

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Diretoria de Projetos e Orçamentos

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3291-8900 - secretariadirpo@prefe.ufu.br

**EDITAL DIRPO Nº 1/2022**

01 de novembro de 2022

Processo nº 23117.081529/2022-28

OBJETO: Edital para pleitear elaboração de projetos arquitetônicos ou complementares (fundações, estruturas, hidrossanitário, prevenção e combate à incêndios, elétrico e lógica) e orçamentos.

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. DAS TIPOLOGIAS DE PROJETOS
3. DOS OBJETOS
4. DA CLASSIFICAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO
5. DA SOLICITAÇÃO
6. DOS CRITÉRIOS E ANÁLISE DE PRIORIZAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES
7. DO CRONOGRAMA
8. DO RESULTADO
9. DOS RECURSOS
10. DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO
11. DOS INDEFERIMENTOS
12. DOS CANCELAMENTOS
13. DISPOSIÇÕES GERAIS
14. ANEXOS

A Prefeitura Universitária - PREFE, por meio da sua Diretoria de Projetos e Orçamentos, criada pela resolução Nº 1/2020, em abril de 2020, torna público o processo interno de solicitação de elaboração de projetos e orçamentos para o ano de 2022/2023, de acordo com o disposto neste Edital, no intuito de garantir a isonomia de oportunidade e a definição de prioridades no atendimento da gestão pública.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital e seus anexos regulamentam os procedimentos a serem adotados para a Solicitação de Elaboração de Projetos e Orçamentos a serem desenvolvidos pela equipe interna da Diretoria de Projetos e Orçamentos (DIRPO).

1.2. Poderão solicitar a elaboração de projetos e orçamentos, os Diretores de Unidades Acadêmicas, Diretores de Unidades Especiais de Ensino, Diretores de Unidades Administrativas, Órgãos Administrativos, Diretores de Órgãos Suplementares, Diretores de Órgãos Complementares.

2. DAS TIPOLOGIAS DE PROJETOS

2.1. Os Projetos desenvolvidos pela DIRPO seguirão à seguinte tipologia:

- I - Redes de infraestrutura;

- II - Novas edificações;
- III - Reformas e adequações com ampliação de área construída;
- IV - Reformas e adequações sem ampliação de área construída;
- V - Readequação de ambientes interno (layout);
- VI - Melhoria de espaços urbanos ou coletivos.

3. **DOS OBJETIVOS**

3.1. Os objetos a serem solicitados serão:

- I - Projeto de Arquitetura;
- II - Projeto de Interiores;
- III - Projeto Urbanístico;
- IV - Projeto de paisagismo;
- V - Projeto Elétrico;
- VI - Projeto Estrutural;
- VII - Projeto Hidrossanitário;
- VIII - Projeto de Prevenção e combate a incêndio;
- IX - Projeto de adequação de acessibilidade;
- X - Projeto de adequação às normas da ANVISA;
- XI - Projeto de Infraestrutura Urbana;
- XII - Planilha Orçamentária;
- XIII - Cronograma físico-financeiro;
- XIV - Outros.

3.2. A solicitação poderá abranger a execução de diversos projetos, dependendo da complexidade da mesma, incluindo a necessidade de aprovação nos órgãos competentes, no que couber.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO**

4.1. A classificação dos usos e ocupações nos campi da UFU, são definidas conforme o Banco de Dados integrados da UFU, para a identificação das funções e atividades realizadas em cada ambiente, sendo que a categoria foi dada de acordo com a atividade análoga ao uso e ocupação existente, conforme indicado abaixo:

