

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB - <http://www.tre-pb.jus.br>**Termo de Referência de Aquisições de TIC nº 1846652 - TRE-PB/PTRE/DG/STIC****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços para futura aquisição de materiais de consumo e bens permanentes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT	Descrição	Unidade de Medida	TRE-PB UASG 070009		IFRN - CAMPUS NOVA CRUZ UASG - 152757		IFRN - CAMPUS PARNAMIRIM UASG - 152756		IFPB - CAMPUS PRINCESA ISABEL UASG - 158471		IFCE AC UASG
				Expectativa de aquisição imediata	Quantidade a ser registrada	Expectativa de aquisição imediata	Quantidade a ser registrada	Expectativa de aquisição imediata	Quantidade a ser registrada	Expectativa de aquisição imediata	Quantidade a ser registrada	
1	471998	Memória para microcomputador	Unidade	34	70	-	-	-	-	5	20	
2	482929	Bateria para notebook Dell	Unidade	50	206	-	-	-	-	-	-	
3	395522	Bateria para notebook HP	Unidade	20	80	-	-	-	-	-	-	
4	479103	SSD NVMe de 500GB	Unidade	25	100	-	-	-	-	5	20	
5	601758	SSD NVMe de 1TB	Unidade	25	100	-	-	-	-	5	20	1
6	601758	SSD NVMe de 2TB	Unidade	25	75	1	1	-	-	5	20	1
7	399196	Case para SSD M.2	Unidade	18	50	1	1	-	-	5	20	
8	445539	Kit teclado e mouse sem fio	Unidade	6	20	-	-	-	-	5	20	
9	473407	Filtro de linha	Unidade	100	300	15	15	5	10	5	10	
10	329185	Extensão elétrica 3m	Unidade	30	90			5	10	1	5	
11	329185	Extensão elétrica 5m	Unidade	30	90	10	10	2	5	1	5	1
12	329185	Extensão elétrica 10m	Unidade	50	150	-	-	1	2	1	5	
13	602033	Saco plástico	Pacote com 100 unidades	20	40	-	-	-	-	-	-	
14	284067	Chaveiro com etiqueta	Caixa com 100 unidades	20	40	-	-	-	-	1	2	
15	356628	Velcro dupla face	Unidade	50	150	-	-	1	2	5	10	
16	369794	Relógio digital de parede	Unidade	15	30	-	-	-	-	2	5	
17	486308	Webcam	Unidade	50	300	2	2	2	5	2	10	
18	614050	No-break	Unidade	6	12	-	-	1	2			
19	385176	Sistema de videoconferência - tipo 1	Unidade	5	10	-	-	-	-	1	1	
20	385176	Sistema de videoconferência - tipo 2	Unidade	5	10	-	-	-	-	1	1	
21	487335	Impressora de grande formato	Unidade	1	2	-	-	-	-	-	-	
22	485465	Caixa de som amplificada	Unidade	5	15	-	-	-	-	1	2	
23	470834	Microfone com fio	Unidade	5	15	-	-	-	-	2	5	
24	483702	Fone de ouvido	Unidade	5.500	7.150	20	20	-	-	10	50	
25	337652	Chave de fenda	Unidade	500	1.500	-	-	-	-	-	-	

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que tratam-se de itens cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Observação: Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras Governamentais" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

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

2.1. Materiais de consumo e equipamentos para atender demandas presentes e futuras do TRE-PB. Tratam-se de itens independentes entre si que não definem especificamente uma única solução.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se:

