

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21****CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO – PRODUTOS E SERVIÇOS
ECT - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS****Processo Administrativo nº 67/2025**

Unidade solicitante	Exercício Profissional, Fiscalização, Administrativo, Contas a Pagar e Contas a Receber
---------------------	---

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação plurianual de produtos e serviços da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por meio de seu Pacote de Serviços exclusivos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS, utilizando os canais de atendimento disponibilizados, em razão de atendimento da necessidade contínua de utilização de serviços postais deste Conselho Regional de Biologia 1ª Região (SP, MT, MS).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de produtos e serviços da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por meio de seu Pacote de Serviços exclusivos	14982	Serviço	R\$ 2.533.017,56

1.2. Havendo eventual divergência entre o CATSER e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A referida contratação está alinhada ao planejamento/orçamento do exercício de 2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, regime de execução mediante empreitada por preço unitário conforme art. 6º, XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A contratação em questão deverá ser realizada por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Os serviços da contratação são utilizados para realizar as seguintes postagens:

2.3.1. Expedição/recebimento de correspondências (carta, carta registrada, carta registrada com aviso de recebimento, E-carta Simples, E-carta Registrada e E-carta registrada com aviso de recebimento), malotes com correspondência agrupada, telegramas, originários



do CRBio-01, de sua sede em São Paulo/SP, para as Delegacias de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul, e vice-versa.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

- 3.1.** Contratação de serviços e produtos da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para atender as necessidades do CRBio-01, conforme tabela enviada pela ECT e anexa ao processo.
- 3.1.** Valores unitários informados pela ECT – Correios, Categoria Platinum, conforme Anexo I - Encomendas 2025 – PLATINUM, deste Termo de Referência;
- 3.2.** Da estimativa dos valores, conforme Anexo II - CORREIOS_CÁLCULO PLURIANUAL, deste Termo de Referência.

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

- 4.1.** A descrição da solução com um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2.** A contratação, para prestação plurianual dos serviços em tela, visa suprir a necessidade do CRBio-01, por meio de Pacote de Serviços exclusivos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS, que abrangem, os documentos de natureza pública do CRBio-01.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais:

- 5.1.** A contratada deverá:
- 5.2.** Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, tabelas de preços e tarifas, relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato;
- 5.3.** Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos no contrato;
- 5.4.** Informar ao CRB-01 os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;
- 5.5.** Buscar correspondências nos locais designados pela contratante;
- 5.6.** Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondências sob sua posse durante a prestação dos serviços;
- 5.7.** Prestar os serviços nos 26 estados da Federação e no Distrito Federal;
- 5.8.** Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;
- 5.9.** Fornecer dados de monitoramento/localização das correspondências;
- 5.10.** Fornecer histórico de prestação de serviços com detalhamento por tipo de postagem e respectivos valores.
- 5.11.** As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes.



5.12. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Sustentabilidade

5.13. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, e dos especificados no ETP, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.13.1. É dever da Contratada observar, entre outras, as seguintes práticas: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para matérias-primas de origem local;

5.13.2. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

5.13.3. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

5.13.4. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

5.13.5. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

5.13.6. e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

5.14. Adicionalmente aos critérios mencionados anteriormente, é imperativo que a empresa contratada se oriente pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível no link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

Subcontratação

5.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.16. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17. Em que pese o presente processo objetivar a execução de serviços continuados, esses não envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.18. A não exigência de garantia de execução, no caso de não prestação do serviço, não afasta as demais medidas administrativas adotadas pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

Vistoria

5.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

6.4. A execução do objeto terá início após a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereços:

- Sede SP: Rua Manuel da Nóbrega, 595, conjunto 111, Paraíso, CEP 04001-083 São Paulo, SP;
- Delegacia MS: Rua 15 de novembro, 310, 7º andar - sala 703, Centro, CEP: 79002-140, Campo Grande, MS;
- Delegacia MT: Avenida Miguel Sutil, 8388, Ed. Avant Garde, 14º andar - sala 1409, Santa Rosa, CEP:78040-365, Cuiabá, MT.

