



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência Administrativa
Coordenação de Compras, Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02187.2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de Serviços Postais, por meio de Pacote de Serviços dos Correios, mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, serviços do pacote Platinum para atender as necessidades do Conselho Federal de Química (CFQ) e aquisição de uma série de produtos filatélicos personalizados em comemoração a datas celebrativas do Conselho Federal de Química. A contratação observará as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos. Estão contemplados os seguintes produtos e serviços no escopo geral do Pacote Platinum:

- 1.1.1. **Conveniência:** Aquisição de produtos e produtos filatélicos; Caixa Postal; Certificado Digital; Recebimento de doações; Vale Postal Nacional Eletrônico; Balcão do Cidadão; Aquisição de chip; Recarga Correios Celular;
- 1.1.2. **Correspondências:** Carta; Carta-Resposta; Diretório de Nacional de Endereços – DNE; e-Carta; Entrega Digital; Franqueamento Autorizado de Cartas – FAC; Malote; Remessa Talão de Cheques e Cartões Diversos; Telegrama; V-POST;
- 1.1.3. **Marketing Direto:** Mala Direta; Impresso;
- 1.1.4. **Encomendas Nacionais:** Comprovante Eletrônico de Entrega; Logística Reversa; Log Supri; Log +, Transfer Log, Mini Envios; PAC; SEDEX; SEDEX Hoje; SEDEX 10; SEDEX 12;
- 1.1.5. **Serviços Internacionais de Exportação:** Carta-Resposta Internacional; Documento Internacional: Exporta Fácil; Exporta Fácil +; Mala M;
- 1.1.6. **Serviços Internacionais de Importação:** Correios Packet;
- 1.1.7. **Serviços Adicionais** (adquiridos junto ao serviço principal, conforme a regra do serviço): Aviso de Recebimento – AR; Coleta; Devolução Eletrônica; Devolução Física; Devolução Garantida; Devolução de Documentos – DD; Devolução Imediata; Grande Formato – GF; Mão Própria – MP; Registro; Pagamento na Entrega; Pedido de Confirmação de Entrega de Telegrama – PC; Cópia de Telegrama – CC; Posta Restante Pedida; Pré Postagem; Transcrição em Braille; Valor Declarado – VD; Entrega Programada Diurna; Entrega Programada Noturna; Interrupção do Tratamento Eletrônico; Interrupção da Produção dos Objetos;
- 1.1.8. **Serviços de Personalização Filatélica e Postal:** Selo Personalizado, Carimbo Comemorativo, Réplica Carimbo Comemorativo, Álbum Corino e Cartela Olho de Boi, Obliteração. Estes serviços serão demandados e faturados conforme necessidade e critério do CFQ, em datas comemorativas ou eventos específicos.

1.2. A contratação observará as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	ESTIMATIVA DE VALOR ANUAL (R\$)
1	Contratação de SERVIÇOS POSTAIS contínuos, por meio de Pacote de Serviços dos Correios (Pacote Platinum).	4286	R\$ 35.000,00
2	Serviços de PERSONALIZAÇÃO FILATÉLICA E POSTAL.	18724	R\$ 491.070,60
VALOR TOTAL			R\$ 526.070,60

1.3. O objeto da contratação se enquadra na definição de serviços comuns, de caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, previstos no art. 6º, XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 5 anos, prorrogáveis por igual período, em decorrência do disposto no art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo estimado:

- 1.5.1. Serviços Postais no Pacote Platinum: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) por ano.
- 1.5.2. Serviços Personalização Filatélica e Postal: R\$ 491.070,60 (quatrocentos e noventa e um mil, setenta reais e sessenta centavos).

1.6. O contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para a prestação de serviços e vendas de produtos para atender às necessidade do Conselho Federal de Química. A contratação é fundamentada no Artigo 75, Inciso IX, da Lei nº 14.133/21, a qual estabelece a possibilidade de contratação de empresa pública para a prestação de serviços que se enquadrem nas suas atribuições legais e estatutárias.

