

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo SIPE Nº 30116/2025**

**1. Introdução:**

Processo licitatório para **CONTRATAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO EM SMARTPHONES E CELULARES PARA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ITAJAÍ/SC.**

**2. Objeto:**

Contratação de assistência técnica para manutenção em smartphones e tablets, com o necessário fornecimento de peças e acessórios, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos estimados neste Termo de Referência.

**3. Justificativa:**

3.1. O Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí desempenha atividades essenciais tanto na esfera operacional quanto na administrativa, exigindo comunicação eficiente, mobilidade e agilidade no acesso a informações. Nesse contexto, smartphones e tablets são ferramentas indispensáveis para a realização das atividades diárias da corporação, sendo utilizados para registros de ocorrências, comunicação entre equipes, acesso a sistemas operacionais, geolocalização, monitoramento de emergências, bem como para a gestão administrativa de processos internos.

3.2. No âmbito operacional, os dispositivos móveis permitem que as equipes em serviço tenham acesso rápido a mapas, rotas, protocolos de atendimento e comunicação instantânea, garantindo maior eficiência no deslocamento e no atendimento de emergências. Além disso, muitas operações de busca, resgate e combate a incêndios exigem a transmissão de informações em tempo real, tornando essencial o pleno funcionamento dos dispositivos móveis.

3.3. Já no setor administrativo, smartphones e tablets são utilizados para registro e controle de dados operacionais, gestão de escalas, monitoramento de viaturas, comunicação interna e acesso a sistemas corporativos. A indisponibilidade desses equipamentos pode comprometer a organização e eficiência dos serviços prestados.

3.4. Diante da alta demanda de uso e da exposição a condições adversas, como quedas, umidade, poeira e uso contínuo, é natural que os dispositivos móveis estejam sujeitos a falhas e desgastes ao longo do tempo. Assim, a ausência de assistência técnica pode gerar indisponibilidade dos equipamentos, comprometendo a eficiência das atividades desempenhadas pelo Corpo de Bombeiros Militar.

3.5. Portanto, a contratação de assistência técnica para smartphones e tablets, com fornecimento de peças e acessórios, é fundamental para garantir a operacionalidade dos dispositivos, minimizando riscos de falhas e assegurando a continuidade dos serviços essenciais prestados pela corporação. A implementação de um serviço técnico adequado permitirá maior longevidade dos equipamentos, reduzindo custos com substituições desnecessárias e garantindo que a tecnologia continue sendo uma aliada estratégica para a atuação dos bombeiros militares de Itajaí.

**4. Valor de Referência:**

Para efeitos de disputa no pregão, o valor global máximo é de R\$ 1.612,50 (mil, seiscentos e doze reais e cinquenta centavos), que são os valores para os serviços.

Está prevista ainda uma estimativa de materiais/peças no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), que serão compradas de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

Secretaria de Governo  
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

## 5. Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes dos serviços prestados correrão à conta dos recursos oriundos do Convênio Municipal 031/2023, de 21 de agosto de 2023, consignados no Orçamento do Município de Itajaí, na Dotação 121 – 3.3.90.00.00 Ordinário-Bombeiros.

## 6. Adjudicação:

A adjudicação se dará pelo menor valor unitário por hora.

## 7. Cotação de Preços:

O valor do serviço, por hora trabalhada, foi previamente estimado através de pesquisas de preços realizada no portal <https://www.bancodeprecos.com.br/>, que constitui de uma base com preços praticados no mercado, através de consultas em Atas de Registro de Preços e Contratos vigentes de órgãos públicos.

Item	Serviço	Quantidade Horas	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de assistência técnica (smartphones e tablets)	15	R\$ 107,50	<b>R\$1.612,50</b>

7.1. Os licitantes deverão informar na proposta o preço da hora trabalhada em Reais (R\$).

**7.2.. Está previsto a estimativa de materiais no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), que serão adquiridos de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato.**

## 9. Vigência:

O prazo de validade do contrato será de 01 ano contado a partir da data da assinatura, e poderá ser prorrogado, de acordo com a Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

## 10. Especificação dos Serviços:

10.1. Os serviços a serem contratados, cobrados por hora trabalhada, compreendem a assistência técnica para manutenção de smartphones e tablets e similares.