- I - SALA DE AULA DE GRADUAÇÃO – São os espaços físicos utilizados para o uso de sala de aula, e exclusivo para os cursos de graduação, sob o controle da DIRAC ou das unidades acadêmicas;
- II - SALA DE AULA / PÓS-GRADUAÇÃO – São os espaços físicos utilizados para o uso de sala de aula, e exclusivo para os cursos de pós-graduação, sob o controle das unidades acadêmicas;
- III - LABORATÓRIO DE ENSINO/GRADUAÇÃO – São os espaços físicos utilizados para o uso de laboratórios para prática de ensino, e exclusivo para os cursos de graduação, sob o controle das unidades acadêmicas;
- IV - LABORATÓRIO DE ENSINO/PÓS-GRADUAÇÃO - São os espaços físicos utilizados para o uso de laboratórios para prática de ensino, e exclusivo para os cursos de pós-graduação, sob o controle das unidades acadêmicas;
- V - LABORATÓRIO DE PESQUISA E EXTENSÃO - São os espaços físicos utilizados para o uso de laboratórios exclusivos para atividades que envolvem pesquisa e extensão, sob o controle das unidades acadêmicas;

- VI - DOCENTES – São os espaços físicos utilizados para o uso exclusivo dos docentes;
- VII - MULTIUSO – São os espaços físicos coletivos encontrados em cada unidade acadêmica, como sala de reuniões, sala de atendimento, sala de TV/vídeo, entre outros;
- VIII - ESTUDANTIL – São os espaços físicos utilizados pelos Diretórios Acadêmicos, Atléticas, Empresa Júnior, PET (Programa de Educação Tutorial) e entidades estudantis, sala de estudos de alunos de graduação e /ou pós-graduação, entre outros;
- IX - ADMINISTRATIVO UNIDADES ACADÊMICAS – São os espaços físicos utilizados pelos setores administrativos de cada unidade acadêmica, como Diretoria, Coordenação, Secretaria, entre outros;
- X - UNIDADES ADMINISTRATIVAS – São os espaços físicos utilizados pelas unidades administrativas da Universidade Federal de Uberlândia, como Gabinete, Pró-reitorias, Diretorias, Divisões e setores;
- XI - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS UFU – São os espaços físicos utilizados para a locação de atividades de prestação de serviços da UFU para a comunidade universitária e externa, como Hospital de Clínicas, Hospital Veterinário, Hospital Odontológico e outros;
- XII - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – São os espaços físicos terceirizados para a locação de prestadores de serviços dentro da Universidade, como papelarias, lanchonetes, bancos, entre outros;
- XIII - ANFITEATRO/AUDITÓRIOS – São os espaços físicos utilizados como anfiteatros ou auditórios, específicos de unidades acadêmicas e de uso geral da universidade;
- XIV - BIBLIOTECA - São os espaços físicos utilizados para as atividades da Biblioteca do Campus Santa Mônica, Umuarama, Educa, Glória, Pontal, Patos de Minas e Monte Carmelo;
- XV - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – São os espaços físicos utilizados para as atividades de alimentação aos estudantes no Campus Santa Mônica, Umuarama, Glória, Pontal e Monte Carmelo;
- XVI - ÁREA TÉCNICA – São os espaços físicos compostos pela infraestrutura interna e que proporcionam o suporte técnico às atividades da universidade, como: Copa, DML, Banheiros, Cozinhas, Casa de Força, Sala técnica, Arquivos, Almojarifados, Shafts (Elétrico e Hidráulicos), entre outros;
- XVII - SEM USO – São os espaços físicos fechados ou sem utilização por nenhuma atividade;
- XVIII - CIRCULAÇÃO – São os espaços físicos utilizados para a circulação de pessoas e/ou materiais, como escadas, elevadores, plataformas, entre outros;
- XIX - ESEBA – São os espaços físicos utilizados pela Escola de Educação Infantil no Campus Educa;
- XX - ESTES - São os espaços físicos utilizados pela Escola Técnica de Saúde no Campus Jardim Umuarama;
- XXI - MORADIA ESTUDANTIL – São os espaços destinados para a residência dos (das) estudantes em vulnerabilidade socioeconômica da Universidade.
- XXII - CENTROS ESPORTIVOS- São os espaços físicos destinados para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil para a prática de esporte e lazer, nos campi Santa Mônica, Umuarama, Educa, Pontal, Monte Carmelo e Patos de Minas;
- XXIII - ACADEMIAS UNIVERSITÁRIAS – São os espaços destinados para atividades de musculação à comunidade universitária, nos campi Santa Mônica, Umuarama, Educa e

Pontal.