2.2. O CFQ reconhece a comprovada capacidade técnica e operacional da ECT, que, como empresa pública, possui a infraestrutura e expertise necessárias para fornecer a integralidade dos serviços postais demandados, abrangendo tanto os de monopólio quanto os de natureza concorrencial.

2.3. A opção pela contratação unificada de todos os serviços postais com a ECT alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e racionalização administrativa. A gestão de um único contrato, em vez de múltiplos, simplifica os processos burocráticos, otimiza o uso de recursos humanos e minimiza custos indiretos relacionados à fiscalização e acompanhamento contratual, garantindo a continuidade e integração dos serviços.

2.4. Adicionalmente, o [Decreto nº 12.124, de 30 de julho de 2024](#), trouxe amparo legal explícito para a contratação unificada. Essa legislação ratifica a preferência pela contratação direta de entidades como a ECT para serviços postais e, de forma crucial, faculta a contratação conjunta de serviços que poderiam ser objeto de distintas modalidades de contratação direta (dispensa e inexigibilidade). Essa prerrogativa permite que a Administração agrupe os serviços, desde que a medida seja técnica e juridicamente viável, como é o caso presente, visando o interesse público, promovendo a eficiência e a economicidade.

2.5. Considerações:

2.5.1. a prestação de serviços, objeto desta contratação, tem abrangência nacional e internacional e compreende os serviços postais, telemáticos e de correspondência agrupada que são exercidos pela ECT em regime de monopólio, conforme disposto na Constituição Federal em seu Art. 21, na Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978.

2.5.2. a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são imprescindíveis às comunicações administrativas entre o Sistema CFQ/CRQ's, a sociedade civil e outros órgão da Administração e enquadra-se na categoria de serviços continuados, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do órgão.

2.5.3. atualmente esses serviços são prestados pela mesma empresa, nos termos do Contrato nº 9912449355 (0250496), que deverá ser substituído devido ao prazo de validade e alterações contratuais.

2.5.4. a Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que dispõe sobre os Serviços Postais, art. 2º, o qual:

Art. 2º - O serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

§ 1º Compreende-se no objeto da empresa exploradora dos serviços:

- a) planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;
- b) explorar atividades correlatas;
- c) promover a formação e o treinamento de pessoal sério ao desempenho de suas atribuições;
- d) exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

2.6. A presente contratação visa assegurar o atendimento ininterrupto e regular às necessidades do CFQ, dentro dos parâmetros legais e operacionais exigidos, promovendo uma transição eficiente e segura para o novo regime jurídico de contratações públicas.

2.7. A transição para o novo modelo é, portanto, imperativa, com o objetivo de atender aos requisitos legais, otimizar a gestão dos contratos e assegurar a continuidade do serviço postal para o Conselho Federal de Química de maneira eficiente e dentro dos parâmetros exigidos pela legislação vigente.

2.8. A contratação em questão integra o Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025, de modo a assegurar seu alinhamento com o planejamento institucional e com os princípios da [Lei nº 14.133/2021](#).

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

3.1. A contratação de empresa especializada visa o serviço contínuo e ininterrupto de serviços postais, atendendo às necessidades operacionais do Conselho Federal de Química (CFQ), com base nas condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. O pacote de serviços deverá ser o Platinum - sem cota mínima, cuja descrição do pacote de serviços consta descrito no Termo de Condições Comerciais (0246906) e no Termo de Condições Comerciais (Serviços Exclusivos) (0246905), **que são parte integrante desta contratação.**

3.3. Durante todo o ciclo de vida contratual, incluindo fases de execução, monitoramento e eventual renovação ou substituição contratual, a prestação do serviço será acompanhada por equipe responsável pela fiscalização contratual.