10.2. Os serviços de manutenção preventiva compreendem:

10.2.1. Limpeza interna e externa dos dispositivos;

10.2.2. Inspeção de componentes e substituição preventiva de peças desgastadas;

10.2.3. Testes de desempenho para avaliar a integridade dos aparelhos;

10.2.4. Atualização de firmware e software, garantindo o funcionamento adequado dos sistemas.

10.3. Os serviços de manutenção corretiva compreendem:

10.3.1. Diagnóstico detalhado para identificar falhas ou defeitos;

10.3.2. Substituição de componentes danificados, como telas, baterias, conectores de carga, microfones, alto-falantes e câmeras;

10.3.3. Reparo de falhas em circuitos internos e componentes eletrônicos;

10.3.4. Recuperação de sistemas operacionais e remoção de malware ou vírus.

10.4. Diagnóstico Técnico e Laudos:

10.4.1. Emissão de relatórios técnicos detalhados sobre o estado dos equipamentos;

10.4.2. Indicação de causas prováveis dos problemas e recomendação de soluções;

10.4.3. Registro do histórico de manutenções realizadas.

10.5. Fornecimento de Peças e Acessórios:

- 10.5.1. Utilização exclusiva de peças originais ou compatíveis de alta qualidade;
- 10.5.2. Garantia mínima de 90 dias para as peças substituídas;
- 10.5.3. Disponibilização de acessórios essenciais, como carregadores, películas, cases, cabos USB e outros.
- 10.6. Atendimento e Suporte Técnico:
  - 10.6.1. Atendimento presencial para manutenções que exijam intervenção física;
  - 10.6.2. Suporte remoto para diagnósticos e soluções rápidas;

## **11. Execução dos Serviços:**

- 11.1. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da Contratante, após a emissão de Ordem de Execução de Serviços e em conformidade com o Edital e seus anexos.
- 11.2. Os serviços serão solicitados através de chamados técnicos ou encaminhados até a sede da Contratada, onde deverão ser realizados os serviços.
- 11.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverão ser efetuados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, com o objetivo de mantê-los em perfeitas condições de uso e de prevenir riscos à saúde das pessoas, observando-se as normas vigentes, inclusive da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 11.4. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados e credenciados pela contratada, que deverá manter em seu quadro de pessoal responsável técnico habilitado para supervisionar a execução dos serviços.
- 11.5. A contratada deverá encaminhar, por escrito e em meio digital, juntamente com a nota fiscal/fatura mensal, o relatório dos serviços prestados, geral, e por equipamento, identificando sua localização, patrimônio, data de realização das manutenções, discriminação de peças substituídas.
- 11.6. A contratada deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos equipamentos, fornecendo ao contratante informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.
- 11.7. Para limpeza dos equipamentos, somente será permitida a utilização de produtos destinados para tal fim.
- 11.8. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste Termo de Referência não exime a contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.
- 11.9. Manutenção Preventiva:
  - 11.9.1. Deverá ser prestada a critério do Fiscal de Execução do Contrato Designado, tendo por finalidade a conservação dos equipamentos, ajustes das especificações, lubrificação e limpeza interna.
  - 11.9.2. A manutenção preventiva englobará as ações técnicas necessárias para correção de defeitos e reparos destinados a prevenir a ocorrência de quebras, aumento de desempenho e de durabilidade dos equipamentos, bem como a emissão de laudos sobre as condições dos equipamentos, sempre que solicitado.
- 11.10. Manutenção Corretiva:
  - 11.10.1. A manutenção corretiva engloba os procedimentos necessários para recuperar o perfeito estado de uso dos equipamentos, com a correção de defeitos que possam danificá-los ao longo do tempo, consistindo, basicamente, em substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento.
- 11.11. Fornecimento de Peças:
  - 11.11.1. Quando for constatada a necessidade de substituição de peças, e que estas não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a contratada apresentar laudo

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

técnico e orçamento prévio detalhado das peças e do número de horas necessárias para manutenção corretiva, para apreciação do Fiscal de Execução do Contrato. Nos casos de comprovada urgência, o orçamento poderá ser dispensado pela Administração.