6.6. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

6.6.1. Os horários de coleta e entrega devem ocorrer preferencialmente das 09h às 16h (horário local).

Materiais a serem disponibilizados

6.7. Para a perfeita execução dos serviços, quando solicitado e necessário, a Contratada deverá disponibilizar impressos e etiquetas necessárias à execução do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.8. Pelo seu caráter público, os preços tabelados dos Correios são definidos pelo Ministério das Comunicações com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6.9. Tendo em vista que a que as correspondências apresentam custo variável, a contratação de produtos e serviços é por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS e será mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.11. Não serão necessários.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.



7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.12. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.14. O fiscal técnico 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



obstêm o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.23. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados,



- 8.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2.4.** O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados, segundo expectativas de rotina e estimativas constantes da "Estimativa do Valor da Contratação.

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 8.3.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.3.3.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 8.3.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 8.4.1.** 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.



8.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá 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 gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:

8.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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](#)).

8.6.2. 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;

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

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

8.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.7. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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](#).

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.20. 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 Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, de correção monetária.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.23.1. 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.



8.24. 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.

9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O regime de execução será empreitada por preço unitário, quando se contrata serviço por preço certo de unidades determinadas (art. 6º, XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021), de forma que apenas será pago a quantidade efetivamente executada pelo contratado, após regular aceitação e ateste pelo fiscal do contrato, observado o valor unitário contratado.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União ([https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep))

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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



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

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

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

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. Ato constitutivo; e

9.15. Estatuto publicado no Diário Oficial da União;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.20. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



9.23. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - 69, caput, inciso II); Lei nº 14.133, de 2021, art.

9.28. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.28.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um);

9.28.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.28.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.28.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º). Qualificação Técnica 8.30. Considerando que os Correios são responsáveis pelos serviços em questão, referentes à última contratação, tendo o prestado com qualidade satisfatória, não será exigido atestado de capacidade técnica.



Qualificação Técnica

9.31. Considerando que os Correios são responsáveis pelos serviços em questão, que detém o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 21, X e da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que disciplina os serviços postais nos seus arts 7º e 9º. Para o objeto da presente contratação referente às correspondências, não será exigido atestado de capacidade técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Custo estimado da contratação, para o período de 05 (cinco) anos, será de **R\$ 2.533.017,56** (**dois milhões, quinhentos e trinta e três mil reais e cinquenta e seis centavos**), conforme tabela do item 1.1, deste termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa 6.3.1.3.02.01.035 – POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA INSTITUCIONAL - Projetos 1001, 2001, 2006, 2007 e 5001 e 6.3.1.3.02.01.034 - POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA DE COBRANÇA – Projeto 1004 do exercício de 2025, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.

11.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual em Sessão Plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

RONALDO DE ARRUDA SILVA

Gerente Financeiro



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br



ANEXO I - ENCOMENDAS 2025 – PLATINUM

Selecione o pacote: **PLATINUM**



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

CARTA

PACOTE PLATINUM

VIGÊNCIA: 12/04/2025

Preços em R\$

Peso (g)	Carta	Carta Registrada	Carta Registrada + AR
	MFD/Estampa: 8015-2 Chancela: 8016-0	MFD/Estampa: 8027-6 Chancela: 8025-0	MFD/Estampa: 8029-2 Chancela: 8028-4
Até 20	3,70	13,94	24,18
Mais de 20 até 50	5,15	15,39	25,63
Mais de 50 até 100	7,15	17,39	27,63
Mais de 100 até 150	8,75	18,99	29,23
Mais de 150 até 200	10,35	20,59	30,83
Mais de 200 até 250	11,95	22,19	32,43
Mais de 250 até 300	13,65	23,89	34,13
Mais de 300 até 350	15,25	25,49	35,73
Mais de 350 até 400	16,85	27,09	37,33
Mais de 400 até 450	18,45	28,69	38,93
Mais de 450 até 500	20,05	30,29	40,53

