



Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência Administrativa
Coordenação Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02163.2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de três armários de escaninhos para apoio nas atividades do Conselho Federal de Química, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

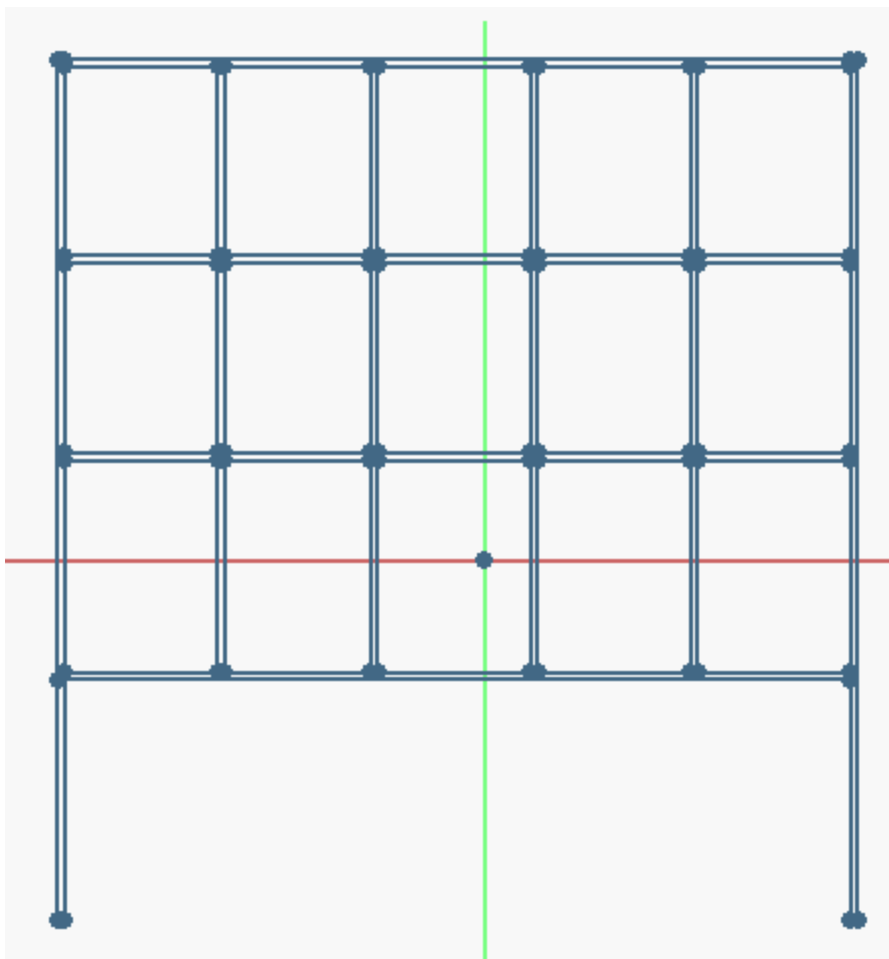
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Armário MDF de tamanho mínimo de 1,75 m (A) x 1,625 m (L) x 0,415 m (P) com 15 nichos com porta e fechadura de tamanho 0,4 m (A) x 0,307 m (L) x 0,4 m (P) cada	Unidade	3	R\$ 3.800,00	R\$ 11.400,00