3.4. Os produtos e serviços exclusivos, seguem descritos abaixo:

3.4.1. **Conveniência:** Aquisição de selos; Caixa Postal;

3.4.2. **Correspondências:** Carta; Carta-Resposta; e-Carta; Franqueamento Autorizado de Cartas – FAC; Malote; Remessa Talão de Cheques e Cartões Diversos; Telegrama, V-Post; SEDEX; SEDEX Hoje; SEDEX 10; SEDEX 12;

3.4.3. **Serviços Internacionais de Exportação:** Documento Internacional; e

3.4.4. **Serviços Adicionais** (adquiridos junto ao serviço principal): Registro; Aviso de Recebimento – AR (Convencional, Digital e Eletrônico); Valor Declarado – VD; Mão Própria – MP; Transcrição em Braille; Devolução (Imediata e Eletrônica); Pedido de Confirmação de Entrega de Telegrama – PC; Cópia de Telegrama – CC; Pré-Postagem; Interrupção do Tratamento Eletrônico; Interrupção da Produção dos Objetos; Posta Restante Pedida. Coleta e Suspensão de Entrega.

3.5. Serviços de Personalização Filatélica e Postal:

3.6. **Selo Personalizado:** Modalidade de emissão postal que transforma imagens de interesse do CFQ em selos. Utilizado para ações de marketing, datas comemorativas, premiações, homenagens e divulgação da marca;

3.6.1. **Carimbo Comemorativo:** Marca filatélica de utilização temporária, destinada a difundir o trabalho de instituições e personalidades, assinalando acontecimentos relevantes;

3.6.2. **Réplica Carimbo Comemorativo:** Clichê do carimbo comemorativo para compor o acervo do cliente;

3.6.3. **Álbum Corino e Cartela Olho de Boi:** Peças filatélicas utilizadas para presentear autoridades em eventos de lançamento ou outras autoridades de interesse do órgão; e

3.6.4. **Obliteração:** Serviço de carimbagem de selos em peças filatélicas.

3.7. Os serviços que compõem o pacote Platinum, a serem prestados conforme a demanda rotineira e contínua, seguem descritos abaixo:

MATRIZ DE PACOTE DE SERVIÇOS.

SEGMENTO DE NEGÓCIO	SERVIÇOS	PACOTE					
		CLUBE-CORREIOS	PLATINUM	DIAMANTE START 1	DIAMANTE START 2	DIAMANTE	INFINITE
Conveniência	Aquisição de Produtos*		✓	✓	✓	✓	✓
	Caixa Postal	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Certificado Digital	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Recebimento de Doações ¹						
	Vale Postal Nacional Eletrônico	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Balcão do Cidadão		✓	✓	✓	✓	✓
	Aquisição de Chip	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Correspondência	Recarga Correios Celular	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Carta	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Carta-Resposta	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Diretório Nacional de Endereços – DNE		✓	✓	✓	✓	✓
	e-Carta		✓	✓	✓	✓	✓
	Entrega Digital		✓	✓	✓	✓	✓
	Franqueamento Autorizado de Cartas – FAC		✓	✓	✓	✓	✓
	Malote		✓	✓	✓	✓	✓
	Remessa Talão de Cheques e Cartões Diversos		✓	✓	✓	✓	✓
	Telegrama		✓	✓	✓	✓	✓
	V-Post		✓	✓	✓	✓	✓
Marketing Direto	Mala Direta	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Impresso	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Encomendas Nacionais	Logística Reversa		✓	✓	✓	✓	✓
	Log Supri ²						
	Log +, Transfer Log e Mini Envios		✓	✓	✓	✓	✓
	PAC	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	SEDEX	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	SEDEX Hoje	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	SEDEX 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Serviços Internacionais de Exportação	SEDEX 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Documento Internacional		✓	✓	✓	✓	✓
	Exporta Fácil		✓	✓	✓	✓	✓
Serviços Internacionais de Importação	Mala M		✓	✓	✓	✓	✓
	Correios Packet		✓	✓	✓	✓	✓
Serviços Adicionais	Serviços Adicionais adquiridos junto ao serviço principal.	✓	✓	✓	✓	✓	✓

*Produtos e produtos filatéticos.

