



Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência

Gerência Executiva

Gerência Administrativa

Coordenação de Compras, Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.03380.2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de seguro de responsabilidade civil para o stand institucional do Conselho Federal de Química (CFQ), instalado na Green Zone da 30ª Conferência das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas – COP30, a realizar-se em Belém/PA, no período de 10 a 21 de novembro de 2025, abrangendo integralmente as fases de montagem, realização e desmontagem do pavilhão institucional. O objeto segurado refere-se ao Pavilhão Institucional customizado – Categoria Bronze, com área mínima de 50 m², cuja execução total possui valor de US\$ 158.239,31, conforme os termos da tabela abaixo:

Item	Especificação	CATSER	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Apólice de seguro de responsabilidade civil	30126	1	R\$ 2.540,22	R\$ 2.540,22

1.2. Em caso de divergência entre as descrições do CATMAT/CATSER e as descrições deste Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O contrato ou proposta/condições gerais de seguro deverá prever vigência de 10 a 21 de novembro de 2025, incluindo o período de montagem e desmontagem do stand, conforme exigências contratuais da organização do evento.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento simplificado de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº14.133/2021, regulamentada, no âmbito do Conselho Federal de Química, pela Portaria CFQ nº 46, de 3 de junho de 2025, que culminará na seleção da proposta de **menor preço**.

2.2. Para a seleção do fornecedor, foi realizada pesquisa de preços direta com XXX seguradoras, conforme Relatório de Pesquisa de Preços (SEI nº 0286718). Após análise das propostas, verificou-se que a Tervida Corretora de Seguros apresentou o menor preço global para as coberturas exigidas.

2.3. Ressalta-se que a Tervida Corretora de Seguros atua como intermediária devidamente habilitada junto à SUSEP, responsável pela representação comercial da seguradora Berkley International do Brasil Seguros S.A., empresa que efetivamente assumirá o risco e emitirá a apólice em nome do Conselho Federal de Química (CFQ). Dessa forma, a corretora intermediou a proposta e formalização da apólice, enquanto a Berkley é a seguradora garantidora das coberturas contratadas.

3. DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação do seguro de Responsabilidade Civil Geral/Expositor tem por objetivo

assegurar o cumprimento das obrigações previstas na Cláusula 8ª do Contrato (0259670) que firmou a utilização de um Stand do espaço expositivo na Green Zone da COP30, em que o Conselho Federal de Química (CFQ) figura como responsável por danos e/ou perdas no stand, nos equipamentos e serviços, bem como por eventuais danos causados a terceiros. (Processo nº 2800.00.02582.2025)

3.2. Trata-se, portanto, de uma exigência contratual e de medida essencial de gestão de riscos, visando proteger o patrimônio e a imagem institucional do CFQ, garantir segurança jurídica e financeira à autarquia e evitar ônus decorrentes de sinistros ou reclamações de terceiros durante o evento.

3.3. A cobertura securitária é condição indispensável para a participação do CFQ na COP30, considerando o alto valor agregado do pavilhão institucional (estimado em US\$ 158.239,31) e o porte internacional do evento, que envolve grande fluxo de pessoas, equipamentos e serviços.

3.4. A solução consiste na contratação de apólice de seguro de responsabilidade civil, em nome do Conselho Federal de Química, com cobertura integral durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do stand institucional na Green Zone da COP30.

3.5. O seguro deverá garantir:

- a) Responsabilidade civil total do CFQ sobre o espaço, bens e equipamentos sob sua guarda e utilização;
- b) Indenização, defesa e isenção de responsabilidade da FORNECEDORA e da Organização do Evento por quaisquer reclamações, ações judiciais, extrajudiciais, perdas e danos materiais, corporais ou morais relacionados à execução do contrato;
- c) Responsabilidade civil objetiva por danos causados a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de fraude, erro, dolo, negligência ou omissão de funcionários, parceiros e/ou agentes do CFQ;
- d) Cobertura de danos materiais e corporais a terceiros, inclusive danos a bens de terceiros sob guarda e uso do CFQ;
- e) Cobertura de responsabilidade civil do empregador, aplicável à equipe de apoio técnico do CFQ durante o evento;
- f) Cobertura para despesas de defesa e honorários advocatícios; e
- g) Vigência compatível com o período total do evento, incluindo o período de montagem e desmontagem do stand.

3.6. A apólice deverá ter vigência ininterrupta durante todo o período do evento, incluindo montagem e desmontagem, e capital segurado compatível com o valor total estimado do projeto (US\$ 158.239,31), podendo ser ajustado conforme critérios técnicos da seguradora, desde que tenha as coberturas específicas de Acidente de Participante e Acidente de Trabalho atendendo ao mínimo de US\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil dólares).

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A empresa contratada deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19, de janeiro de 2010, além de outras exigências legais de Sustentabilidade Ambiental na execução do serviço.

Sistema Eletrônico de Informações do CFQ – SEI/CFQ

4.2. A empresa vencedora deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, realizar o cadastro prévio como usuário externo no **Sistema Eletrônico de Informações do CFQ – SEI/CFQ** e enviar a documentação complementar exigida para validação do pré-cadastro, a fim de promover a liberação do acesso ao Sistema, uma vez que o termo de contrato será assinado diretamente no SEI/CFQ. Havendo urgência, devidamente comprovada pela Contratante, o pré-cadastro deverá ser realizado de forma imediata pela contratada.