XXIV - FAZENDAS EXPERIMENTAIS - São os espaços destinados à prática experimental no campo de atuação das agrárias, biológicas, nutrição e outros, executadas nas fazendas da UFU.

XXV - MUSEUS UNIVERSITÁRIOS - São os espaços físicos abertos ao público, destinados a promoção de atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de colecionar, conservar, interpretar e expor o patrimônio material e imaterial, proporcionando experiências diversas para educação e partilha de conhecimento.

4.2. O objeto poderá ser classificado em diversos usos, dependendo da solicitação.

5. DA SOLICITAÇÃO

5.1. O solicitante deverá obrigatoriamente preencher o cadastro on-line de solicitação dos projetos disponíveis no site da PREFE (www.prefe.ufu.br) informando:

- I - Dados do responsável (nome, cargo/função, unidade solicitante);
- II - Número do processo SEI;
- III - Campus de implementação da solicitação;
- IV - Tipologia do projeto (conforme indicado no item II);
- V - No caso das tipologias de Novas edificações e Reformas com ampliação de área construída, apresentar o número do processo da aprovação da demanda junto à Comissão Institucional de Ocupação do Espaço Físico da Universidade Federal de Uberlândia (CIOEF)
- VI - Objetos a serem solicitados (conforme indicado no item III).
- VII - Classificação do uso e ocupação (conforme indicado no item IV);
- VIII - Objetivo da elaboração dos projetos e orçamentos;
- IX - Valores estimados/previstos para a execução da obra, caso houver;
- X - Recursos orçamentários;
- XI - Prazo de Implementação ou entrega dos projetos;
- XII - Planejamento da Universidade em que a demanda está prevista;
- XIII - Parâmetros de prioridade em que a demanda se enquadra, de acordo com o **item 6** deste edital;

5.2. O formulário de cadastro da solicitação estará ativo no site da PREFE para preenchimento de acordo com as datas estabelecidas no Cronograma;

5.3. Juntamente com o cadastro, o solicitante deverá, obrigatoriamente, encaminhar o processo SEI referente à solicitação descrita no cadastro para a unidade **DIRPO**, contendo os seguintes documentos:

- I - Termo de abertura de processo;
- II - Formulário de Apresentação Demandas-Projeto;
- III - Programa de Necessidades (documento que descreve as funções, condições de uso, de cada ambiente, englobando a previsão do número de usuários, equipamentos a serem instalados e suas especificações, necessidade de instalações de água, esgoto, elétrica, dentre outras e todas as especificidades necessárias), poderão ser utilizados os seguintes formulários SEI: Formulário de Apresentação Demandas-Salas e Formulário de Apresentação Demandas-Laboratórios;
- IV - No caso das tipologias de Novas edificações e Reformas com ampliação de área construída, relacionar o processo da aprovação da demanda junto à Comissão

Institucional de Ocupação do Espaço Físico da Universidade Federal de Uberlândia (CIOEF)

V - **Documentos comprobatórios em relação aos itens de planejamento institucional (PIDE Plano Institucional de Desenvolvimento e Expansão), planejamento da unidade, fonte dos recursos orçamentários e nos casos em que a solicitação se enquadrar nos critérios de I a V do Item 6.1.**