¹ Disponibilização do serviço sob demanda.

² Disponibilização do serviço sob demanda.

Legenda:

✓ - Serviço disponível

■ - Serviço não disponível

Legenda:

✓ - Serviço disponível

■ - Serviço não disponível

MATRIZ DE PACOTES DE SERVIÇOS BENEFÍCIOS DE DIFERENCIAÇÃO DE PREÇOS.

SEGMENTO DE NEGÓCIO	SERVIÇOS	PACOTE					
		CLUBE-CORREIOS	PLATINUM	DIAMANTE START 1	DIAMANTE START 2	DIAMANTE	INFINITE
Mensagem	Carta ¹ , Malote e Telegrama	-	-	-	-	-	-
	FAC	-	-	-	-	-	-
	Remessa Talão/Cartão	-	-	-	-	✓	✓
	Registro/AR Físico (varejo)	-	-	-	-	-	-
	Registro/AR Físico (industrial)	-	-	-	-	✓ ²	✓
	e-Carta (varejo)	-	-	-	-	-	-
	e-Carta (industrial)	-	-	-	-	✓ ²	✓
	V-Post	-	-	-	-	-	-
Marketing	Entrega Digital	-	-	-	-	✓	✓
	Mala Direta Endereçada (varejo)	-	-	-	-	-	-
	Mala Direta Endereçada (industrial)	-	-	-	-	✓	✓
	Mala Direta (não endereçada)	-	-	-	-	✓	✓
Encomendas Nacionais	Impresso	-	-	-	-	✓	✓
	PAC	-	-	✓	✓	✓	✓
	PAC Log+	-	-	-	-	-	-
	Mini Envios	-	-	✓	✓	✓	✓
	SEDEX	-	-	✓	✓	✓	✓
	SEDEX Log+	-	-	-	-	-	-
	SEDEX Hoje	-	-	✓	✓	✓	✓
	SEDEX Hoje Colaborativo	-	-	-	-	-	-
	SEDEX 10	-	-	✓	✓	✓	✓
	SEDEX 12	-	-	✓	✓	✓	✓
Serviços Internacionais de Exportação ³	Exporta Fácil Expresso Varejo	-	✓	✓	✓	✓	✓
	Exporta Fácil Standard Varejo	-	✓	✓	✓	✓	✓
	Exporta Fácil Econômico Varejo	-	✓	✓	✓	✓	✓
	Documento Internacional Expresso (varejo)	-	✓	✓	✓	✓	✓
	Documento Internacional Standard (varejo)	-	-	-	-	-	-
	Mala M	-	✓	✓	✓	✓	✓
Serviços Internacionais de Importação	Packet Standard	-	-	-	-	✓	✓
	Packet Express	-	-	-	-	✓	✓

¹Os serviços de resposta possuem a mesma tabela base de Carta e não há diferenciação de preços por pacote.

²Disponível a partir do pacote DIAMANTE 2

³Redutores do serviço Exporta Fácil aplicados sobre a tabela do à vista

Para os pacotes DIAMANTE (1 a 4) e INFINITE, a cobrança de complementação financeira tem periodicidade semestral. Portanto, o valor mensal é uma referência para o cálculo para o período definido. O oferecimento dos redutores do e-Carta nos Pacotes DIAMANTE 1 a INFINITE 8 deverá ser negociado previamente com o representante comercial.

Os redutores de Carta e FAC são aplicados quando utilizados os serviços adicionais AR e Registro.