- **Item 1 - Memória DDR-4 para microcomputador** - Ampliar a capacidade de processamento simultâneo de aplicativos em microcomputadores utilizados pelas unidades técnicas da STIC (desenvolvimento, suporte ao usuário, gestão da infraestrutura do datacenter, que exigem comumente a abertura de múltiplas aplicações durante todo ciclo de trabalho diário dos servidores aqui lotados)
- **Item 2 - Bateria para notebook Dell** - Repor baterias defeituosas nos notebooks Dell Latitude 3490, haja vista demandas frequentes recebidas na SEGAM sobre a duração da carga da bateria chegar ao seu final em espaço de tempo muito curto, bem como os notebooks que já apresentaram sinais de deformação (estufamento) da bateria.
- **Item 3 - Bateria para notebook HP Probook 4430s** - Substituir as baterias com defeito nos notebooks HP Probook 4430s, os quais são equipamentos antigos, porém ainda em operação nas Zonas Eleitorais. É importante notar que a maioria desses notebooks, devido ao avançado tempo de uso, necessita da substituição das baterias, uma vez que estas já ultrapassaram sua vida útil.
- **Item 4 - SSD NVMe de 500GB** - Substituição em equipamentos que apresentam falha no dispositivo de armazenamento e estão fora do período de garantia.
- **Item 5 - SSD NVMe de 1TB** - Prover repositório com capacidade adequada para transporte de imagens de computadores e notebooks utilizados frequentemente para restauração de sistemas operacionais de equipamentos utilizados na sede e nos cartórios eleitorais.
- **Item 6 - SSD NVMe de 2TB** - Expansão da capacidade de armazenamento de estações de trabalho avançadas (STIC, ASCOM, SEARQ).
- **Item 7 - Case para SSD M.2** - Prover meio de acesso à SSDs de modo externo, seja para armazenar imagens de computadores e notebooks, seja para viabilizar o acesso aos SSDs utilizados nas urnas eletrônicas em casos que necessitem de um último recurso de acesso aos dados ali armazenados.
- **Item 8 - Kit teclado e mouse sem fio** - Com a difusão do uso de TVs como meio de projeção de imagens dos computadores em reuniões, a utilização do conjunto de teclado e mouse sem fio apresenta benefícios tanto na organização do ambiente das reuniões, como na facilidade de compartilhamento entre os participantes das reuniões, reduzindo a quantidade de cabos e viabilizando o controle dos computadores sem estar limitado ao comprimento dos cabos dos dispositivos que acompanham os equipamentos.
- **Item 9 - Filtro de linha** - Com a ampliação do número de dispositivos a serem conectados quando da montagem de microcomputadores, a exemplo de computadores com 2, 3 e até 4 monitores, se faz necessário lançar mão do uso de filtro de linha para viabilizar a alimentação elétrica dos equipamentos, seja em ambientes permanentes (estações de usuários), como em ambientes de uso sazonal (geração de mídias, totalização, autoria da votação eletrônica).
- **Item 10, 11 e 12 - Extensões elétricas 3m, 5m e 10m** - Montagem de ambientes permanentes e temporários (ambientes de eleição, postos de atendimento ao eleitor volantes).
- **Item 13 - Saco plástico** - Acondicionar material dos kits JE Connect, composto de pendrives, cabo extensor e guia rápido, mantendo organizado e preservando a integridade dos kits fornecidos aos cartórios eleitorais.
- **Item 14 - Chaveiro com etiqueta** - Identificar os pendrives utilizados para compor os kits JE Connect.
- **Item 15 - Velcro em rolo** - Organização de cabos e fios utilizados na montagem de equipamentos de TIC.
- **Item 16 - Relógio digital de parede** - Padronizar a definição de horário por uma única referência durante os eventos de preparação das urnas.
- **Item 17 - Webcam** - Prover meio de comunicação audiovisual para os usuários que necessitam participar de eventos na modalidade de videoconferência.
- **Item 18 - No-break** - Atualizar os equipamentos de proteção contra surtos de energia nos armários de equipamentos de comunicação e no datacenter do edifício sede do TRE-PB.
- **Item 19 e 20 - Sistema de videoconferência tipos 1 e 2** - Equipar salas de reunião e audiências com recursos para realização de reuniões com presença remota.
- **Item 21 - Impressora de grande formato** - Imprimir, digitalizar e copiar projetos de engenharia e arquitetura, além de dar apoio a outras unidades na impressão de documentos em tamanhos diferenciados.
- **Itens 22 e 23 - Caixa de som amplificada e microfone** - Dotar as unidades da STIC de equipamentos necessário à realização de treinamentos em ambientes que não dispõem de sistema de som próprio, a exemplo de treinamentos realizados nos cartórios eleitorais e Núcleos de Voto Informatizado na realização de treinamentos para as eleições. Serão utilizadas para prover o áudio necessário quando da reprodução de vídeos assim como a propagação da voz dos instrutores.
- **Item 24** - Atender às necessidades de melhor aproveitamento do recurso de áudio das urnas eletrônicas nas próximas eleições, acompanhando as determinações do CNJ quanto às questões de acessibilidade, neste caso no tocante aos eleitores deficientes visuais que poderão certificar, através do áudio, em quem estarão votando.
- **Item 25** - Atualmente, o TRE-PB dispõe de 960 chaves phillips. Na última eleição, foram necessárias aproximadamente 1.450 chaves para utilização nas atividades de preparação de urnas e suporte à votação, sendo necessário repor o quantitativo para complementar a necessidade.

3.2. Os objetos da contratação estão previstos no **Plano de Contratações Anual 2024**, itens 15, 19, 22 e 23 e no **Plano de Contratações de Eleições 2024**, itens 1 e 9.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos técnicos / Especificações mínimas

