

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP-BENS E SERV. Nº 101/2026/CRA-SP

PROCESSO Nº 476906.002140/2026-14

Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de serviços. O ETP é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Referência Legal:

- a) Lei nº 14.133 DE 1º/04/2021 e suas alterações;
- b) Decreto nº 3.555, de 08/08/2000;
- c) Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;
- d) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- e) Instrução Normativa Nº 58, de 8 de agosto de 2022;
- f) Instrução Normativa Nº 65, de 7 de julho de 2021;

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente estudo tem como objetivo analisar a necessidade e a viabilidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de papelaria e de expediente (artigos para escritório) para atendimento às demandas do CRA-SP.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Departamento Administrativo	Eliane Reis

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

3.5. O presente estudo tem por finalidade atender à necessidade de reposição de estoque de

materiais de papelaria e de expediente e demais artigos de escritório para o abastecimento do Almoxarifado, unidade responsável pelo controle e distribuição desses materiais às diversas áreas do Conselho.

3.6. Os materiais de escritório constituem insumos de uso recorrente, utilizados nas rotinas administrativas, operacionais e institucionais. Dessa forma, a manutenção de estoque mínimo mostra-se necessária para garantir o atendimento tempestivo das solicitações internas, evitando a indisponibilidade de materiais essenciais ao cumprimento das atividades finalísticas da Autarquia.

3.7. Assim, a aquisição ora pretendida visa contribuir para:

3.8. **Continuidade das atividades administrativas:** de forma assegurar que as áreas do CRA-SP disponham, de forma regular e tempestiva, dos materiais necessários à execução de suas atividades;

3.9. **Abastecimento eficiente do estoque:** possibilitar a reposição do estoque mínimo do Almoxarifado, evitando a falta de materiais que são de uso recorrente e essenciais ao cumprimento das rotinas administrativas e institucionais;

3.10. **Economicidade e planejamento:** permitir a aquisição de materiais de forma planejada, com base no histórico de consumo e nas necessidades identificadas, favorecendo a racionalização dos recursos públicos e aquisições de caráter emergencial;

3.11. A medida mostra-se necessária para assegurar o abastecimento regular do Almoxarifado e, conseqüentemente, o atendimento das necessidades das diversas áreas do CRA-SP, constituindo ação de caráter administrativo e preventivo voltada à continuidade dos serviços, à adequada gestão dos materiais e à eficiência na utilização dos recursos públicos.

3.12. O planejamento da aquisição contempla, especialmente, itens de maior consumo e utilização recorrente pelo CRA-SP. A definição das quantidades considera, além do consumo ordinário das áreas, o aumento da demanda decorrente da realização de eventos institucionais, reuniões presenciais, treinamentos e demais atividades e ações previstas no calendário institucional.

3.13. Com isso, pretende-se manter o abastecimento adequado do Almoxarifado até dezembro de 2026, assegurando o atendimento regular das solicitações das diversas áreas do Conselho e a recomposição dos níveis de estoque, de modo a permitir que o CRA-SP inicie o próximo exercício com quantidade suficiente de materiais, reduzindo o risco de desabastecimento no início de 2027 e proporcionando maior previsibilidade ao planejamento das futuras aquisições.

3.14. Assim, os quantitativos foram estabelecidos com base no histórico de consumo registrado no último exercício, considerando ainda as necessidades identificadas para o atendimento das demandas extraordinárias previstas, o cronograma de eventos e atividades institucionais até o final de 2026 e a necessidade de manutenção de estoque mínimo, buscando assegurar a continuidade do fornecimento interno, a adequada gestão do Almoxarifado e a racionalização dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.2. Fornecimento de materiais novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior;

4.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência e especificações, características, unidades de fornecimento e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência para cada item;

4.4. Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, devendo ser entregues em condições adequadas para uso imediato, sem defeitos, avarias, deformações, manchas, rasgos, danos ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização;