11.11.2. A substituição de peças somente ocorrerá depois de atestada a exequibilidade do preço, mediante pesquisa de mercado a ser realizada pelo contratante.

11.11.3. O aceite, pela fiscalização, do orçamento ocorrerá a partir da comparação entre o preço orçado pela contratada, e o valor médio do mercado, proveniente da média aritmética simples de pelo menos 03 (três) orçamentos. Caso o valor oferecido pela contratada seja superior a essa média, fica a contratada obrigada a fornecer com base no valor médio do mercado encontrado.

11.11.4. A contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição após autorização escrita do contratante, praticando sempre o preço médio de mercado. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatórios.

11.11.5. Quando ocorrer manutenção corretiva, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, com as respectivas autorizações da contratante.

11.11.6. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante.

11.11.7. Em havendo aprovação do orçamento prévio apresentado, o contratante autorizará a execução da manutenção com o fornecimento das respectivas peças, não contabilizando-se no prazo de execução o período transcorrido entre a apresentação do orçamento prévio e a autorização pelo contratante.

11.11.8. Para equipamentos que se encontrem cobertos por garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados se o defeito não estiver coberto pela garantia de fábrica e após autorização expressa pelo Fiscal de Gestão do Contrato. Em caso de defeito de fabricação, a contratada comunicará o fato ao contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da constatação, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo técnico responsável.

11.11.9. Durante o prazo de garantia dos equipamentos, a contratada se responsabilizará por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia de fábrica. Caso a contratada execute serviços que resultem na perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

11.11.10. Executados os serviços de manutenção corretiva, a contratada fornecerá relatório ao Fiscal de Execução do Contrato, discriminando as intervenções corretivas executadas.

## **12. Prazo para Execução dos Serviços:**

12.1. A partir do recebimento do equipamento, a empresa deverá concluir os serviços dentro de no máximo 72 (setenta e duas) horas.

12.2. Em casos excepcionais e de urgência, este prazo será reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas, respeitando o horário comercial de funcionamento da contratada.

12.3. Nos casos devidamente justificados e à pedido da empresa contratada, o prazo para conclusão das manutenções poderá ser prorrogado.

12.4. Sempre que algum equipamento necessitar de manutenção corretiva, a contratada deverá apresentar ao Fiscal de Execução do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, Relatório de Ordem de Serviço com a indicação do motivo que ocasionou o defeito e qual o serviço a ser feito para solucioná-lo.

**13. Garantia:**

13.1. A contratada deverá fornecer garantia de:

13.1.1. 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) e fatura(s);

13.1.2. quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 06 (seis) meses;

13.1.3. 90 (noventa) dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e fatura(s);

13.1.4. os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias;

13.2. A Contratada fornecerá garantia para todos os serviços executados e peças, materiais ou acessórios utilizados e contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à Contratante.

**14. Recebimento:**

14.1. O recebimento dos equipamentos após as manutenções se dará da seguinte forma:

14.1.1. provisoriamente a partir da entrega para efeito de verificação de conformidade com os serviços realizados.

14.1.2. definitivamente, após a verificação da conformidade com os serviços prestados, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

14.1.3. na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o serviço prestado, no dia do esgotamento do prazo.

**15. Local:**

15.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços no município de Itajaí, onde está sediado o 7º Batalhão de Bombeiros Militar, devido a:

15.2. Agilidade no Atendimento: A manutenção de smartphones e tablets, especialmente em serviços corretivos, exige resposta imediata para minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos. Uma empresa localizada no município contratante consegue mobilizar recursos de forma mais rápida, garantindo que os equipamentos estejam disponíveis para atender às demandas emergenciais do Corpo de Bombeiros Militar.

15.3. Redução de Custos Logísticos: Empresas sediadas fora do município podem gerar custos adicionais relacionados ao transporte de equipamentos. Esses custos podem ser repassados ao contratante ou comprometer a competitividade do serviço, enquanto uma empresa local elimina ou reduz significativamente essas despesas.

15.4. Facilidade de Comunicação e Supervisão: A proximidade física facilita a comunicação entre a empresa contratada e o Corpo de Bombeiros Militar, permitindo uma supervisão mais eficaz dos serviços prestados.

