Compras e Contratos
Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo-SP - CEP 01427-001
Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 44/2026/CRA-SP

PROCESSO Nº 476906.000649/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de cabos, que serão utilizadas para o monitoramento das operações do Centro de Processamento de Dados - CPD do CRA-SP, conforme a tabela abaixo, nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QUANT.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA
1	Cabo HDMI 2.0 (4K/60Hz) – 5 Metros: Cabo de alta velocidade com blindagem contra interferências e conectores banhados a ouro.	632116	Unid.	8	R$ 126,62	R$ 1.012,96	

1.1.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 1.012,96 (um mil doze reais e noventa e seis centavos)**, conforme demonstrado na tabela acima.

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho/ pedido de compras, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CRA-SP é uma autarquia federal, organizada na forma de Conselho de Fiscalização Profissional (CFP) que orienta, disciplina e fiscaliza o exercício profissional da área de Administração, matéria de sua competência.

2.2. Como prestador de um serviço público, o CRA-SP desenvolve relevantes atividades dentro de sua jurisdição, ou seja, no estado de São Paulo, por meio da fiscalização do exercício profissional. Como os demais Conselhos de Fiscalização Profissional, sua receita é uma verba pública de caráter

tributário, usada exclusivamente para a manutenção de suas atividades essenciais.

2.3. O CRA-SP é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

2.4. Conforme acima exposto, para que nossas atividades finalísticas sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com atividades meio, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

2.5. Deste modo, a presente demanda que contempla, especificamente, a aquisição de Smart TVs de 55" e demais componentes tecnológicos e de suporte, tem como principal objetivo ao apoio no monitoramento da infraestrutura do CPD ou Data Center, à visualização de informações operacionais e gerenciais em tempo real, visando suporte contínuo para maior agilidade, qualidade, segurança e confiabilidade na execução das atividades institucionais do Conselho.

2.6. Fundamentação:

2.7. Esta contratação decorrerá com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, submetendo-se as partes às disposições da referida Lei e às cláusulas e condições aqui estabelecidas

2.8. A Fundamentação mais detalhada desta contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.9. Há previsão do objeto desta contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) para o Exercício de 2026.

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

3.1. A descrição da solução envolve a aquisição de equipamentos tecnológicos e audiovisuais, conforme especificações necessárias e suficientes constantes em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, com os respectivos códigos do Sistema CATMAT do Portal Compras.gov.br.

3.2. A contratação será formalizada por meio de procedimento licitatório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e buscando a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando os critérios de qualidade, custo-benefício, e atendimento às normas técnicas e legais.

3.3. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidas no que couber as exigências presentes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da AGU" https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2024.pdf..

4.1.2. Optar por produtos que utilizem materiais recicláveis ou biodegradáveis em sua fabricação, reduzindo o impacto ambiental.

4.1.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para na fabricação com 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;

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

4.1.5. Priorizar equipamentos com certificações de eficiência energética, como Energy Star ou EPEAT, que garantem menor consumo de energia durante o uso.

4.1.6. Priorizar produtos com maior durabilidade e facilidade de manutenção, minimizando a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, o desperdício.

4.2. **Garantia da contratação**

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto licitatório não envolve o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, tampouco apresentam riscos que seriam indenizados com aplicação da garantia da execução.

4.3. **Vistoria**

4.3.1. Não se aplica.

4.4. **Subcontratação**

4.4.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de entrega**

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais deverá ocorrer em até **07 (sete) dias úteis** a partir da emissão da Ordem de Compra/ Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.2. A entrega deverá ser realizada mediante o acompanhamento do fiscal designado pela Contratante, que acompanhará o empregado da Contratada durante toda a execução dos serviços, a fim de garantir o adequado cumprimento das condições estabelecidas no objeto contratual.

5.2. **Local de entrega dos materiais:**

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço do Conselho Regional de Administração de São Paulo – CRA-SP, Rua Estados Unidos, 889 - Jardim América, São Paulo - SP, 01427-001.

5.2.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada no horário das 09:00 horas às 16:00 horas.

5.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2. O período de garantia dos produtos será o definido pelo fabricante, devendo ser de, no mínimo, 12 meses, contados do recebimento definitivo do objeto.

5.4. **Procedimentos de transição e finalização**

5.4.1. Os procedimentos de transição e finalização constituem-se das seguintes etapas:

5.4.1.1. Conferência e recebimento dos televisores e demais componentes do objeto desta contratação;

5.4.1.2. Recebimento das notas fiscais e certificados de garantia;

5.4.1.3. Registro dos equipamentos no patrimônio.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CRA-SP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. **Preposto**

6.6.1. Não se aplica.

6.7. **Fiscalização**

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. **Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

6.9. **Fiscalização Administrativa**

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.10. **Gestor do Contrato**

6.11. Cabe ao gestor do contrato:

a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do

contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

d) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

f) Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

g) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h) Receber e dar encaminhamento imediato:

I - às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

II - à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 07 (sete) dias, 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.

7.3. 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. 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 mediante termo detalhado.

7.5. 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 10

(dez) dias úteis.

7.6. 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.

7.7. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. 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.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

7.11. **Liquidação**

7.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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.

7.11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.11.4. 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;

7.11.5. 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.

7.11.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.11.7. 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.

7.11.8. 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.

7.11.9. 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.

7.11.10. 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.

7.12. **Prazo de pagamento**

7.12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil.

7.12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.13. **Forma de pagamento**

7.13.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.13.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13.5. O contratado 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.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob forma eletrônica, **COM DISPUTA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

8.3. **Forma de Fornecimento**

8.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em remessa única.

8.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da propostas**

8.4.1. Os preços deverão ser propostos no valor global, em moeda nacional, de acordo com o quantitativo previsto na tabela do item 1.1, contendo a descrição sumária das informações a serem ofertadas, em conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

8.4.2. Nos preços, deverão estar contempladas todas as despesas inerentes à aquisição e à prestação dos serviços, incluindo quaisquer encargos, tributos, taxas ou ônus atuais ou futuros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação, não cabendo à Contratante quaisquer custos adicionais.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base na cotação realizadas no *Portal do Compras.gov.br*, estima-se que o valor total para a aquisição de equipamentos tecnológicos e audiovisuais, seja de aproximadamente **R$1.012,96 (um**

mil doze reais e noventa e seis centavos), conforme tabela da cláusula 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações, conforme: ***6.2.2.1.1.01.04.03.001.010 - Materiais Elétricos, Telefonia e Dados; 6.2.2.1.1.01.04.03.001.099 - Outros Materiais de Consumo.***

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento.

11. RESPONSÁVEIS

Eduardo Kondo - Assessor de Tecnologia

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Sadayoshi Borghi Kondo**, **Gerente de Tecnologia**, em 16/03/2026, às 12:30, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3929823** e o código CRC **5C2D92F0**.