4.5. Quando aplicável, os materiais deverão atender às normas técnicas, regulamentações e requisitos legais pertinentes à sua fabricação, comercialização e utilização;

4.6. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, de forma a evitar danos, perdas, deformações ou deterioração durante o transporte, armazenamento e manuseio;

4.7. A entrega deverá observar os prazos, condições, local e demais procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, ficando os materiais sujeitos à conferência e ao recebimento pelo CRA-SP;

4.8. Deverão ser observados, quando aplicáveis, critérios de sustentabilidade nas etapas de fabricação, fornecimento, embalagem e descarte dos materiais, priorizando-se, sempre que tecnicamente possível, produtos que contribuam para a redução de impactos ambientais, a utilização racional de recursos e a destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens;

4.9. Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as quantidades solicitadas, não sendo admitida a substituição de itens por produtos de características distintas sem prévia anuência do CRA-SP, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo os itens com avarias ou em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

4.11. Local de Entrega

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

4.11.2. A entrega deverá ser realizada no período das 09:00 horas às 16:00 horas, mediante acompanhamento do fiscal designado pela Contratante, que acompanhará o empregado da Contratada durante toda a execução da entrega dos materiais, a fim de garantir o adequado cumprimento das condições estabelecidas no objeto contratual.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para fins de verificação das soluções disponíveis no mercado atual, foram realizadas pesquisas em sites de compras públicas juntamente com fornecedores diretos, com o objetivo de identificar quais tipos de soluções têm sido contratadas por outros órgãos para o atendimento de demandas similares.

5.2. O levantamento de mercado foi feito previamente durante a elaboração do Estudo Preliminar, e foram consultadas as contratações similares no Painel de Preços da Administração Pública (PNCP), para padronizar as especificações e obter uma estimativa de valores compatíveis com mercado, e para fiel obtenção destes valores foram filtradas apenas as contratações realizadas nos últimos 12 meses.

5.3. Relação das contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, referentes ao objeto em tela:

Contrato nº AF323298/2026 Data da última atualização: 30/09/2026 Data da Publicação no PNCP: 30/09/2026 Id contrato PNCP: 82926551000145-2-002514/2026 Órgão/Entidade: 82926551/0001-45 - MUNICIPIO DE BRACO DO NORTE Unidade executora: CINS02 - MUNICIPIO DE BRACO DO NORTE Localidade da Unidade: Braco do Norte/SC Órgão/Entidade sub-rogada: não informado Unidade executora sub-rogada: não informado Localidade da Unidade sub-rogada: não informado Tipo: Outros Amparo Legal da Contratação: Lei 14133/2021, Art. 28, I Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Data de Assinatura: 29/09/2026 Vigência: de 29/09/2026 a 30/09/2026 Nota Fiscal Eletrônica: Não Fonte/Plataforma: Inova Tecnologia Ltda Objeto: MATERIAIS DE EXPEDIENTE ESCOLAR E DE ARTESANATO - LEI 14133/2021 FORNECEDOR/ARREMATANTE CNPJ / CPF / Número de Identificação: 23.647.237/0001-64 Nome: RAUL SOSTER LTDA	Valor Global Contratado: R\$ 8.381,21
Contrato nº 288/2026/2026 Data da última atualização: 30/09/2026 Data da Publicação no PNCP: 30/09/2026 Id contrato PNCP: 13922580000182-2-000194/2026 Órgão/Entidade: 13922580/0001-82 - MUNICIPIO DE IBICOARA Unidade executora: 1657 - Prefeitura Municipal de Ibiçara Localidade da Unidade: Ibiçara/BA Órgão/Entidade sub-rogada: não informado Unidade executora sub-rogada: não informado Localidade da Unidade sub-rogada: não informado Tipo: Outros Amparo Legal da Contratação: Lei 14133/2021, Art. 28, I Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Data de Assinatura: 17/08/2026 Vigência: de 17/08/2026 a 17/07/2027 Nota Fiscal Eletrônica: Não Fonte/Plataforma: Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de materiais de escritório/expediente para atender as Secretarias e seus departamentos FORNECEDOR/ARREMATANTE CNPJ / CPF / Número de Identificação: 04.819.365/0001-01 Nome: GILMARA DE QUEIROZ MATOS	Valor Global Contratado: R\$ 93.418,75
Contrato nº 0230/2026 Data da última atualização: 30/09/2026 Data da Publicação no PNCP: 30/09/2026 Id contrato PNCP: 22980643000181-2-00183/2026 Órgão/Entidade: 22980643/0001-81 - MUNICIPIO DE OURILANDIA DO NORTE Unidade executora: 930455 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS Localidade da Unidade: Ourilândia do Norte/PA Órgão/Entidade sub-rogada: não informado Unidade executora sub-rogada: não informado Localidade da Unidade sub-rogada: não informado Tipo: Contrato (termo inicial) Amparo Legal da Contratação: Lei 14133/2021, Art. 28, I Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Data de Assinatura: 31/08/2026 Vigência: de 31/08/2026 a 31/08/2027 Nota Fiscal Eletrônica: Não Fonte/Plataforma: ECustomize Consultoria em Software S.A. Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PAPELARIA, ESCRITORIO E OUTROS PRODUTOS DE CONSUMO DIARIO FORNECEDOR/ARREMATANTE CNPJ / CPF / Número de Identificação: 10.450.735/0001-70 Nome: pratica papelaria comercio ltda	Valor Global Contratado: R\$ 24.758,45