Legenda:
✓ Aplicação de redutores de preços
- Sem Aplicação de redutores de preços
- Serviço não disponível

3.8. Os valores referentes aos serviços postais no pacote Platinum constam descritos a seguir:



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

PAC CONTRATO

PACOTE PLATINUM

Preços em R\$		GO	DF	GO, MG, TO		MS, MT, RJ, SP	BA, ES, PI, PR, SC, SE		AC, AL, AM, AP, CE, MA, PA, PB, PE, RN, RO, RR, RS	GO, MG, TO	MS, MT, RJ, SP	BA, ES, PI, PR, SC, SE		AC, AL, AM, AP, CE,
Peso (g)	E1	E2	E3	E4	N1	N2	N3	N4		P1	P2	P3		
0 a 500	16,47	17,17	17,34	17,52	19,60	21,97	24,51	29,41		20,19	24,43	41,02		
501 a 1.000	17,64	18,39	18,58	18,77	21,00	23,54	26,27	31,51		21,39	25,77	42,51		
1.001 a 2.000	18,59	19,39	19,57	19,77	23,09	25,85	28,86	34,62		25,39	29,98	46,95		
2.001 a 3.000	22,22	23,16	23,40	23,64	27,59	30,90	34,49	41,38		29,25	34,32	51,79		
3.001 a 4.000	23,71	24,73	24,97	25,23	29,47	33,01	36,84	44,20		37,51	42,77	60,45		
4.001 a 5.000	25,37	26,43	26,70	26,97	31,50	35,29	39,39	47,27		39,28	44,75	62,66		
5.001 a 6.000	26,75	27,87	28,16	28,47	34,89	40,13	45,80	56,69		45,51	52,23	71,50		
6.001 a 7.000	28,26	29,45	29,76	30,06	38,53	44,33	50,57	62,61		48,04	55,83	75,59		
7.001 a 8.000	29,69	30,95	31,27	31,59	41,97	48,28	55,09	68,22		50,66	60,30	80,56		
8.001 a 9.000	30,56	31,86	32,17	32,50	44,04	50,64	57,79	71,54		54,43	63,74	86,89		
9.001 a 10.000	31,18	32,50	32,82	33,16	45,51	52,35	59,73	73,97		55,71	65,79	94,56		
Kg Adicão	3,87	4,03	4,07	4,12	5,64	6,48	7,41	9,17		8,14	9,16	11,73		

3.9. Valores para serviços de SEDEX:

SEDEX CONTRATO
PACOTE PLATINUM

	DF	GO				GO, MG, TO				MS, MT, RJ, S P	BA, ES, PI, PR , SC, SE	AC, AL, AM, AP, CE, MA, PA, PB, PE, RN, RO, RR, RS	GO, MG, TO	MS, M
Preços em R\$														
Peso (g)	L1	L2	L3	L4	E1	E2	E3	E4	N1	N2	N3	N4	P1	
0 a 300	9,53	9,74	9,94	10,14	18,22	18,62	19,03	20,25	27,67	38,74	49,81	58,11	36,84	4
301 a 500	10,69	10,92	11,15	11,37	18,88	19,30	19,73	20,98	28,83	40,36	51,88	60,52	37,81	4
501 a 1.000	11,45	11,68	11,94	12,19	21,06	21,27	21,48	21,71	29,99	41,98	53,99	62,99	38,78	4
1.001 a 2.000	14,37	14,68	15,00	15,29	23,23	23,46	23,71	23,94	36,15	50,64	65,10	75,93	48,50	6
2.001 a 3.000	16,04	16,38	16,72	17,05	25,38	25,63	25,91	26,16	42,21	56,99	80,21	97,08	58,13	7
3.001 a 4.000	17,33	17,70	18,07	18,42	27,96	28,22	28,51	28,81	48,39	65,34	91,95	111,31	63,32	7
4.001 a 5.000	18,72	19,13	19,51	19,91	30,12	30,42	30,75	31,05	53,41	72,11	101,49	122,84	76,57	9
5.001 a 6.000	19,89	20,31	20,75	21,18	32,52	32,88	33,20	33,54	58,56	79,05	111,27	134,68	80,92	9
6.001 a 7.000	21,15	21,60	22,05	22,50	34,84	35,19	35,56	35,92	64,61	87,23	122,76	148,62	86,00	10
7.001 a 8.000	22,36	22,83	23,31	23,78	37,25	37,66	38,02	38,42	70,77	95,56	134,50	162,82	95,71	11
8.001 a 9.000	23,09	23,58	24,07	24,55	39,69	40,09	40,52	40,91	76,96	103,89	146,22	177,00	100,89	12
9.001 a 10.000	23,60	24,10	24,60	25,10	42,37	42,80	43,25	43,68	83,14	112,24	157,97	191,23	106,10	13
Kg Adicional	2,92	2,99	3,06	3,11	5,26	5,31	5,36	5,42	10,31	13,92	19,59	23,71	13,16	14