4.3. O pré-cadastro deverá ser realizado em módulo específico disponível no site do CFQ, acessado por este [link](#), e a documentação complementar deverá ser enviada para o e-mail protocolocfq@cfq.org.br, com o assunto "Cadastro de Usuário Externo - Fornecedor".

4.4. Após a finalização do procedimento de cadastro de usuário externo, o fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.5. O prazo estabelecido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceita a justificativa.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.7. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

4.7.1. A contratação é sem dedicação exclusiva de mão de obra; e

Critério de recebimento

4.8. A contratação deverá atender aos requisitos de qualificação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista conforme preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

4.9. Em virtude da natureza específica do objeto, destaca-se que, para fins de qualificação técnica, será requerido que as empresas demonstrem regularidade perante a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP (apresentando número de registro na SUSEP) e outros documentos pertinentes que atestem a aptidão da contratada para a execução do serviço, incluindo a apresentação de atestados.

4.10. Adicionalmente, é imperativo que a contratada esteja em conformidade com a Lei nº 4.594, de 29 de dezembro de 1964, e o Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966. Quanto aos requisitos relacionados à prestação do serviço, as empresas proponentes devem possuir a capacidade de oferecer seguro que garanta a restituição financeira por danos causados ao imóvel contra o risco eventual e imprevisto de sinistros (especialmente incêndio), independentemente do local ou origem do incidente.

4.11. Na composição do preço do seguro, devem constar de maneira clara os seguintes itens:

4.11.1. Valor da franquia e cobertura, devidamente especificados na apólice, incluindo seus respectivos valores; e

4.11.2. Ressalta-se que um requisito crucial para esta contratação é a apresentação, pela empresa participante, de documentos que comprovem sua situação econômica e financeira regular, bem como atestados, demonstrando compromisso com as boas práticas comerciais, visando minimizar possíveis inconvenientes na futura contratação ou aquisição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do contrato terá início a partir da assinatura do Contrato.

5.2. A apólice deverá ser disponibilizada para a CONTRATANTE, em meios eletrônicos e com assinatura eletrônica válida, com urgência, após a assinatura do Contrato. A apólice deverá ser enviada por mensagem eletrônica no endereço: cad@cfq.org.br.

5.3. Após a disponibilização da referida apólice, a CONTRATANTE fará a verificação da sua conformidade e posterior confirmação de validade.

5.4. O fato de a seguradora deixar de disponibilizar a apólice no prazo estipulado não invalida a aplicação, dentro do prazo e termos previstos nesta contratação, da cobertura deste serviço em ocorrências de sinistros e/ou problemas correlatos bem como a aplicação das penas previstas em lei pelo referido atraso.

5.5. A apólice deverá garantir a cobertura a partir da 00h00 do primeiro dia seguinte à assinatura do Contrato.

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.

6.2. As comunicações entre o CFQ 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.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CFQ poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. **Fiscalização**

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.3. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.4.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.4.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5. **Gestor do Contrato**

6.5.1. O gestor do contrato 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.

6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.5. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para realização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega da apólice de seguro, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará as informações registradas na apólice de seguro em comparação com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.1. Em caso de divergência, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados.

7.3. Os serviços 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. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 **(cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo agente designado, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.4.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.5. Enviar, para setor responsável, a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado.

7.4.6. 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 14.133/2021](#) 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

Pagamento

7.8. O pagamento será efetuado imediatamente após emissão da Nota Fiscal ou Fatura.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do Contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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 Conselho Federal de Química.

7.11. 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.12.2. 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.

7.13. 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 do Conselho Federal de Química.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CFQ 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.

7.15. 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.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário.

- 7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitido o boleto.
- 7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.19.1. 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.
- 7.20. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado da contratação para o período de 09 a 23 de novembro de 2025 é de **R\$ 2.540,22 (dois mil quinhentos e quarenta reais e vinte e dois centavos)**, conforme a proposta da Tervida Corretora de Seguro.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. A previsão orçamentária consta no Centro de Custo: 02.03.01.001 – Gabinete da Presidência.
- 9.2. Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.39.033 - Seguro em geral
- 9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Brasília, 7 de novembro de 2025.

Elaborado por:

ANTONIO NAEGELE LANNES JUNIOR
Integrante Técnico

JESSICA GONÇALVES PEREIRA
Integrante Técnico

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

ROSILANE MENEZES DO NASCIMENTO
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 **Antonio Naegle Lannes Junior**, **Assessor de Relações Institucionais e Governamentais**, em 07/11/2025, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosilane Menezes do Nascimento**, **Chefe de Gabinete**, em 07/11/2025, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Goncalves Pereira**, **Analista**, em 07/11/2025, às 14:14, 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 07/11/2025, às 14:23, 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 07/11/2025, às 18:22, 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 **0286722** e o código CRC **CF57187B**.

Referência: Processo nº 2800.00.03380.2025

SEI nº 0286722

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