CARTA

PACOTE CLUBE CORREIOS

VIGÊNCIA: 12/04/2025

Preços em R\$

Peso (g)	Carta
	1271-8
Até 20	3,70
Mais de 20 até 50	5,15
Mais de 50 até 100	7,15
Mais de 100 até 150	8,75
Mais de 150 até 200	10,35
Mais de 200 até 250	11,95
Mais de 250 até 300	13,65
Mais de 300 até 350	15,25
Mais de 350 até 400	16,85
Mais de 400 até 450	18,45
Mais de 450 até 500	20,05

Obs: As objetos com peso superior a 500g, serão aplicadas as mesmas condições de VALOR e prestação do SEDEX.

Serviços Adicionais

Registro**	R\$ 10,24
Registro Módico*	R\$ 5,65
Aviso de Recebimento	R\$ 10,24
Mão Própria	R\$ 13,25
Posta Restante Pedida	R\$ 5,35
Valor Declarado Máximo Nacional	R\$ 100,00
Valor Declarado (sobre o valor do objeto)	2%
Indenização Automática	R\$ 3,70
Transcrição-Braille	R\$ 4,40

* REGISTRO MÓDICO - (Livros de maneira geral, postados por qualquer pessoa física ou jurídica, e Material Didático em geral postado por Escola de Ensino por correspondência e destinados a seus alunos)

** Utilizado somente para Carta Comercial a faturar da Política Comercial

Selecionar o pacote: **PLATINUM**



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

e-Carta VAREJO

Vigência: 12/04/2025

PACOTE PLATINUM

Preços em R\$

Modalidade	Quantidade de Páginas	e-Carta Simples	
		1240-8	
e-Carta Fácil (SMT)	2	2,90	
	Página adicional	0,20	

Modalidade	Quantidade de Páginas	e-Carta Simples	e-Carta Registrado	e-Carta Registrado com AR
		1132-0	1136-3	1140-1
e-Carta Transmissão (EDI)	2	2,68	9,10	15,53
	Página adicional	0,18	0,18	

Modalidade	Quantidade de Páginas	e-Carta Simples	e-Carta Registrado	e-Carta Registrado com AR
		1131-2	1135-5	1139-8
e-Carta Integração (Sistema e-Carta)	2	2,68	9,10	15,53
	Página adicional	0,18	0,18	



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1^a REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br



Selecione o pacote: **PLATINUM**



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

TELEGRAMA

VIGÊNCIA: 12/04/2025

PACOTE PLATINUM

Preços em R\$

Meio de Acesso	Telegrama	PREÇO
Agência	Balcão	22,56
Telefone	Fonado	18,79
Internet	Via Internet	15,58

Serviços Adicionais

Serviços	PREÇO
Cópia de Telegrama	8,66
Pedido de Confirmação de Entrega (PC)	11,21



Anexo II - CORREIOS_CÁLCULO PLURIANUAL

 CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1 ^a REGIÃO (SP, MT, MS) CRBio-01 Rua Manoel da Nóbrega 595 - conjunto 122 - Paraíso - CEP 04001-083 - São Paulo, SP Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br	 CRBio-01
CORREIOS - ESTIMATIVA DE CORRESPONDÊNCIAS E VALORES 2026	

PROJETOS - 1001-1004-2001-2006-2007-5001

Ano	SETOR ADMINISTRATIVO (A)					
	Tipo					
	Simples (3)	Reg. (6)	Reg. + AR (9)	E-carta Simples	E-carta Registrada	E-carta Reg. + AR
2026	1400	0	0	0	0	0
Valor (R\$)	R\$ 10.710,70					
2027	21400					
Valor (R\$)	R\$ 175.181,15					
2028	1400					
Valor (R\$)	R\$ 12.262,68					
2029	1400					
Valor (R\$)	R\$ 13.121,07					
2030	1400					
Valor (R\$)	R\$ 14.039,54					
Quantidade Total	27.000	0	0	0	0	0
Valor (R\$)	R\$ 225.315,14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 225.315,14