- 5.4. Cada processo SEI encaminhado à **DIRPO**, deverá ter o cadastro correspondente.
- 5.5. **Somente serão analisados os processos que forem cadastrados, via formulário online.**
- 5.6. Para cada solicitação, deverá ser feito um novo cadastro.
- 5.7. O(a) solicitante deverá, a cada demanda, preencher uma única vez o cadastro disponível no site da PREFE;
- 5.8. Em caso de mais de um preenchimento, para fins de classificação, será considerado o último cadastro preenchido;
- 5.9. As informações descritas no cadastro e no processo SEI são de inteira responsabilidade do solicitante;
- 5.10. Após o período de cadastro no site da PREFE, será realizada a análise de priorização de execução das solicitações, considerando as informações fornecidas;
- 5.11. As informações fornecidas no cadastro on-line deverão estar em conformidade com os documentos comprobatórios que deverão ser encaminhados, via processo SEI
- 5.12. A PREFE poderá promover a extensão dos prazos deste Edital, conforme disponibilidade para atendimento das demandas apresentadas.
- 5.13. O(A) solicitante que tiver a demanda em desconformidade com itens do edital poderá reapresentar a solicitação, dentro do prazo estipulado no cronograma, após sanadas as causas apontadas.

6. **DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE PRIORIZAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES**

- 6.1. Para classificação e priorização das demandas serão considerados os seguintes parâmetros
- I - **Risco de integridade física:** se a demanda apresentar algum risco à integridade dos usuários.
 - II - **Risco patrimonial:** se a demanda apresentar algum risco à integridade de bens da universidade ou sob sua responsabilidade ou ao meio ambiente, bem como edificações, instalações, máquinas e equipamentos, dentre outros.
 - III - **Demanda externa:** se a solicitação estiver relacionada a demandas externas judiciais ou extrajudiciais;
 - IV - **Ação estratégica da gestão (Estratégico):** se a demanda for de interesse/solicitação da gestão superior da universidade.
 - V - **Verba destinada à obra:** se a demanda já possuir verba destinada para a execução da obra.
 - VI - **Regularização e legalização:** se a demanda visar à regularização ou legalização de imóveis ou documentos da universidade em atendimento à legislação vigente ou às exigências normativas.
 - VII - **Reconhecimento de curso:** se a demanda for necessária para reconhecimento ou interferir em nota de avaliação de curso.
 - VIII - **Acessibilidade:** se a demanda visar atender à melhoria das condições de acessibilidade e atendimento à legislação vigente ou às exigências normativas.

- IX - **Risco de imagem:** se a demanda oferecer algum tipo de risco à “confiança da sociedade (ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores) em relação à capacidade do órgão ou da entidade em cumprir sua missão institucional”.
- X - **PIDE:** se a demanda estiver prevista no PIDE - Plano Institucional de Desenvolvimento e Expansão e suas revisões.
- XI - **Pré-requisito para outra demanda:** se a demanda for necessária para atender a outras demandas.
- XII - **Unidades atendidas:** se a demanda atender a mais de uma unidade acadêmica ou administrativa.
- XIII - **Conforto ambiental:** se a demanda visar atender à melhoria das condições de conforto dos usuários.
- XIV - **Verba destinada à projeto:** se a demanda já possuir verba destinada à contratação de projetos a serem executados por empresas terceirizadas.
- XV - **Captação de recurso para obra:** se a demanda visar atender à captação e recursos para a execução da obra.
- XVI - **Tempo de espera:** pontuação pelo tempo de espera que a demanda foi solicitada e recebida na Diretoria, acrescentando um ponto a cada semestre.

6.2. Para avaliação da probabilidade de risco serão considerados os seguintes índices:

- I - **O grau de intensidade é igual a 0** se o parâmetro não é inerente à demanda ou a probabilidade de ocorrência do risco está dentro da normalidade;
- II - **O grau de intensidade é igual a 1** se o parâmetro é inerente à demanda ou a probabilidade de ocorrência do risco é significativamente maior do que o normal;
- III - **O grau de intensidade é igual a 2** se o parâmetro é inerente e muito relevante à demanda ou se a situação atual é grave o suficiente para que na normalidade o risco seja praticamente certo.