4.1. A presente contratação orienta-se pelas seguintes especificações:

Item	Descrição	Especificações
1	Memória para microcomputador	• Tecnologia DDR4 • Tipo de módulo: UDIMM • Fator de forma: 288 pinos • Frequência 3200Mhz • Capacidade de 32Gb • Tensão 1,2V • Latência: 22 • Não ECC • Garantia mínima de 12 meses • A memória deve ser totalmente compatível com o microcomputador HP EliteDesk 805 G6 SFF • Modelos de referência: Crucial CT32G4DFD832A Kingston KVR32N22D8/32
2	Bateria para notebook Dell	• Bateria de Lítio-Polímero recarregável • Uso interno • Tipo: 33YDH • Quantidade de células: 4 • Part Number compatível: 33YDH • Capacidade mínima de geração de energia de 55 Wh • Voltagem 15,2V • Carga elétrica de 3600mAh • Garantia do fabricante de no mínimo 1 ano • Para utilização em notebook Dell Latitude 3490
3	Bateria para notebook HP	• Bateria de Íons de Lítio • Tensão de 10,8 V • Capacidade: 48Wh • Corrente: 4400 mAh • Quantidade de células: 6 • Garantia do fabricante de no mínimo 1 ano • Para utilização em notebook HP Probook 4430s • Part Number compatível: HSTNN-LB2R
4	SSD NVMe de 500GB	• Capacidade de armazenamento: 500GB; • Interface: PCIe Gen3 x4, NVMe 1.3; • Fator de forma: M.2 2280; • Velocidade mínima de Leitura: 3500 MB/s; • Velocidade mínima de Gravação: 2300 MB/s; • MTBF (Tempo Médio entre Falhas) mínimo de 1,2 milhão de horas; • Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux; • Garantia do fabricante de no mínimo 1 ano; • Compatível para uso em CPUs: HP EliteDesk 705 G3 Mini e EliteDesk 800 G2 Mini 35W; • Modelos de referência: Western Digital WDS500G3B0C XPG AGAMMIX41-512G-C
5	SSD NVMe de 1TB	• Capacidade de armazenamento: 1TB; • Interface: PCIe Gen3 x4, NVMe 1.3; • Fator de forma: M.2 2280; • Velocidade mínima de Leitura: 3500 MB/s; • Velocidade mínima de Gravação: 3000 MB/s; • MTBF (Tempo Médio entre Falhas) mínimo de 1,2 milhão de horas; • Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux; • Garantia do fabricante de no mínimo 1 ano; • Compatível para uso em CPUs: HP EliteDesk 705 G3 Mini e EliteDesk 800 G2 Mini 35W; • Modelos de referência: Lexar LNM620X001T-RNNNU Western Digital WDS100T3B0C Crucial CT1000P3

6	SSD NVMe de 2TB	• Capacidade de armazenamento: 2TB; • Interface: PCIe Gen3 x4, NVMe 1.3; • Fator de forma: M.2 2280; • Velocidade mínima de Leitura: 3500 MB/s; • Velocidade mínima de Gravação: 2800 MB/s; • MTBF (Tempo Médio entre Falhas) mínimo de 1,2 milhão de horas; • Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux; • Garantia do fabricante de no mínimo 1 ano; • Compatível para uso em CPUs: HP EliteDesk 705 G3 Mini e EliteDesk 800 G2 Mini 35W; • Modelos de referência: Lexar LNM620X002T-RNNNU Crucial CT2000P3SSD8 Kingston SNV2S/2000G
7	Case para SSD M.2	• Suportar os formatos M.2 SATA e NVMe • Suportar SSDs de até 2TB de capacidade • Conexão de saída: USB 3.2 Tipo C / Tipo C • Acompanha 02 cabos sendo: 01 USB C x USB 3.2 e 01 cabo USB C x USB C • Taxa de transferência: até 10GBps • Compatibilidade: SSDs de 30/42/60/80 mm • Garantia do fabricante de no mínimo 12 meses • Cor do dispositivo deve ser neutra: preta, branca ou cinza ou combinação delas • Carcaça em alumínio ou plástico • Modelo de referência: UGREEN M.2 SATA/NVMe Hard Drive Enclosure 90264
8	Kit teclado e mouse sem fio	• Teclado ◦ Padrão ABNT/ABNT-2 ◦ Dispor de no mínimo 107 teclas ◦ Apresentar descanso para as mãos ◦ Dispor de indicador luminoso de ativação da tecla CAPS LOCK ◦ Dispor de interruptor liga/desliga ◦ Alimentação por pilhas alcalinas (deve acompanhar o equipamento) ◦ Desenho que resista ao derramamento de líquidos ◦ Apresentar teclas de atalho controle de funções especiais, sejam independentes ou com uso da tecla ◦ Possibilidade de uso em ângulo ajustável com uso de pernas que aumentam a inclinação do teclado • Mouse ◦ Design ambidestro ◦ Sensor de rastreamento ótico de alta precisão ◦ Apresentar 3 botões sendo que o do meio tem dupla função: botão e rolagem ◦ O dispositivo de rolagem deve ser mecânico ◦ Dispor de interruptor liga/desliga ◦ Led indicador de funcionamento ◦ Alimentação por pilhas alcalinas (deve acompanhar o equipamento) ◦ Dimensões mínimas: 105mm de altura x 65mm de largura x 36mm de profundidade • Transceptor ◦ Conexão ao computador/notebook via porta USB 2.0 ◦ Tecnologia plug-and-play ◦ Permitir o controle simultâneo do teclado e mouse ◦ Alcance sem fio de pelo menos 10m • O conjunto deve ser em cores neutras (preta, cinza ou combinação de ambas) • Garantia de 12 meses • Modelos de referência: Logitech MK345 Logitech MK540