SETOR FISCALIZAÇÃO - Ensino e Formação e Exercício Profissional (B)						
Ano	Tipo					
	Simples (3)	Reg. (6)	Reg. + AR (9)	E-carta Simples	E-carta Registrada	E-carta Reg. + AR
2026	100	100	2060	0	0	0
Valor (R\$)	R\$ 765,05	R\$ 1.860,73	R\$ 60.902,05			
2027	100	100	2122			
Valor (R\$)	R\$ 818,60	R\$ 1.990,98	R\$ 67.126,47			
2028	100	100	2185			
Valor (R\$)	R\$ 875,91	R\$ 2.130,35	R\$ 73.957,74			
2029	100	100	2251			
Valor (R\$)	R\$ 937,22	R\$ 2.279,47	R\$ 81.525,13			
2030	100	100	2318			
Valor (R\$)	R\$ 1.002,82	R\$ 2.439,04	R\$ 89.828,31			
Quantidade Total	500	500	10.936	0	0	0
Valor (R\$)	R\$ 4.399,60	R\$ 10.700,57	R\$ 373.339,70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
						Valor Total
						R\$ 388.439,87

SETOR FISCALIZAÇÃO (C)						
Ano	Tipo					
	Simples (3)	Reg. (6)	Reg. + AR (9)	E-carta Simples	E-carta Registrada	E-carta Reg. + AR
2026	700	2000	100	0	0	0
Valor (R\$)	R\$ 5.355,35	R\$ 37.214,60	R\$ 2.956,41			
2027	770	2200	110			
Valor (R\$)	R\$ 6.303,25	R\$ 43.801,58	R\$ 3.479,69			
2028	847	2420	133			
Valor (R\$)	R\$ 7.418,92	R\$ 51.554,46	R\$ 4.501,78			
2029	931	2662	146			
Valor (R\$)	R\$ 8.725,51	R\$ 60.679,60	R\$ 5.287,72			
2030	1025	2928	161			
Valor (R\$)	R\$ 10.278,95	R\$ 71.415,02	R\$ 6.239,15			
Quantidade Total	4.273	12.210	650	0	0	0
Valor (R\$)	R\$ 38.081,98	R\$ 264.665,27	R\$ 22.464,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
						Valor Total
						R\$ 325.212,01



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1^a REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br



Ano	SETOR TESOURARIA (D)					
	Tipo					
Simples (3)	Reg. (6)	Reg. + AR (9)	E-carta Simples	E-carta Registrada	E-carta Reg. + AR	
2026	100	0	100	2000	0	10000
Valor (R\$)	R\$ 765,05	R\$ -	R\$ 2.956,41	R\$ 6.206,00		R\$ 166.171,00
2027	100	0	100	8000		11000
Valor (R\$)	R\$ 818,60	R\$ -	R\$ 3.163,36	R\$ 26.561,68		R\$ 195.583,27
2028	100	0	100	2000		12100
Valor (R\$)	R\$ 875,91	R\$ -	R\$ 3.384,79	R\$ 7.105,25		R\$ 230.201,51
2029	100	0	100	2000		13310
Valor (R\$)	R\$ 937,22	R\$ -	R\$ 3.621,73	R\$ 7.602,62		R\$ 270.947,17
2030	100	0	100	2000		14641
Valor (R\$)	R\$ 1.002,82	R\$ 0,00	R\$ 3.875,25	R\$ 8.134,80		R\$ 318.904,82
Quantidade Total	500	0	500	16.000	0	61.051
Valor (R\$)	R\$ 4.399,60	R\$ 0,00	R\$ 17.001,54	R\$ 55.610,35	R\$ 0,00	R\$ 1.181.807,77
						Valor Total
						R\$ 1.258.819,26

