VITERBO no dia 29/10/2021 às 07:54:19 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel VLADIMIR DE OLIVEIRA ANDRADE no dia 29/10/2021 às 15:11:42 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel JÚNIA NAVARRO AMARAL COIMBRA no dia 01/11/2021 às 11:29:40 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JAQUELINE OLIVEIRA DOS SANTOS no dia 08/11/2021 às 15:05:00 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO