CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª REGIÃO
Av. Protásio Alves, 2854, sala 301, - Bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS, CEP 90410-006
- https://crprs.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS

570700246.000083/2026-02

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente demanda tem por objeto a contratação de 01 (uma) licença de subscrição anual de software de acesso e controle remoto de computadores (solução corporativa tipo *AnyDesk* Advanced com 3 (três) conexões simultâneas ou equivalente que atenda aos requisitos técnicos exigidos), requisitos e quantidades constantes deste documento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ANUAL
1	Solução corporativa tipo *AnyDesk* Advanced - uma licença com 3 (três) conexões simultâneas ou equivalente que atenda aos requisitos técnicos exigido.	R$ 6.169,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 6.169,00 (seis mil cento e sessenta e nove reais), conforme custos apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de 01 (uma) licença corporativa Anydesk Advanced com 03 (três) conexões simultâneas, ou aplicação similar, faz-se estritamente necessária para garantir a eficiência, a continuidade e a agilidade das atividades administrativas e operacionais do Conselho Regional de Psicologia da 7ª Região (CRPRS).

2.2. Considerando que o Conselho possui sua Sede em Porto Alegre e está distribuído em três Subsedes (Serra, Centro-Oeste e Sul), a equipe de Tecnologia da Informação (TI) necessita de ferramentas seguras e adequadas para prestar suporte técnico tempestivo aos servidores e colaboradores, independentemente da localização geográfica do usuário.

2.3. O uso de uma solução corporativa de suporte remoto permite a resolução imediata de incidentes de TI, a instalação de softwares, a configuração de sistemas e a manutenção preventiva nas estações de trabalho sem a necessidade de deslocamento físico da equipe técnica. Isso resulta em uma expressiva redução de custos operacionais (mitigando gastos com diárias e deslocamentos) e diminui drasticamente o tempo de inatividade (*downtime*) dos usuários.

2.4. **Ademais, ressalta-se que o CRPRS implementará, em breve, o regime de trabalho híbrido.** Com essa transição, diversos servidores e colaboradores passarão a exercer suas atividades utilizando notebooks institucionais em suas próprias residências. Nesse cenário, a ferramenta de acesso corporativo seguro torna-se ainda mais indispensável, uma vez que será a principal via técnica viável para a equipe de TI diagnosticar falhas, realizar atualizações e prestar suporte aos usuários em teletrabalho, garantindo a continuidade do serviço público sem a necessidade de o servidor se deslocar presencialmente à Sede apenas para a resolução de problemas sistêmicos em seu equipamento.

2.5. **Alinhamento ao Planejamento Estratégico:** A iniciativa alinha-se diretamente aos objetivos do planejamento estratégico institucional no que tange à modernização administrativa, à otimização e economicidade na aplicação dos recursos públicos, e ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica, assegurando que o setor de suporte atue de forma responsiva, centralizada e eficiente, especialmente na adaptação aos novos modelos de trabalho.

2.6. **Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA):** Embora o CRPRS não possua um Plano de Contratações Anual (PCA) formalizado para o exercício de 2026, a presente demanda — que se enquadra nos limites de dispensa de licitação em razão do valor (Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) — é de caráter essencial e continuado para o pleno funcionamento das operações de TI. A contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico da Autarquia e possui adequação orçamentária e financeira garantida na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente.

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

3.1. A solução consiste na contratação de subscrição anual (período de 12 meses) de licença corporativa de software de acesso, controle remoto e suporte técnico de computadores, fornecida na modalidade SaaS (Software as a Service), tipo AnyDesk (plano Advanced - 1 (uma) licença com 3 (três) conexões) ou solução equivalente que atenda ou supere as especificações técnicas exigidas.

3.2. **Requisitos Técnicos Mínimos da Solução**

3.2.1. O software a ser fornecido deverá contemplar, de forma nativa e sem custos adicionais, as seguintes características e funcionalidades mínimas:

3.2.1.1. Conexões Simultâneas: Suporte a, no mínimo, 03 (três) conexões simultâneas (sessões concorrentes), permitindo que até 3 técnicos da equipe de TI do CRPRS realizem atendimentos remotos ao mesmo tempo.

3.2.1.2. Gestão de Usuários: Disponibilização de console de gerenciamento em nuvem (portal web) que permita a criação de múltiplos usuários para a equipe técnica (mínimo de 3 (três) perfis), com gestão de funções, permissões e auditoria de logs de acesso.

3.2.1.3. Acesso Não Supervisionado: Suporte à configuração de acesso remoto não supervisionado (mediante senha criptografada) para implantação em, no mínimo, 500 (quinhentos) dispositivos gerenciados. Este requisito é indispensável para o gerenciamento do parque de máquinas da Sede, Subsedes e dos notebooks destinados ao trabalho híbrido.

3.2.1.4. Acesso Interativo Ilimitado: Capacidade de realizar conexões remotas interativas (com aceite do usuário na tela) para um número ilimitado de dispositivos.

3.2.1.5. Implantação Corporativa: Suporte à implementação em massa via rede de computadores, com fornecimento de instalador no formato .msi, e compatibilidade com gerenciamento via Políticas de Grupo do Windows (GPO).

3.2.1.6. Multiplataforma: Compatibilidade com os principais sistemas operacionais do mercado (Windows, macOS, Linux, Android e iOS).

3.2.1.7. Segurança: Criptografia de ponta a ponta, suporte a Autenticação em Dois Fatores (2FA) e ferramentas de transferência de arquivos de forma segura.

3.3. **Ciclo de Vida do Objeto**

3.3.1. O ciclo de vida da solução pretendida compreende três fases distintas: fornecimento inicial, execução/utilização e encerramento, conforme detalhado a seguir:

3.3.1.1. Fase de Fornecimento e Implantação (Início):

3.3.1.1.1. A execução inicia-se com o envio, por parte da CONTRATADA, das credenciais de acesso ao portal de administração, chaves de licença e links oficiais para download do software corporativo, no prazo máximo estipulado neste TR. A instalação, distribuição via rede (MSI) e configuração das políticas de segurança nos equipamentos do CRPRS ficarão a cargo exclusivo da equipe de Tecnologia da Informação do próprio Conselho, não exigindo deslocamento ou serviços de instalação por parte da Contratada.

3.3.1.2. Fase de Utilização, Manutenção e Suporte (Durante a Vigência):

3.3.1.2.1. Durante os 12 (doze) meses de vigência da subscrição, o CRPRS fará uso contínuo da ferramenta para prestar suporte técnico aos seus servidores (na Sede, Subsedes e em regime de teletrabalho/híbrido). Nesta fase, a Contratada (ou a fabricante do software) deverá garantir:

3.3.1.2.1.1. Atualizações: Direito a todas as atualizações de segurança, correções de bugs (patches) e

novas versões do software lançadas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus financeiro adicional.

3.3.1.2.1.2. Suporte Técnico: Disponibilização de suporte técnico direto à equipe de TI do CRPRS para a resolução de eventuais falhas na plataforma, preferencialmente com canal de atendimento via telefone, além de sistema de abertura de chamados (tickets) e e-mail.

3.3.1.3. Fase de Encerramento e Transição:

3.3.1.3.1. Ao término da vigência contratual (12 meses), caso não haja renovação ou prorrogação do instrumento, a subscrição será suspensa. A Contratada e a fabricante da solução deverão garantir o cumprimento integral da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando o sigilo, a exclusão ou a anonimização dos logs de conexão e dados cadastrais da equipe do CRPRS armazenados em seus servidores em nuvem, encerrando o ciclo da contratação de forma segura.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a prestação do serviço de subscrição do software de acesso remoto, a empresa Contratada deverá observar rigorosamente os seguintes requisitos operacionais, técnicos e administrativos:

4.1.1. Requisitos de Fornecimento e Titularidade:

4.1.1.1. As licenças fornecidas devem ser genuínas, ativas e emitidas legalmente pela fabricante do software.

4.1.1.2. A subscrição (conta master/administradora) deverá ser registrada de forma exclusiva em nome do Conselho Regional de Psicologia da 7ª Região (CRPRS), vinculada ao seu CNPJ.

4.1.1.3. É expressamente vedado o fornecimento de licenças na modalidade educacional, doméstica, de avaliação (trial) ou compartilhadas em nome de terceiros (revendas ou outras instituições).

4.1.2. Prazo e Forma de Entrega (Ativação):

4.1.2.1. A Contratada deverá entregar as credenciais de acesso (usuário e senha iniciais do painel de administração corporativa), bem como as chaves de licenciamento e os links oficiais para download do sistema, de forma totalmente digital, através de e-mail corporativo indicado pelo setor de TI do CRPRS.

4.1.2.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

4.1.3. Requisitos de Atualização e Suporte Técnico:

4.1.3.1. A Contratada (diretamente ou através da garantia oficial da fabricante) deverá garantir que, durante os 12 (doze) meses de vigência, o CRPRS tenha direito a todas as atualizações de versão (upgrades) e correções de segurança (patches).

4.1.3.2. Deverá também garantir o acesso a canais de suporte técnico (telefone, e-mail ou portal de tickets) para auxiliar a equipe de TI na resolução de eventuais problemas de estabilidade ou configuração da plataforma web.

4.1.4. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (LGPD):

4.1.4.1. Considerando a criticidade do acesso remoto a computadores corporativos, a solução tecnológica deve operar utilizando protocolos de criptografia robustos (ex: TLS 1.2/1.3 e criptografia assimétrica de troca de chaves).

4.1.4.2. A Contratada e a fabricante da plataforma devem observar rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), responsabilizando-se pela confidencialidade e pela proteção dos registros de conexão (logs) gerados pela equipe do CRPRS.

4.1.5. Requisitos Administrativos (Dispensa de Licitação):

4.1.5.1. Por se tratar de contratação direta por Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a empresa fornecedora deverá:

4.1.5.1.1. Comprovar estar apta a fornecer o objeto, preferencialmente demonstrando ser canal de distribuição, parceira ou revenda autorizada da solução ofertada.

4.1.5.1.2. Manter durante toda a execução do contrato a regularidade fiscal, social e trabalhista,

comprovada preferencialmente mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou apresentação das respectivas certidões negativas em validade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e Forma de Entrega:

5.1.1. O fornecimento das licenças deverá ser realizado em etapa única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato ou do recebimento da respectiva Nota de Empenho pela Contratada. A entrega será realizada de forma estritamente digital/eletrônica.

5.2. Dinâmica de Disponibilização:

5.2.1. A Contratada deverá encaminhar para o e-mail institucional oficial do setor de Tecnologia da Informação (TI) do CRPRS as chaves de ativação (license keys), os links de acesso ao console de administração corporativa em nuvem e as credenciais iniciais (login e senha). O ambiente e a titularidade das licenças deverão estar configurados exclusivamente em nome e no CNPJ do CRPRS.

5.3. Instalação e Implantação:

5.3.1. A execução local (instalação do software nas estações de trabalho, configuração do acesso não supervisionado nos notebooks do trabalho híbrido e nas máquinas da Sede e Subsedes, bem como a criação dos perfis dos técnicos no portal) será realizada exclusivamente pela equipe de TI do CRPRS. Não haverá necessidade de deslocamento de técnicos da Contratada nem prestação de serviço de instalação presencial.

5.4. Do Recebimento Provisório:

5.4.1. A entrega das licenças será recebida provisoriamente no ato do envio das credenciais por e-mail. A partir desta data, a equipe de TI (representada pelo Fiscal do Contrato) terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a conferência técnica e testes de validação, verificando se a solução entregue atende a todos os requisitos exigidos (como as 03 conexões simultâneas ativas, o acesso não supervisionado para o lote de máquinas, e a correta identificação do CRPRS como titular).

5.5. Das Correções e Rejeições:

5.5.1. Caso sejam constatadas irregularidades (ex: licença em versão padrão em vez da versão avançada exigida, quantidade menor de conexões simultâneas, ou conta vinculada a terceiros), o CRPRS rejeitará o recebimento, notificando a Contratada para que promova a adequação ou substituição da licença no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, arcando com todos os eventuais ônus decorrentes dessa correção.

5.6. Do Recebimento Definitivo:

5.6.1. Constatada a perfeita conformidade do objeto com as especificações técnicas, o Fiscal do Contrato emitirá o ateste de Recebimento Definitivo (que poderá ser exarado no verso da Nota Fiscal ou por meio de Termo próprio no processo administrativo) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do término da validação do recebimento provisório, liberando o documento fiscal para tramitação e pagamento.

5.7. Da Execução Contínua:

5.7.1. Após o recebimento definitivo, a execução do objeto assumirá caráter contínuo. Durante o período de 12 (doze) meses de vigência, a Contratada deverá garantir a estabilidade das licenças, a liberação de todas as atualizações de software e o acesso aos canais de suporte técnico, assegurando a fruição ininterrupta do serviço contratado pelo CRPRS.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

7.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Contratante atestar a execução do objeto.

7.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à A CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

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

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

7.6. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de contratação direta, na

modalidade **Dispensa de Licitação,** com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item**.**

8.2. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

8.7.1. **Habilitação Jurídica:**

8.7.1.1. **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;

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

8.7.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.7.1.4. **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;

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

8.7.1.6. **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 tem sede a matriz;

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

8.7.3. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.7.3.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); se Pessoa Física;

8.7.3.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.7.3.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.3.5. 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.

8.7.3.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.3.6.1. 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.

8.7.3.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.3.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Psicologia Sétima Região, na seguinte dotação:

9.1.1. 01.01.02.03 - Serviços Sede - Melhoria da Infraestrutura de Rede

ANEXO I

Documento assinado eletronicamente por **Hugo Alexandre Costa Miranda**, **Assessor de Infraestrutura e Soluções de Tecnologia da Informação**, em 27/10/2026, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3151451** e o código CRC **DB33FBFC**.

Referência: Processo nº 570700246.000083/2026-02 SEI nº 3151451