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação na forma eletrônica, para aquisição de materiais de papelaria, expediente e demais artigos de escritório, destinados ao abastecimento do estoque do Almoxarifado do Conselho Regional de Administração de São Paulo – CRA-SP, conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. A aquisição será realizada por item, promovendo o parcelamento do objeto de modo a ampliar a competitividade do certame e possibilitar a participação de um número maior de fornecedores. A adjudicação individualizada dos itens mostra-se técnica e economicamente viável, garantindo a obtenção das propostas mais vantajosas sem prejuízo à gestão do fornecimento, em estrita consonância com os princípios da economicidade, da eficiência, da ampla competitividade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.3. Os materiais deverão ser entregues conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo quantitativos, especificações, prazos, local de entrega, condições de acondicionamento e demais requisitos necessários ao adequado recebimento e armazenamento dos produtos pelo CRA-SP, ficando sujeitos à conferência e à verificação de conformidade pela unidade responsável.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. O quantitativo estimado para esta contratação são, especificamente, de materiais de papelaria e de expediente e demais artigos para escritório, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ITEM CAT	UF	QTD
1	Bloco de Notas Adesivo Grande; Na cor Amarelo; Medindo 76x102mm c/ 100 fls.	44791	unidade	70
2	Papel Sulfite; Tamanho A4; Medindo 210x297mm; Peso 75g , Resma Branco; Pacote c/ 500 fls.	25419	Resma (500 fls)	200
3	Caneta Marca Texto; Corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5mm, na cor amarela, deve estar de acordo c/a norma vigente obrigatória com certificação compulsória inmetro, e as suas atualizações posteriores, e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-15236 e atualizações.	42878	unidade	50

4	Fita Adesiva para empacotamento; Medindo 45mm x 45m; Material de Polipropileno; Na cor Transparente.	2790	unidade	50
5	Caneta Esferográfica - Corpo em poliestireno cristal, formato do corpo redondo externamente, modelo descartável, ponta liga de latão, com esfera de tungstênio, espessura de 1,0 mm, rendimento mínimo de escrita de: 1400 metros, na cor azul, com tampa protetora removível ante asfixiante, com clip na cor da tinta, topeteira (tampa do topo) com respiro, e suas condições deverão estar de acordo com a norma nbr-15236, com certificação compulsória impetro, e as suas atualizações posteriores.	61558	Caixa c/ 50 unid.	2
6	Pilha; Tipo Alcalina; Na Voltagem de 1,5 V; No Tamanho Pequeno - AA; Validade Mínima de 12 Meses no ato da Entrega;	34482	cartela c/ 2 unid.	50
7	Pilha; Tipo Alcalina; Na Voltagem de 1,5 V; No Tamanho Palito - AAA; Validade Mínima de 12 Meses no ato da Entrega;	43238	cartela c/ 2 unid.	50