Códigos:

0322-0 SEDEX CONTRATO AG
0305-0 SEDEX Clube Correios

3.10. Os serviços de personalização filatélica e postal, a serem demandados exclusivamente em datas comemorativas ou para eventos específicos e a critério do CFQ, seguem as seguintes especificações:

3.10.1. **Selo Personalizado:** O Selo Personalizado é uma modalidade de emissão postal que transforma as imagens de interesse dos clientes em selos. A imagem do cliente é aplicada diretamente sobre a folha base de selos, impressa pela Casa da Moeda do Brasil, com as legendas que caracterizam os selos postais emitidos pelos Correios.

a) **Utilização dos Selos Personalizados:** O Selo Personalizado é uma mídia exclusiva e diferenciada para suas ações de marketing, importante para a divulgação da sua mensagem, fortalecimento da marca, datas comemorativas, premiações, homenagens, acontecimentos culturais e sociais; O Selo Personalizado deixa o envelope mais atrativo e bonito, chamando a atenção de quem vai receber a correspondência personalizada.

b) **Prazo de Entrega:** O prazo para confecção do Selo Personalizado é em média 20 dias úteis.

c) **Personalização dos Selo:** As imagens deverão ser disponibilizadas preferencialmente por meio digital, via e-mail, conforme especificações técnicas abaixo:

- Qualidade mínima: 300dpi
- Área de grafismo: autoadesivo 32mm x 08mm e gomado 33mm x 09mm
- Extensões: JPG e/ou Tiff e/ou PDF

Para que a personalização seja realizada com qualidade, é recomendável que a imagem:

- Apresente um bom contraste entre os elementos;
- Não tenha fundo muito escuro;
- Não tenha letras muito pequenas, quando houver texto;
- Não tenha imagens desfocadas.

3.10.2. **Carimbo Comemorativo:** É uma marca filatélica, com tempo determinado de utilização, que se destina a difundir o trabalho de relevantes instituições e personalidades, bem como assinalar um acontecimento, destacando o motivo, a legenda, a data e o local de sua emissão. O Carimbo Comemorativo é apostado sobre um selo ou sobre uma marca de franqueamento postal. Motivos que podem ser homenageados com o lançamento de carimbo comemorativo: aniversários, datas e acontecimentos relevantes para as instituições; eventos culturais, artísticos, científicos, históricos e religiosos Congressos ou conferências internacionais realizados no Brasil; congressos e conferências nacionais, eventos e comemorações de fatos relevantes nacionais; e exposições industriais, comerciais, técnico-científicas ou agropecuárias, de repercussão regional, nacional ou internacional.

3.10.3. **Réplica de Carimbo Comemorativo:** As réplicas (clichê do carimbo/positivo sobreposto a um suporte de acrílico) são usadas para compor o acervo do cliente.