6.3. A equipe técnica da Prefeitura Universitária analisará os parâmetros declarados pelo solicitante, classificando o grau de intensidade conforme disposto no item 6.2, **podendo revê-los, conforme documentos comprobatórios apresentados.**

6.4. Para cada parâmetro é estabelecido um peso, que reflete o impacto deste risco e consequentemente o grau de urgência de atendimento de demanda, sendo:

- I - **Peso 8:** Risco de integridade física;
- II - **Peso 7:** Risco patrimonial e Ação judicial;
- III - **Peso 6:** Ação estratégica da gestão (Estratégico) e Verba destinada à obra;
- IV - **Peso 5:** Regularização e legalização e Reconhecimento de curso;
- V - **Peso 4:** Acessibilidade e Risco de imagem;
- VI - **Peso 3:** PIDE e Pré-requisito para outra demanda;
- VII - **Peso 2:** Unidades atendidas e Conforto ambiental;
- VIII - **Peso 1:** Verba destinada à projeto e Captação de recurso para obra;
- IX - **Tempo de espera:** pontuação pelo tempo de espera que a demanda foi solicitada e recebida na Diretoria, acrescentando um ponto a cada semestre.

6.5. Definidos os parâmetros que a demanda apresenta, será analisado o grau de intensidade do risco de cada parâmetro.

6.6. A soma final do resultado do peso do parâmetro multiplicado pela avaliação de intensidade do risco, será o índice de priorização da demanda.

- 6.7. A lista de priorização de demandas será em ordem decrescente.
- 6.7.1. Serão atendidas prioritariamente as demandas que apresentarem os critérios de I a V do Item 6.1, sucessivamente.
- 6.7.2. As demais solicitações serão atendidas conforme resultado de priorização.

7. DO CRONOGRAMA

- 7.1. O cronograma para efetivação desse Edital é apresentado a seguir

ETAPA	PERÍODO
Divulgação do Edital	07/11/2022
Cadastro online	07/11 a 02/12
Submissão de proposta (encaminhamento do processo SEI)	07/11 a 02/12
Divulgação do Resultado	16/12
Interposição de recurso	19/12 a 20/12
Resposta ao recurso	21/12 a 22/12
Divulgação do resultado final	23/12/2022

8. DO RESULTADO

- 8.1. O resultado das solicitações será divulgado no site da PREFE, conforme o cronograma.
- 8.2. As solicitações de projetos serão atendidas seguindo a lista de priorização de demandas, diferenciada por cada tipologia, conforme descrito neste Edital.
- 8.3. Uma lista será apresentada por tipologia de projetos, sendo que cada uma delas será única para todas as unidades solicitantes e todos os campi.
- 8.3.1. As demandas que apresentarem os critérios de I a V do Item 6.1 irão integrar uma lista de priorização específica.
- 8.4. As demandas na lista serão desenvolvidas, conforme a disponibilidade de recursos humanos da Diretoria de Projetos e Orçamentos.
- 8.5. Os solicitantes serão comunicados através dos contatos fornecidos no cadastro e Processo SEI.
- 8.6. Os solicitantes com demandas apresentadas e classificadas no resultado do Edital não poderão preencher cadastro para as chamadas posteriores para atendimento da mesma demanda.
- 8.7. O motivo do indeferimento ou cancelamento da solicitação será divulgado juntamente com o resultado.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O solicitante poderá apresentar recursos em ofício a ser inserido no processo SEI da solicitação, descrevendo a justificativa do recurso.
- 9.2. O Ofício do recurso deverá ser direcionado a unidade DIRPO, até o prazo fixado no cronograma contido neste Edital.
- 9.2.1. Em caso de não haver reconsideração na decisão, o recurso poderá ser encaminhando ao Prefeito Universitário para nova apreciação.

- 9.3. A resposta ao recurso será encaminhada para a unidade solicitante, via SEI, de acordo com o cronograma contido neste Edital.

10. DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO

- 10.1. A elaboração dos projetos terá início logo após a divulgação do resultado final.
- 10.2. Os projetos tem prazo de execução variável a depender da complexidade dos projetos a serem desenvolvidos e clareza das informações fornecidas.