9	Filtro de linha	• Dispor de 6 tomadas • Cabo de alimentação de 1,5m • Possuir botão liga/desliga • Possuir indicador luminoso de funcionamento • Dispor de proteção com fusível e varistor • Dispor de fusível reserva • Tensão/alimentação máxima de 250Vca 10A • Plugue do padrão 2P + T conforme norma ABNT 14136 • Cores neutras (preta, branco ou cinza) • Construído com material antichamas • Modelos de referência: Elgin FL306 Intelbras EPE 1006
10	Extensão elétrica 3m	• Dispor de plugue no padrão 2P + T conforme norma ABNT 14136 • Dispor de no mínimo 3 tomadas • Comprimento do cabo mínimo de 3m • Confeccionada em cabo PP de 3x0,75mm² • Suporte tensão de 110/220V • Corrente de 10A • Cor predominante preto, branco ou cinza • Não serão aceitas extensões confeccionadas artesanalmente • Modelos de referência: Tramontina 57504020 Forceline 0180200253 Daneva DN1779 ou DN1786 Me 84 ou 85
11	Extensão elétrica 5m	• Dispor de plugue no padrão 2P + T conforme norma ABNT 14136 • Dispor de no mínimo 3 tomadas • Comprimento do cabo mínimo de 5m • Confeccionada em cabo PP de 3x0,75mm² • Suporte tensão de 110/220V • Corrente de 10A • Cor predominante preto, branco ou cinza • Não serão aceitas extensões confeccionadas artesanalmente • Modelos de referência: Tramontina 57504031 Forceline 0180200254 Daneva DN1780 ou DN1787 Me 86 ou 87
12	Extensão elétrica 10m	• Dispor de plugue no padrão 2P + T conforme norma ABNT 14136 • Dispor de no mínimo 3 tomadas • Comprimento do cabo mínimo de 10m • Confeccionada em cabo PP de 3x0,75mm² • Suporte tensão de 110/220V • Corrente de 10A • Cor predominante preto, branco ou cinza • Não serão aceitas extensões confeccionadas artesanalmente • Modelos de referência: Forceline 0180200316 Daneva DN1913 ou DN1914 Megatron 59 ou 442
13	Saco plástico	• Dispor de trilho que permite o fechamento hermético da embalagem (<i>zip lock</i>) • Dimensão total de 17cm (L) x 26,6cm (A), com tolerância de ± 2% • Dimensão útil de 17cm x 24,4cm. Considera-se nessa medida a área a partir do trilho de fechan • Dispor de identificação do ponto de abertura da embalagem - linha de cor vermelha • Fabricado em polietileno transparente de baixa densidade • Espessura de 0,9mic

14	Chaveiro com etiqueta	- Fabricado em plástico transparente - Dimensões: 59mm x 27mm x 5mm - Acompanha etiqueta de identificação de 44mm x 21mm - Dispor de janela de abertura e fechamento para acesso à etiqueta - Dispor de argola metálica - Cor: cristal ou branco (transparente) - Marcas de referência: Acrimet Maxcrlil Waleu 
15	Velcro dupla face	- Produtida em fibra de nylon - Largura de 20mm - Apresentação: rolo de 3m - Cor preta ou azul
16	Relógio digital de parede	- Exibir em destaque (tamanho maior) hora no formato HH:MM:SS (hora, minutos e segundos) - O formato da hora: 24 horas (após meio dia exibir horas com dois dígitos - Ex.: 13, 14, 15...) - Exibir a data atual no formato DD/MM/AAAA (dia, mês e ano) - Dispor de indicador do dia da semana abreviado em português do Brasil (DOM SEG TER QUA QUI SEX SÁB DOM) - Mostrador na cor vermelha - Acompanhar fonte de alimentação bivolt de 5V x 500mA compatível com o relógio - Dimensões mínimas de 36cm x 15cm - Sistema eletrônico a quartz - Dispor de recurso de manutenção da data/hora mesmo com falta de energia - Dispor de botões na parte traseira para ajuste de data e hora - Possibilitar fixação em parede - Modelo de referência: Lelong LE-2111
17	Webcam	- Resolução mínima HD (1280 x 720 pixels) em formato widescreen; - Sensor da câmera de no mínimo de 1,2 Megapixels - Captura mínima de 30 quadros por segundo; - Correção automática de luminosidade (brilho e contraste); - Led indicativo de utilização; - Microfone omnidirecional integrado com supressão de ruídos e capacidade de captação de áudio com distância 2,7m; - Campo de visão mínimo de 60 graus; - Conexão USB 2.0 (vídeo e áudio); - Alimentação 5V (via cabo USB); - Clip universal para ajuste em monitores e notebooks; - Comprimento mínimo do cabo USB de 1,5m; - Suportar no mínimo sistemas operacionais Windows 10, 11 e Linux; - Cor neutras: preto, cinza, cinza claro; - Garantia de 24 meses; - Modelo de referência: Logitech C505 HD Webcam