3.10.4. **Álbum Corino e Cartela Olho de Boi:** As peças filatélicas são utilizadas comumente para presentear autoridades presentes ao evento de lançamento podendo ser utilizado para presentear outras autoridades de interesse do órgão. O álbum de corino é confeccionado com envelopes olho de boi, selos personalizados e carimbo comemorativo alusivo ao evento. A cartela olho de boi pode ser adquirida avulsa e montada com o selo alusivo ao evento e carimbada com a marca do carimbo comemorativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A execução do contrato de serviços postais pode gerar impactos ambientais relevantes, especialmente considerando o volume de materiais impressos e a logística envolvida em sua distribuição. Entre os principais impactos potenciais, destacam-se:

- 4.1.1. Geração de resíduos sólidos provenientes da produção gráfica (papel, tinta, embalagens), que, se descartados de forma inadequada, podem causar poluição do solo e da água;
- 4.1.2. Emissão de gases poluentes decorrentes da queima de combustíveis fósseis utilizados nos meios de transporte para coleta e entrega de correspondências, contribuindo para o aumento da poluição atmosférica e da pegada de carbono;
- 4.1.3. Consumo intensivo de recursos naturais, como papel e energia, especialmente em larga escala de impressão e distribuição.

4.2. Tais impactos, no entanto, estão sob a responsabilidade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, que será contratada nos termos do inciso IX do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, por meio de adesão a seu contrato.

4.3. A ECT possui políticas e práticas consolidadas de sustentabilidade, amplamente divulgadas em seu portal institucional, incluindo a Política de Sustentabilidade Empresarial, que trata do desenvolvimento sustentável em toda a cadeia de serviços postais.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.5. Não aplicável ao objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Os serviços e produtos a serem contratados pelo CFQ são padronizados e encontram-se descritos e listados no Termo de Condições Comerciais (0246906) e no Termo de Condições Comerciais (Serviços Exclusivos) (0246905).
- 5.1.2. Encontram-se definidas em Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos, bem como no Termo de Condições Comerciais e Anexos a serem assinados e rubricados entre as partes, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.
- 5.2. O CFQ está categorizado pelos Correios no pacote Platinum, conforme tabela definida no Termo de Condições Comerciais (0246906).
- 5.2.1. Todos os serviços disponíveis em Contrato ao CFQ poderão ser demandados/utilizados imediatamente à data de início da vigência contratual.
- 5.2.2. Deverá ser possível ao CFQ a realização de postagem de correspondências e encomendas em qualquer agência da ECT, própria ou franqueada, dentro dos seus respectivos horários de funcionamento.
- 5.2.3. Deverão ser mantidos os modelos de coleta de malotes e correspondências praticados no contrato vigente, bem como, adicionar a coleta de encomendas por agência a ser definida posteriormente.
- 5.2.4. Demanda dos Serviços de Personalização Filatélica e Postal: A aquisição dos serviços de personalização filatélica e postal (Selo Personalizado, Carimbo Comemorativo, Réplica Carimbo Comemorativo, Álbum Corino e Cartela Olho de Boi, Obliteração) será feita mediante solicitação formal (ofício ou Termo de Solicitação do Serviço de Personalização) do CFQ, indicando a quantidade e especificações. Esses serviços serão demandados especificamente para datas comemorativas, eventos institucionais ou conforme critério discricionário do CFQ, não possuindo um fluxo de demanda contínua regular.
- 5.2.5. Prazos e especificações para Selo Personalizado: O prazo médio para confecção é de 20 dias úteis, condicionado à aprovação da documentação e arte (qualidade mínima 300dpi, extensões JPG/Tiff/PDF, área de grafismo específica para autoadesivo 32mm x 08mm e gomado 33mm x 09mm).
- 5.2.6. Prazos e especificações para Carimbo Comemorativo: O pedido deve ser encaminhado com antecedência mínima de 30 dias do primeiro dia do mês de lançamento, com arte-final no formato de 96 mm (Corel X7 ou anterior, somente cor preta, sem tons de cinza), contendo as legendas e informações necessárias.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta - feira, em horário comercial, das 9h às 17h, exceto feriados, na sede do CFQ, localizado no Setor Comercial Sul (SCS), Quadra 9, Torre B, 9º andar, Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília/DF, conforme a necessidade do Conselho Federal de Química.
- 5.4. Deverá ser possível ao CFQ a realização de postagem de correspondências e encomendas em qualquer agência da ECT, própria ou franqueada, dentro dos seus respectivos horários de funcionamento.