Modo de envio	Carta					Tipo
	2026	2027	2028	2029	2030	
SIMPLES Até 20gr	R\$ 3,96	R\$ 4,24	R\$ 4,53	R\$ 4,85	R\$ 5,19	1
SIMPLES Mais de 20 até 50gr	R\$ 5,51	R\$ 5,90	R\$ 6,31	R\$ 6,75	R\$ 7,22	2
SIMPLES Mais de 50 até 100gr	R\$ 7,65	R\$ 8,19	R\$ 8,76	R\$ 9,37	R\$ 10,03	3
REG Até 20gr	R\$ 14,92	R\$ 15,96	R\$ 17,08	R\$ 18,27	R\$ 19,55	4
REG Mais de 20 até 50gr	R\$ 16,47	R\$ 17,62	R\$ 18,85	R\$ 20,17	R\$ 21,59	5
REG Mais de 50 até 100gr	R\$ 18,61	R\$ 19,91	R\$ 21,30	R\$ 22,79	R\$ 24,39	6
REG + AR Até 20gr	R\$ 25,87	R\$ 27,68	R\$ 29,62	R\$ 31,70	R\$ 33,91	7
REG + AR Mais de 20	R\$ 27,42	R\$ 29,34	R\$ 31,40	R\$ 33,60	R\$ 35,95	8
REG + AR Mais de 50	R\$ 29,56	R\$ 31,63	R\$ 33,85	R\$ 36,22	R\$ 38,75	9

* atualização da tabela passada pelos correios em abril/2025 com atualização de 7% ao ano padronizada pela Unidade de Contabilidade.

Modo de envio	E-carta					Tipo
	2026	2027	2028	2029	2030	
E-carta SIMPLES	R\$ 3,10	R\$ 3,32	R\$ 3,55	R\$ 3,80	R\$ 4,07	10
E-carta REG	R\$ 9,74	R\$ 10,42	R\$ 11,15	R\$ 11,93	R\$ 12,76	11
E-carta REG + AR	R\$ 16,62	R\$ 17,78	R\$ 19,02	R\$ 20,36	R\$ 21,78	12

* atualização da tabela passada pelos correios em abril/2025 com atualização de 7% ao ano padronizada pela Unidade de Contabilidade.

Ano	MALOTE MS (E)	VSC MS (F)	MALOTE MT (G)	VSC MT (H)	Valor Total
2026	5.007,60	17.976,00	4.494,00	30.816,00	58.293,60
2027	5.358,13	19.234,32	4.808,58	32.973,12	62.374,15
2028	5.733,20	20.580,72	5.145,18	35.281,24	66.740,34
2029	6.134,53	22.021,37	5.505,34	37.750,93	71.412,17
2030	6.563,94	23.562,87	5.890,72	40.393,49	76.411,02

* atualização da tabela passada pelos correios em abril/2025 com atualização de 7% ao ano padronizada pela Unidade de Contabilidade.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br



QUANTITATIVO TOTAL ESTIMADO CORRESPONDÊNCIAS (CARTA E E-CARTA)							
ANO/ DESCRIÇÃO	Previsão 2026 -2030						
	Carta Simples	Carta Registrada	Carta Registrada + Aviso Receb.	E-carta Simples	E-carta Registrada	E-carta Registrada + Aviso Receb.	TOTAL
ADMINITRATIVO/ FISCALIZAÇÃO/ TESOURARIA	32.273	12.710	12.086	16.000	0	61.051	134.120

Valor Estimado Soma (A+B+C+D+F+G+H) total para 12 meses	R\$ 2.533.017,56
--	------------------

Levantamento realizado pelos Setores:

Paulo de Tasso Garcia Ferreira
Chefe Setor Ensino e Formação e Exercício Profissional
Setor da Fiscalização

Lia Matelli Garcia
Gerente Fiscalização
Setor da Fiscalização

Ronaldo Silva
Gerente Financeiro
Setor Tesouraria

Sueli de Oliveira Bonafé Santos
Gerente Administrativa
Administrativo