18	No-break	• Potência de 6000VA • Formato em torre • Tensão de entrada: 220V, monofásico, Fase-Neutro-Terra • Frequência de entrada: 60Hz • Tensão de saída: 220V • Frequência de saída: 60Hz • Forma de onda de saída: senoidal • Sistema online: ◦ Fornecimento constante de dupla conversão, ou seja, tensões alternada-contínua-alternada. ◦ Ao ligar, deve iniciar o fornecimento de energia para a carga mesmo na ausência de energia na entr ◦ Fornecimento direto sem bateria (bypass) automático em caso de falha do sistema, ou manual atrav ◦ Proteção contra quaisquer distúrbios na rede de entrada • Conexão de entrada: Contatos parafusados Fase-Neutro-Terra • Conexões de saída: ◦ Contatos parafusados Fase-Neutro-Terra ◦ Mínimo de 6 tomadas embutidas no chassi do equipamento, nos formatos NBR 14136 ou IEC 320 C1 • Deve possuir disjuntor de proteção • Deve realizar autoteste para identificação de problemas • Deve possuir alarme sonoro para sinalização de eventos de falhas • Baterias: ◦ Autonomia de 10 minutos quando em 50% da carga nominal ◦ Permitir substituição das baterias internas mesmo durante alimentação das cargas na saída ◦ Permitir expansão através de conexão de módulos externos. • Tela LCD mostrando as seguintes informações mínimas: ◦ Medição da tensão de entrada ◦ Medição da tensão de saída ◦ Medição da frequência de saída ◦ Medição da potência de saída ◦ Nível de carga das baterias ◦ Previsão de tempo de autonomia das baterias • Portas de comunicação: ◦ TCP/IP (RJ-45) ◦ USB ◦ Serial (RS-232 ou RJ-45) • Gerenciamento por computador, via navegador, através dos protocolos HTTP ou HTTPS, com as seguintes funcionalidades mínimas: ◦ Acesso direto por IP na rede local, não sendo permitido hospedagem das informações em sites exter fabricante. ◦ Medição da tensão de entrada ◦ Medição da tensão de saída ◦ Medição da frequência de saída ◦ Medição da potência de saída ◦ Previsão de tempo de autonomia das baterias ◦ Registro de eventos ◦ Comunicação via protocolo SNMP para monitoramento remoto ◦ Notificação de eventos críticos através de envio por e-mail • Garantia: ◦ 2 anos para baterias ◦ 3 anos para o equipamento (substituição de componentes defeituosos) • Modelos de referência: APC SRT6KXLI SMS KEOR BR 6KVA
----	----------	---

19	Sistema de videoconferência - tipo 1	• Para salas com até 10 participantes • Sistema integrado com câmera, alto falantes e microfones em uma única peça (barra) • Dispor de indicação luminosa de captura de áudio (verde para ativo e vermelho para inativo) • Configurações da câmera: ◦ Ângulo de visão mínimo de 120 graus ◦ Resolução de captura UHD 2160p (4K) ◦ Enquadramento automático de pessoas e monitoramento de falantes ◦ Zoom mínimo de 5x e recurso de PTZ por software ◦ Dispor de dispositivo manual ou automático de controle de privacidade que impede a captura de ima • Recurso de áudio: ◦ Dispor de tecnologia de cancelamento de eco acústico e supressão de ruído de fundo embarcada no aparelho (não depende de software instalado no microcomputador) ◦ Dispor de recurso de limitação de área de captura acústica ◦ Controles para ativação/desativação do som ◦ Conjunto de microfones com no mínimo 6 (seis) elementos com formação de feixe, com distância de até 4,5m e com resposta de frequência de 120 Hz a 16 kHz ◦ Dispor de Alto-falantes estéreo com resposta de frequência de 100 Hz a 20 KHz e saída de 90 dB a (• Interfaces de conexão mínimas: ◦ 1 porta USB 3.0 tipo C (com compatibilidade com USB 2.0) ◦ 1 Conector de alimentação ◦ 1 conector para Microfone externo ◦ 1 entrada de áudio estéreo de 3.5 mm ◦ Rede sem fio Wi-Fi 802.11ac para capacidade de gerenciamento; compatível com IEEE 802.11a/b/g, ◦ Bluetooth 4.2 • Compatibilidade com no mínimo os seguintes softwares: Microsoft Teams, Zoom, Cisco Webex, Google Meet/Hangouts • Compatibilidade de funcionamento em sistemas operacionais MS Windows 8.1, 10 e 11 e Mac OS 10.10 e • Implementar segurança no padrão 802.1x • Dispor capacidade de gerenciamento remoto através de software (fornecido em conjunto com a solução) • Acompanha os seguintes itens: ◦ Controle remoto com suas respectivas pilhas ◦ Adaptador de alimentação bivolt ou no mínimo 220V ◦ Cabo USB compatível com o sistema que garanta a interconexão com microcomputador ◦ Kit de montagem na parede • Possibilidade de montagem invertida • Garantia de 12 meses • Modelo de referência: HP Poly Studio USB
----	--------------------------------------	--

20	Sistema de videoconferência - tipo 2	• Para salas com até 6 participantes • Sistema integrado com câmera, alto falantes e microfones em uma única peça (barra) • Configurações da câmera: ◦ Ângulo de visão mínimo de 120 graus ◦ Resolução de captura UHD 2160p (4K) ◦ Enquadramento automático de pessoas e monitoramento de falantes ◦ Zoom mínimo de 5x e recurso de PTZ por software • Recurso de áudio: ◦ Dispor de tecnologia de cancelamento de eco acústico e supressão de ruído de fundo embarcada no aparelho (não depende de software instalado no microcomputador) ◦ Dispor de recurso de limitação de área de captura acústica ◦ Controles para ativação/desativação do som ◦ Conjunto de microfones com no mínimo 3 (três) elementos com formação de feixe, com resposta de de 50 Hz a 14 kHz ◦ Alto-falantes estéreo com resposta de frequência de 100 Hz a 20 KHz e saída de 84 dB a 1m • Interfaces de conexão mínimas: ◦ 1 porta USB 3.0 tipo C (com compatibilidade com USB 2.0) ◦ 2 portas USB 2.0 ◦ 1 Conector de alimentação ◦ 1 conector para Microfone externo ◦ 1 entrada de áudio estéreo de 3.5 mm ◦ Rede sem fio Wi-Fi 802.11ac para capacidade de gerenciamento; compatível com IEEE 802.11a/b/g, ◦ Bluetooth 4.2 • Compatibilidade com no mínimo os seguintes softwares: Microsoft Teams, Zoom, Cisco Webex, Google Meet/Hangouts • Compatibilidade de funcionamento em sistemas operacionais MS Windows 8.1, 10 e 11 e Mac OS 10.10 e • Implementar segurança no padrão 802.1x • Dispor capacidade de gerenciamento remoto através de software (fornecido em conjunto com a solução) • Acompanha os seguintes itens: ◦ Controle remoto com suas respectivas pilhas ◦ Adaptador de alimentação bivolt ou no mínimo 220V ◦ Cabo USB compatível com o sistema que garanta a interconexão com microcomputador ◦ Base para montagem da barra sobre monitor ou na mesa • Dispor de suporte para rosca padrão de tripé • Possibilidade de montagem invertida • Garantia de 12 meses • Modelo de referência: HP Poly Studio R30
----	--------------------------------------	---