10.3. A previsão do prazo de elaboração será considerada a partir da análise da complexidade da demanda, considerando fatores da tipologia do projeto, do uso e ocupação, da dimensão da área de intervenção dos projetos, quais projetos serão necessários (ex: arquitetônico, estrutural, elétrico, etc), sendo a seguinte expectativa de prazos de atendimento:

- I - Projetos de baixa complexidade: previsão do prazo de elaboração de 1 a 2 meses;
- II - Projetos de média complexidade: previsão de prazo de elaboração de 3 a 6 meses;
- III - Projetos de alta complexidade: previsão de prazo de elaboração acima de 6 meses.

10.4. Os projetos que necessitam de aprovações em órgãos externos poderão ter seu prazo de execução estendido em virtude dos prazos de processo de análise e aprovação dos órgãos regulamentadores.

10.5. Prazos para elaboração de grandes projetos, poderão ultrapassar período do edital;

10.6. Os projetos que poderão passar por processos licitatórios para suas execuções terão os prazos definidos após as suas contratações pela instituição.

11. **DOS INDEFERIMENTOS**

11.1. As solicitações serão indeferidas quando o(a) solicitantes

- I - Não apresentar o formulário de Cadastro devidamente preenchido;
- II - Não encaminhar o Processo SEi correspondente à solicitação;
- III - Não apresentar quaisquer dos documentos solicitados;
- IV - Não apresentar as informações de forma clara;
- V - Não cumprir os prazos previstos neste Edital;
- VI - Apresentar desconformidades com os documentos comprobatórios.

12. **DOS CANCELAMENTOS**

12.1. Garantida a ampla defesa e o contraditório, após estudo realizado pela DIRPO/PREFE, as solicitações poderão ser suspensas ou canceladas, em qualquer uma das seguintes condições:

- I - Sob solicitação do(a) demandante;
- II - A solicitação apresenta conflito com as legislações normas vigentes;
- III - A solicitação já foi atendida;
- IV - A demanda é correlacionada a outra demanda em andamento ou a ser atendida.
- V - Omissão de informações e/ou de documentação;
- VI - Após identificada fraude, falsidade, omissão de informações.

13. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. As solicitações que compõem a lista de priorização dos editais de solicitação de projetos anteriores não precisam ser reenviadas pelo presente Edital. Elas serão reclassificadas considerando os mesmos parâmetros do presente edital e divulgadas em conjunto com as solicitações submetidas neste edital.

13.1.1. Somente serão aceitas demandas de projeto via edital. As demandas enviadas fora do prazo de submissão de propostas deverão ser reapresentadas dentro do cronograma, seguindo as definições deste edital.

13.2. As solicitações de demandas de projetos que já foram encaminhadas à PREFE poderão ser reapresentadas neste edital desde que tenha havido mudança na situação apresentada anteriormente.

Neste caso a solicitação anterior será encerrada e serão consideradas somente as informações fornecidas durante o processo do presente Edital.

13.3. A ausência de informações exigidas no formulário de cadastro acarretará na desqualificação da proposta, não sendo aceita inclusão ou alteração da mesma encerrado o período de inscrição e submissão das propostas.

13.4. Os participantes deste Edital não poderão impugná-lo, caso venham a apontar eventuais falhas ou imperfeições, após a publicação do resultado, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Universitária.

13.6. Informações sobre as solicitações poderão ser obtidas através do e-mail dirpo@prefe.ufu.br.

14. DOS ANEXOS

14.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

14.1.1. Anexo I – Modelo do Termo de abertura de processo (SEI nº 4044248).

14.1.2. Anexo II – Formulário de Apresentação Demandas-Projeto (SEI nº 4044252).

14.1.3. Anexo III – Formulário de Apresentação Demandas-Salas (SEI nº 4044255).

14.1.4. Anexo IV – Formulário de Apresentação Demandas-Laboratórios (SEI nº 4044256).



Documento assinado eletronicamente por **Gláucia Trindade Pereira, Diretor(a)**, em 03/11/2022, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Jorge Ribeiro Damasceno, Prefeito(a) Universitário(a)**, em 03/11/2022, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4038773** e o código CRC **281C9CBA**.