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para obter a estimativa do valor da contratação, realizou-se pesquisa de preços, deste ETP, nos termos da IN Seges/ME nº 65/2021, conforme apresentado no doc. 4417310.

8.2. A estimativa total de custo para esta contratação é de **R\$ 10.151,06 (dez mil, cento e cinquenta e um reais e seis centavos)**.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. No caso em tela, optou-se pelo **parcelamento do objeto**, adotando-se o critério de julgamento por **Item Único**.

9.2. A escolha justifica-se pela viabilidade técnica e econômica da divisão, uma vez que os materiais de papelaria, expediente e escritório solicitados são bens comuns, autônomos e amplamente disponíveis no mercado nacional, sem que haja dependência funcional ou risco de incompatibilidade técnica entre eles.

9.3. Ademais, a adjudicação por item cumpre as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021** e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (**Súmula nº 247/TCU**), pois amplia substancialmente a competitividade do certame. Essa estratégia permite a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) que, eventualmente, não teriam capacidade logística ou comercial para fornecer a totalidade do lote, mas possuem plenas condições de oferecer propostas mais vantajosas e econômicas para itens específicos.

9.4. Portanto, o parcelamento se mostra a via mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a ampla concorrência e a obtenção do menor preço unitário para cada material.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação supracitada está prevista no planejamento de contratações anual (PCA) de 2026.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Com a realização da presente aquisição, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

12.1.1. **Abastecimento e controle de gestão do Almoxarifado:** assegurar o adequado abastecimento e a disponibilidade regular de materiais de papelaria e expediente e demais artigos de escritórios.

12.1.2. **Continuidade das atividades e racionalização dos recursos públicos:** reduzir o risco de desabastecimento e a necessidade de aquisições emergenciais, garantindo o atendimento tempestivo das demandas internas e promovendo a utilização eficiente e racional dos recursos públicos, mediante a aquisição de quantitativos compatíveis com as necessidades efetivamente identificadas e com o histórico de consumo.

12.1.3. **Qualidade e adequação dos materiais fornecidos:** assegurar que os materiais adquiridos atendam às especificações, características e requisitos estabelecidos pelo CRA-SP, garantindo produtos adequados às finalidades a que se destinam e contribuindo para o regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Autarquia.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Após a conclusão do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, deverá ser elaborado o respectivo Termo de Referência, contemplando as especificações técnicas e demais características dos materiais de escritório e expediente, os quantitativos estimados, as condições de fornecimento, os prazos e locais de entrega, os critérios de recebimento e aceitação, bem como as demais condições necessárias à adequada execução da contratação.

13.2. Deverá, ainda, ser concluída a pesquisa de preços, com a elaboração da respectiva memória de cálculo, de forma a subsidiar a definição do valor estimado da contratação e assegurar a adequada instrução processual, observados os parâmetros e procedimentos aplicáveis à estimativa de preços nas contratações públicas.

13.3. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais de escritório e expediente com especificações usuais e amplamente disponíveis no mercado, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à realização do procedimento de contratação cabível, observando-se o enquadramento legal pertinente, a disponibilidade orçamentária e os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público.

13.4. Por fim, deverão ser promovidas as demais providências necessárias à regular instrução e ao prosseguimento do processo administrativo, de modo a assegurar o abastecimento adequado do Almoxarifado e a disponibilidade dos materiais necessários ao atendimento das demandas das diversas áreas do CRA-SP.