21	Impressora de grande formato	• Dispor das funções de impressão, digitalização e cópia • Características de impressão ◦ Velocidade de impressão em formato A1/D de até 22 segundos ◦ Dispor de capacidade de memória de pelo menos 1GB ◦ Impressão por gotejamento de tinta ◦ Dispor de 4 canais de tinta nas cores preta, magenta, amarela e azul ◦ Resolução de impressão de 2.400 x 1.200 DPI ◦ Suportar as linguagens de impressão Epson ESC/P, raster HP-GL/2, HP RTL • Manuseio de papel ◦ Suportar impressão em folhas soltas e rolo de papel de até 91,4cm (36") de largura ◦ Suportar rolos de papel com miolo de 2" ou 3" ◦ Dispor de cortador de papel interno automático para uso com rolo de papel ◦ Capacidade de suportar rolos de papel com diâmetro de até 16,76cm (6,6") ◦ Suportar papéis de 0,08mm até 0,3mm de espessura ◦ Suportar folha solta com tamanho mínimo de 21,7 cm x 29,5 cm (8,27" x 11") ◦ Margem de impressão de 0 mm a 3 mm cada uma (0,24" no total) • Características de digitalização ◦ Capacidade de digitalizar documentos de até 91,4cm x 30m (36" x 100,06") ◦ Sensor de digitalização CIS com filtros RGB ◦ Capacidade de redução e ampliação na ordem de 25% a 400% ◦ Permitir definição da quantidade de cópias de 1 a 99 ◦ Suportar pelo menos os seguintes tipos de arquivos: JPEG, PDF, PDF criptografado, PDF/A, TIFF (ml ◦ Dispor de suporte para os seguintes destinos da digitalização: pasta em rede, servidor FTP, e-mail e • Conectividade/Interfaces ◦ Visor sensível ao toque de 4,3" ◦ SuperSpeed USB (compatível com especificação USB 3.0) ◦ USB Direta ◦ Rede sem fio no padrão 802.11 b/g/n) ◦ Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T) ◦ Wi-Fi Direct • Características gerais ◦ Alimentação AC bivolt automática 110-240v ◦ Suportar cartuchos de tinta com capacidade de 110ml e 250ml ◦ Acompanhar um kit inicial de tintas com capacidade de 110ml ◦ Acompanhar base para montagem da impressora ◦ Acompanhar cabo de alimentação com plugue conforme norma ABNT 14.136 ◦ Garantia de 12 meses ◦ O fornecedor deve entregar um kit adicional de cartuchos de alta capacidade, original e co com a impressora. • Modelo de referência: Epson T5470M Cartuchos T41P de 350ml
22	Caixa de som amplificada	• Dispor de alça para transporte • 1x Woofer de 10 polegadas • 1x Driver de Titânio • Crossover eletrônico incorporado • 2 canais de entrada sendo: ◦ Canal 1 com chave MIC/LINE e conectores XLR e P10 (TRS 1/4 polegadas) ◦ Canal 2 com conectores RCA e P2 • Saída Line Out através de conector XLR-M • 2 Bandas de equalização • LED indicador de clip • Dispor de leitores USB/SD para reproduzir arquivos MP3 • Comunicação via BLUETOOTH • Alimentação bivolt automática (100~240Vac) • Dispor de encaixe para pedestal com trava • Dimensões máximas (LxAxP): 330 x 490 x 270 mm • Peso máximo: 10 kg • Garantia de 12 meses • Não serão aceitos modelos com sistema de iluminação em LED • Modelo de referência: Stanner SR-110A