Rotinas a serem realizadas

- 5.5. A execução contratual observará o que dispõe no Termo de Contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Modelo de Gestão do Contrato

- 6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. O Conselho Federal de Química poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O(s) fiscal(is) do contrato verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará(ão) o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) do contrato atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua(s) competência(s):
- 6.9. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) 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.
- 6.10. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) informará(ão) 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).
- 6.11. O(s) fiscal(is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.12. O(s) fiscal (is) do contrato anotar(ão) 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.
- 6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o(s) fiscal (is) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.14. O(s) fiscal (is) do contrato informará(ão) 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.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz 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 desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestão do Contrato

- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar(ão) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.

6.21. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. 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 saneado o problema, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) 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:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo agente designado, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, 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).

7.3.2. 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;

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

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

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

7.3.6. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. 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.

7.5. 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.

Pagamento

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

7.7. 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:

7.7.1. o prazo de validade;

7.7.2. a data da emissão;

7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. o valor a pagar; e

7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. 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.

7.9. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado 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

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

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

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

7.18. 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.

7.19. 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. INFRAÇÕES E 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 do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

- 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 do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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 do contrato, sempre que não se 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. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - 8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 13% (treze 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 à contratante.

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 pela contratante 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 10 (dez) 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.

8.9. 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.

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

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.11.4. os danos que dela provierem para a contratante; e
- 8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. A contratante 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.

8.15. 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.

8.16. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. A contratação será por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) é legalmente autorizada a prestar serviços postais, conforme previsto na Constituição Federal de 1988 e detalhado pela Lei nº 6.538/1978.

9.2. A prestação dos serviços contínuos postais assim como os serviços de personalização filatélica e postal, estes para eventos e datas comemorativas, será sob demanda específica do CFQ.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado anual da contratação dos serviços postais é de **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**, considerando o valor empenhado pelo Conselho Federal de Química no ano anterior.

10.2. O pacote a ser contratado pelo Conselho Federal de Química será o Platinum que não apresenta cota, ou seja, sem valor mínimo a ser contratado. Sendo os serviços pagos mensalmente.

10.3. O valor estimado para os serviços de personalização filatélica e postal (Selo Personalizado, Carimbo Comemorativo, Réplica Carimbo Comemorativo, Álbum Corino e Cartela Olho de Boi, Obliteração) é de **R\$ 491.070,60 (quatrocentos e noventa e um mil, setenta reais e sessenta centavos)** e será cobrado com base na demanda específica do CFQ e nos valores unitários apresentados na Proposta Comercial (0273964).

10.4. O valor total da contratação é de **R\$ 526.070,60 (Quinhentos e vinte e seis mil, setenta reais e sessenta centavos)**.

10.5. A Administração preverá dotação orçamentária para cobrir estas demandas estimativas anualmente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Química para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

- 11.2. **Centro de Custo:** 03.02.01.001 - Atividade de Gestão - Gerência Administrativa
11.3. **Conta contábil:** 6.2.2.1.1.33.90.39.024 - Serviços de Correios e Telégrafos.

Brasília, 13 de novembro de 2025.

DANIELA VASCONCELOS DE OLIVEIRA
Integrante Técnica

GILNARA PINTO PEREIRA
Integrante Administrativa

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. Encaminha-se à Coordenação de Compras, Licitações e Contratos para providências.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Gilnara Pinto Pereira, Coordenador (a)**, em 13/11/2025, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Vasconcelos de Oliveira, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 13/11/2025, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Glauclia Souza, Gerente**, em 13/11/2025, às 11:11, 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 18/11/2025, às 18:58, 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 19/11/2025, às 20:19, 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 **0288405** e o código CRC **E291D8B2**.

Referência: Processo nº 2800.00.02187.2025

SEI nº 0288405

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