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

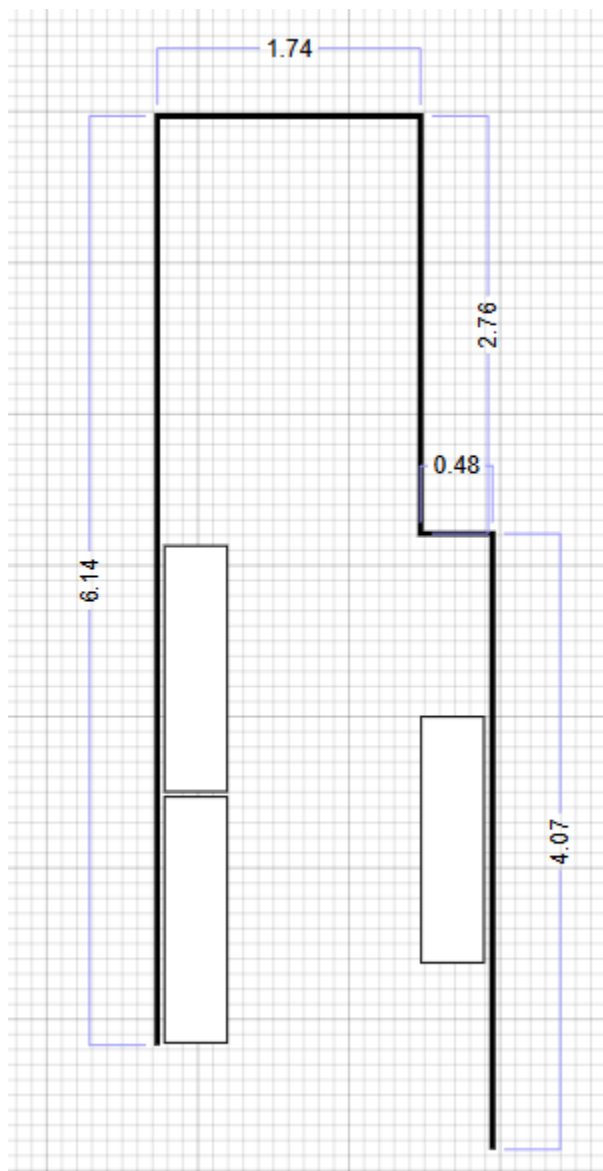
2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento simplificado de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, regulamentada, no âmbito do Conselho Federal de Química, pela Portaria CFQ n.º 46, de 3 de junho de 2025, que culminará na seleção da proposta de **mais vantajosa**.

3. DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Serão adquiridos três armários de escaninhos do tamanho mínimo de 1,75 m (A) x 1,625 m (L) x 0,415 m (P) com 15 (quinze) nichos com porta e fechadura de tamanho mínimo de 0,4 m (A) x 0,307 m (L) x 0,4 m (P), cada, para apoio das atividades do Conselho Federal de Química servindo como armazenamento para os conselheiros efetivos e suplentes. Segue abaixo um croqui da vista posterior do móvel:



- 3.2. Deve-se utilizar chapas MDF de 15 mm de espessura. As laterais devem ser brancas e as demais faces devem ser de cor igual ou similar aos demais móveis do Conselho Federal de Química.
- 3.3. O tamanho dos móveis foi definido considerando a área em frente à plenária, melhor representada no croqui abaixo:



3.4. Os móveis substituirão o atual armário de tamanho 1,70 m (A) x 2,48 m (L) x 0,4 m (P) com 24 (vinte e quatro) nichos de tamanho 39,5cm (A) x 28,5 cm (L) x 38 cm (P) cada um. O armário antigo será levado para o depósito até definição de novo propósito.

3.5. A escolha de aumentar o número de armários se deu de modo a proporcionar modularidade e flexibilidade para eventuais alterações na sua posição.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

Qualidade

4.1. Uma amostra do material do objeto contratado (chapas, fechaduras, dobradiças) deverá ser disponibilizada à fiscalização contratual, em até 5 (cinco) dias após a celebração do contrato, para possibilitar a expedição da Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento.

4.1.1. A amostra poderá ser entregue na sede do Conselho Federal de Química, sendo devolvida após avaliação; ou

4.1.2. A amostra poderá ser avaliada no endereço indicado pela contratada.

Prazo de garantia

4.2. Todos os bens deverão possuir, no mínimo, garantia de 90 (noventa) dias para os materiais e de 1 (um) ano para a montagem, a partir do recebimento definitivo.

Critério de recebimento

4.3. O produto deverá ser entregue e montado em conformidade com a especificação demandada e com a proposta comercial apresentada, assim como na quantidade previamente estabelecida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento

5.1. A Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento deverá ser emitida em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

Prazo de entrega

5.2. O prazo de entrega é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da expedição da Ordem de Execução de Serviços e Fornecimento.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo, não superior a 15 (quinze) dias, seja analisado pelo CFQ, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: SCS, Quadra 9 – Torre B, 9º Andar – Ed. Parque Cidade Corporate - Asa Sul - Brasília/DF, CEP 70308-200, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira.

5.5. É necessário encaminhar e-mail com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para "cad@cfq.org.br", com os dados dos responsáveis pela entrega (nome completo, CPF e telefone), e dados do veículo, para liberação de acesso no Condomínio em que se encontra a Sede do CFQ.

5.6. A entrega dos bens será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CFQ, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

5.7. Se a contratada deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido, sem justificativa por escrito aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas na Lei nº 14.133/2021.

5.8. A empresa deverá efetuar a troca, às suas expensas, dos bens que não atender(em) às especificações do objeto contratado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, sendo que o ato de recebimento não importará aceitação.

5.9. Independentemente de aceitação, a empresa garantirá a qualidade de cada unidade pelo prazo estipulado neste Termo de Referência, ou prazo estabelecido pelo fabricante, ou o que for maior, obrigando-se a repor aquele(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s) de fabricação, em 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

5.10. A atestação de conformidade da entrega dos bens caberá a servidor(es) designado(s) pelo CFQ para esse fim.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança pela entrega dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Garantia

5.12. Acionada a garantia, a Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para reparar os vícios, prorrogável, mediante anuência da Contratante, por até 15 (quinze) dias úteis.

5.13. Todos os custos necessários ao atendimento da garantia correrão por conta da Contratada, incluindo peças, mão de obra e transporte, quando necessário.

5.14. Se o vício não for sanado no prazo, a Contratada deverá substituir o item por outro novo e equivalente, sem ônus para a Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DA ORDEM DE SERVIÇO DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

6.1. A Ordem de Serviço de Execução e Fornecimento deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma

de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O Conselho Federal de Química poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. O Integrante Requisitante da contratação deve designar Agente responsável pelo recebimento e /ou acompanhamento do objeto da contratação.

6.6. Compete ao Agente Designado pelo integrante requisitante ou ao seu respectivo substituto:

6.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes;

6.6.2. Acompanhar a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.3. Informar ao Integrante Requisitante, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapasse sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. Tomar providências para a formalização de Processo Administrativo de Responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.6.5. Enviar a documentação pertinente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ordem de Serviço de Execução e Fornecimento;

6.6.6. Notificar a contratada e estabelecer prazo correção da execução do objeto, quando identificar qualquer inexecução ou irregularidade;

6.6.7. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.8. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua(s) competência(s).

6.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Agente Designado deve atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao integrante requisitante para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua(s) competência(s).

6.8. Na ausência da designação de Agente responsável pelo recebimento e pelo acompanhamento do objeto da contratação, as atribuições inerentes a essas atividades cabem ao Integrante Requisitante.

6.9. As ações de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência dessa, não implica corresponsabilidade do Conselho Federal de Química ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, pelo Agente Designado pelo Integrante Requisitante(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.1.1. O Termo Detalhado deve conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Integrante Requisitante recebimento definitivo.

7.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

Pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Nota Fiscal ou Fatura.

7.11. Para o Pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados da Ordem de Serviço de Execução e Fornecimento e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução da contratação;
- 7.11.5. o valor a pagar; e
- 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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 Conselho Federal de Química.

7.13. 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, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consultas a sítios eletrônicos oficiais para:

7.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.22. 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.

7.23. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 155, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da contratação;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial da contratação, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista acima na alínea “c”, de **5% (dez por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Conselho Federal de Química.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Conselho Federal de Química à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Conselho Federal de Química; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Conselho Federal de Química deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022](#).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 11.400,00** (onze mil e quatrocentos reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A previsão orçamentária consta no Centro de Custo: 03.02.01.001 (Subárea 03002)- Ativ. Gestão - Gerências - Gerência Administrativa: Operação.

10.2. Conta Contábil: 6.2.2.1.2.44.90.52.099 - Outros Materiais Permanentes.

Brasília, 21 de outubro de 2025.

Elaborado por:

CAIO AUGUSTO DAMIÃO FRANCO

Integrante Técnico

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Gerência-Executiva.

VIVIANE GLAUCIA SOUZA

Integrante Requisitante

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Presidência.

WEVERTON BORGES DO NASCIMENTO DE SOUSA
Gerente-Executivo

De acordo. Encaminhe-se à Coordenação de Compras, Licitações e Contratos para providências.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Glaucia Souza, Gerente**, em 22/10/2025, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Caio Augusto Damiao Franco, Analista**, em 22/10/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Weverton Borges do Nascimento de Sousa, Gerente**, em 23/10/2025, às 19:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho, Presidente**, em 28/10/2025, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0269124** e o código CRC **7430DC14**.

Referência: Processo nº 2800.00.02163.2025

SEI nº 0269124

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70.308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br