23	Microfone com fio	• Dispor de chave liga/desliga • Conector XLR de 3 pinos • Impedância: Baixa 250 Ohms, Alta 5K Ohms • Resposta Frequência: 50Hz a 15KHz • Sensibilidade: Sensibilidade a 1KHz Baixa: -56 dB Alta: -46 dB • Peso máximo 240g • Acompanha cabo com comprimento de 3m • Cor: preto • Garantia 12 meses • Modelo de referência: Leson SM58 LC
24	Fone de ouvido	• Almofadas fechadas nos fones de ouvido para máximo isolamento, em couro sintético ou produto similar com a limpeza; • diâmetro dos alto-falantes: mínimo de 40mm; • Hastes ajustáveis; • Cor: preto; • Conector: P2 estéreo de 3,5 mm para conexão com a urna eletrônica; • Escala de frequência: 20Hz - 20KHz; • Impedância: 32 ohms ou superior; • Potência: mínima de 15mW; • Não deve possuir microfone integrado; • Comprimento do cabo: no mínimo, 1 metro; • Garantia de 90 dias; • Modelos de Referência: KNUP KP-313 Multilaser Vibe PH054
25	Chave de fenda Phillips	• Material: Aço cromo vanádio ou aço carbono; • Acabamento: Niquelado; • Tamanho: 3/16" x 4"; • Ponta cruzada (Phillips); • Cabo em PVC rígido injetado diretamente sobre a lâmina.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos Temporais

4.4. A entrega dos materiais e equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, a contar da data do envio da Ordem de Compra (OC), emitida pela Contratante, para o e-mail informado pela CONTRATADA.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.5. É responsabilidade da contratada obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final resultante de consumíveis dos equipamentos por ela fornecidos, durante o período da garantia técnica. Dentre as normas obrigatórias, destacam-se: a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010 (Dispõe sobre critérios de sustentabilidade), a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022 e os preceitos relativos à preservação ambiental.

4.6. Dentre os itens a serem contratados não há nenhum que apresente obrigação de logística reversa.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **a quantidade de meses descrita nas especificações técnicas no item 4.1**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.7.1. Para os itens que não constem explicitamente o prazo de garantia mínimo, será considerada a garantia legal do produto.

4.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

4.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

- 4.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.12. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do TRE-PB pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.
- 4.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.17. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.18. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Garantia da Contratação

- 4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, tendo em vista a baixa complexidade do objeto.

Subcontratação

- 4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Instrumento de contrato

- 4.21. Não há necessidade de celebração instrumento formal de contrato diante das peculiaridades e das necessidades desta contratação.

Participação de consórcios

- 4.22. Não será permitida a formação de consórcios, pois as empresas que atuam na área, individualmente, e que possuem os requisitos estabelecidos no presente TR têm condições de prover o bem previsto nesta contratação. Além disso, a formação de consórcios traz consigo um maior custo administrativo para a futura equipe de gestão e fiscalização do contrato. Dessa forma, não se faz necessária a junção de empresas para a perfeita execução do objeto, ao mesmo tempo em que amplia sobremaneira a competitividade do certame.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, quando necessário;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Compra (OC), de acordo com os critérios estabelecidos neste termo de referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos neste termo;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

- 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
 - 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
 - 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA; e
 - 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. A CONTRATANTE emitirá a Ordem de Compra (OC) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na Ordem de Compra.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste termo de referência.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos materiais/bens é de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data de envio da Ordem de Compra por este Regional no e-mail informado pela CONTRATADA, em remessa única.
 - 6.4.1 Será considerada recebida no primeiro dia útil posterior ao seu envio, as comunicações realizadas por e-mail, independentemente de confirmação de recebimento por parte da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de entrada da sua conta de e-mail oficial.
- 6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.6. Os bens deverão ser entregues, mediante agendamento, nos seguinte endereços:

UASG	Órgão	Endereço de Entrega	Agendamento
070009	Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba	Av. Princesa Isabel, 201 - Tambiá João Pessoa - PB CEP 58020-528	<u>Para materiais de consumo</u> : Seção de Gestão de Materiais de (SEGMAC) Fone: (83) 3512-1205 e-mail: segmac@tre-pb.jus.br <u>Para bens permanentes</u> : Seção de Gestão de Patrimônio (SE) Fone: (83) 3512-1206 e-mail: segep@tre-pb.jus.br
152757	Instituto Federal do Rio Grande do Norte - Campus Nova Cruz	Av. José Rodrigues de Aquino Filho, RN 120, 640 Alto de Santa Luzia Nova Cruz - RN CEP 59215-000	A definir quando da emissão da ordem de compra ou instrum de cada partícipe.
152756	Instituto Federal do Rio Grande do Norte - Campus Parnamirim	Rua Antônio de Lima Paiva, 155 - Bairro Nova Esperança Parnamirim - RN CEP 59.1434-55	
158471	Instituto Federal da Paraíba Campus Princesa Isabel	Acesso Rodovia PB 426, S/N, Sítio Barro Vermelho, Princesa Isabel - PB CEP 58.755-000	
158969	Instituto Federal do Ceará Campus Acopiara	BR 404, S/N Acopiara - CE CEP 63.560-000	
158138	Instituto Federal da Paraíba - Reitoria	Avenida Almirante Barroso, 1077 - Centro João Pessoa - PB CEP: 58013-120	

Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada Ordem de Compra conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 6.10.1. Ordem de Compra ou Serviço;
- 6.10.2. Ata de Reunião;
- 6.10.3. Ofício;
- 6.10.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.10.5. E-mails e Cartas;
- 6.10.6. Serviços de mensagem instantânea (Whatsapp, Telegram).