14. DESCREVENDO OS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Na execução da contratação deverão ser observados, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao fornecimento dos materiais de escritório e expediente, visando à utilização racional dos recursos, à redução de desperdícios e à minimização dos impactos ambientais decorrentes da aquisição, utilização e descarte dos produtos.

14.2. Deverão ser adotadas, quando aplicáveis, medidas relacionadas à redução do consumo desnecessário de materiais, ao aproveitamento adequado dos produtos, à utilização racional dos recursos e à adequada destinação das embalagens e dos resíduos gerados em decorrência do fornecimento, observadas as normas e os requisitos ambientais pertinentes.

14.3. Sempre que tecnicamente e economicamente viável, deverão ser priorizados produtos que apresentem características compatíveis com práticas de sustentabilidade, tais como materiais produzidos com matérias-primas de origem responsável, produtos recicláveis ou reciclados e embalagens que contribuam para a redução da geração de resíduos, sem prejuízo do atendimento às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

14.4. No caso específico do papel sulfite, deverão ser observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência, considerando-se, quando tecnicamente e economicamente aplicável, requisitos relacionados à origem responsável da matéria-prima, à utilização de fibras provenientes de fontes legalmente constituídas e/ou certificadas e a outros critérios de sustentabilidade pertinentes, sem comprometer a qualidade e a adequação do material às atividades administrativas do CRA-SP.

14.5. Quanto às pilhas eventualmente adquiridas no âmbito da contratação, deverão ser observadas as disposições ambientais aplicáveis à sua utilização, armazenamento, coleta e destinação final. As pilhas usadas não deverão ser descartadas juntamente com os resíduos comuns, devendo ser encaminhadas para pontos ou sistemas de coleta apropriados, de forma a possibilitar sua destinação ambientalmente adequada, preferencialmente mediante logística reversa, reciclagem ou outro procedimento autorizado, em conformidade com a legislação e as normas ambientais vigentes.

14.6. A adoção desses critérios deverá considerar a viabilidade técnica, a razoabilidade econômica, a compatibilidade com as necessidades institucionais e o ciclo de vida dos produtos, buscando conciliar a adequada prestação dos serviços administrativos com a responsabilidade socioambiental e o uso eficiente dos recursos públicos.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante da necessidade apresentada, da análise dos requisitos, das soluções disponíveis no mercado e dos quantitativos estimados, considera-se **viável** a aquisição dos materiais de papelaria e de expediente (artigos para escritório) para atendimento às demandas do CRA-SP, conforme especificações e quantitativos constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. A contratação mostra-se adequada para assegurar o regular abastecimento dos materiais necessários às rotinas administrativas do CRA-SP, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pela Autarquia.

15.3. Justificativa da viabilidade da contratação:

15.4. Diante de toda a análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando a disponibilidade dos materiais no mercado, a compatibilidade das especificações com as necessidades do CRA-SP e a competitividade entre os potenciais fornecedores, não tendo sido identificados óbices ao prosseguimento da aquisição no formato indicado, devendo ser observadas, nas etapas subsequentes, as condições estabelecidas neste ETP, a realização da pesquisa de preços, a elaboração do Termo de Referência e as demais providências necessárias à adequada instrução e formalização da contratação.

15.5. Assim, conclui-se pela viabilidade da contratação, devendo ser observadas, nas etapas subsequentes, as condições estabelecidas neste ETP, a pesquisa de preços, a elaboração do Termo de Referência e as demais providências necessárias à formalização da contratação.

16. RESPONSÁVEIS

São Paulo, 30 de setembro de 2026.

Fabiana Romão da Silva
Responsável pela confecção dos artefatos
Assessora de Operações

Área Técnica - Responsável

Admª Andresa Felipe
Assessora Administrativa II



Documento assinado eletronicamente por **Andresa Felipe, Assessor(a) Administrativo(a)**, em 05/10/2026, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Romão da Silva, Assessor(a) de Operações**, em 05/10/2026, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4414322** e o código CRC **3DF3D1D6**.