6.11. Quando a comunicação se der por e-mail, será considerada recebida no primeiro dia útil posterior ao seu envio, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de entrada da sua conta de e-mail oficial. ACHO que deve ficar aqui e também no prazo de entrega.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Considerando a natureza dos materiais e bens a serem adquiridos, não serão emitidos contratos formais, sendo substituídos pela nota de empenho de cada aquisição, que doravante será considerado como instrumento contratual.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o TRE-PB 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.

7.4. O TRE-PB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Gestor do Contrato

7.5. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, coordenará 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 11.246/2022, art. 21, IV).

7.6. O gestor do contrato acompanhará 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 11.246/2022, art. 21, III).

7.7. O gestor do contrato tomará 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

Critérios de Aceitação

7.8. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.8.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos em fim de vida - *end-of-life*);

7.8.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

7.8.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado;

7.8.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil;

7.8.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou

outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos;

7.8.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc;

7.8.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização da CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta;

7.8.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade;

7.8.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, no TRE-PB pela Seção de Gestão de Materiais de Consumo (SEGMAC) se forem materiais de consumo e pela Seção de Gestão de Patrimônio (SEGEP) e nos demais órgãos partícipes em seus respectivos setores de gestão patrimonial e/ou de materiais, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.4. 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.

8.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.

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

Liquidação

8.8. 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, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por força do disposto no art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

- 8.9.1. o prazo de validade;
- 8.9.2. a data da emissão;
- 8.9.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.5. o valor a pagar e
- 8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do TRE-PB, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 CONTRATANTE.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

8.15. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por força do disposto no art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.18. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde: I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.22. 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.

8.23. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. Tendo em vista ser uma demanda que, pela natureza do seu objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, é cabível a utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP, com fulcro no [artigo 3º, V, do Decreto nº 11.462/2023](#).

Parcelamento ou não da solução

9.3 Esta equipe de planejamento entende que os itens podem ser licitados separadamente, bem como que são bens divisíveis. Assim, esta equipe entende que deve ser aplicado o previsto no [artigo 8º do Decreto nº 8.538/2015](#).

Da ata de registro de preços

9.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, na situações previstas no art. 25 do [Decreto nº 11.462/2023](#);

9.5. A Administração poderá efetuar a negociação dos preços nos termos de que trata o art. 26 do [Decreto nº 11.462/2023](#);

9.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do [artigo 84 da Lei nº 14.133/2021](#) e do artigo 22 do [Decreto nº 11.462/2023](#) e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.7. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

- 9.28. Comprovação de aptidão por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente certame.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 989.404,57 (novecentos e oitenta e nove mil quatrocentos e quatro reais e cinquenta e sete centavos), conforme custos levantados nos estudos preliminares (1666220), considerando a aquisição para este Regional. **Contudo, após a divulgação da IRP, houve o incremento de 05 partícipes**, conforme lista constante no item 1.1 deste documento. Assim, o **valor total médio estimado para a contratação passou a ser R\$ 1.630.043,42**, conforme informado no Despacho nº 1843621-SAO, não obstante o valor pesquisado para esta Administração pela Seção de Compras, **R\$ 1.094.206,62**, (1769881), o qual baseou a autorização da Presidência, continuar o mesmo (1778395), uma vez que, quanto aos partícipes, cada um arcará com as despesas da sua aquisição, não comprometendo o orçamento deste Regional.
- 10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o licitante ou a CONTRATADA que:
- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 12.2. O licitante ou a CONTRATADA que incorrer em infração administrativa prevista na alínea anterior, apurada em regular processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções:
- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.4. A sanção de advertência será aplicável na hipótese de inexecução parcial do contrato que não implique em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela CONTRATADA e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

12.5. A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas no item 12.2, ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.6. A multa compensatória será calculada no percentual de 15% (quinze por cento) do valor da ordem de compra.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração aa CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será obtida observando-se a seguinte ordem:

I - utilização da garantia eventualmente prestada;

II - compensação dos créditos de outros contratos firmados pela CONTRATADA com este Regional, na forma do termo de referência, do edital ou do contrato;

III - por via judicial.

12.8. O atraso injustificado na execução do pactuado sujeitará a CONTRATADA a multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre do saldo da ordem de compra, limitado a 15%.

12.9. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções dispostas no item 12.2.

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item 12.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens II, III, IV, V, VI e VII](#) do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens VIII, IX, X, XI e XII](#) do item 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.10, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão Permanente de Responsabilização de Licitantes e Contratados - CPRLC.

12.13. Para a aplicação de qualquer sanção, deverá ser adotado o procedimento previsto neste instrumento, na [Portaria nº 301/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE](#) e na Lei nº 14.133/2021.

FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS DE TIC E MANUTENÇÃO



Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR em 05/06/2024, às 17:31, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ALINE CORRÊA DOS SANTOS
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por ALINE CORRÊA DOS SANTOS em 05/06/2024, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ERIKA CAMAROTTI DE LIMA
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por ERIKA CAMAROTTI DE LIMA em 05/06/2024, às 17:35, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

SYLVIO ROGÉRIO SOARES DO NASCIMENTO
COORDENADOR(A) DE INFRAESTRUTURA



Documento assinado eletronicamente por SYLVIO ROGÉRIO SOARES DO NASCIMENTO em 05/06/2024, às 17:52, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1846652&crc=D0C33982, informando, caso não preenchido, o código verificador **1846652** e o código CRC **D0C33982**.