15.5.. Cumprimento de Prazos Operacionais: Em situações de urgência, como falhas inesperadas nos equipamentos, uma empresa sediada no município está em melhores condições de atender dentro dos prazos estabelecidos no contrato, reduzindo o impacto no funcionamento das operações do Corpo de Bombeiros Militar.

15.6. Maior Controle sobre o Cumprimento Contratual: A proximidade facilita o acompanhamento constante da execução dos serviços, permitindo uma fiscalização mais eficiente quanto ao

cumprimento das cláusulas contratuais.

## **16. Pagamento:**

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha com a discriminação dos serviços realizados, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a contratante.

16.2. O pagamento será creditado em favor da contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, aceite e atesto por servidor designado para esse fim.

16.3. Previamente a cada pagamento, a contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

16.4. Em caso de irregularidade, a contratante notificará a contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

16.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

16.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

16.7. Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor da contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.8. Fica desde já reservado à contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos equipamentos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

**16.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.**

## **17. Qualificação Técnica**

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.



**18. Obrigações da Contratada:**

- 18.1. A contratada deverá permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos da contratante.
- 18.2. A contratada deverá manter um supervisor, responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a contratante.
- 18.3. Fornecer, por escrito, no prazo máximo de cinco dias corridos, contados da assinatura deste contrato, nome e telefone para contato da pessoa que ficará diretamente responsável pelo atendimento à contratante.
- 18.4. Utilizar somente materiais, peças e afins novos, sem uso, de primeira qualidade e obedecer às especificações dos projetos e às normas da ABNT, no que couber e que a contratada devolva a contratante todas as peças substituídas.
- 18.5. Cumprir diretamente o contrato, ficando vedada a subcontratação de outra empresa para execução da atividade fim que é objeto do lote deste certame, salvo expressa autorização da Contratante, depois de fundamentada solicitação apresentada pela contratada.
- 18.6. As peças, materiais e acessórios originais, devem atender às recomendações do fabricante, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, recuperados, do mercado paralelo, ou de outra procedência.
- 18.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da contratante, em hipótese alguma eximirá a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços e dos danos advindos desses.
- 18.9. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada.
- 18.10. Fornecer a prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço – FGTS sempre que vencerem.
- 18.11. Assumir todas as obrigações sociais, trabalhistas, sindicais, previdenciárias e demais relativas ao pessoal contratado, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante.
- 18.12. Arcar com o pagamento de todos os tributos, encargos e demais obrigações que incidam sobre a prestação dos serviços.
- 18.13. Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a contratante.

**19. Obrigações da Contratante:**

- 19.1. Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- 19.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 19.3. Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 19.4. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no contrato.
- 19.5. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à contratada.
- 19.6. Encaminhar a "Ordem de Serviço", assinada pelo Fiscal do Contrato, com indicação dos serviços para a serem realizados.
- 19.7. efetuar o pagamento no prazo previsto.

**20. Considerações Gerais:**

- 20.1. Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.
- 20.2. Verificada qualquer irregularidade, a contratante poderá suspender a execução dos serviços

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)

ou recusar a aceitação deles, cabendo à contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

20.3. A contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

20.4. A contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

20.5. À contratante se reserva, também, o direito de adquirir peças avulsas para a realização de reparos nos smartphones e tablets.

20.6. A contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por equipamento. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

#### **21. Fiscal de Gestão do Contrato:**

Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pelo **2º Sargento BM Mtcl 926308-0 Dênis da Silva Flores**, designado como Fiscal do Contrato.

#### **22. Fiscal de Execução do Contrato:**

As atividades relativas à orientação e controle do Contrato serão acompanhadas pelo **3º Sargento BM Mtcl 925761-6 Eduardo José Damaso da Silveira**, designado como Fiscal da Execução do Contrato.

#### **23. Esclarecimentos e Manifestação Técnica:**

Para fins de atendimento aos eventuais pedidos de esclarecimentos e manifestações para subsidiar as decisões administrativas, pelo pregoeiro, fica indicado o **2º Sargento BM Mtcl 926308-0 Dênis da Silva Flores**.

Itajaí, data da assinatura digital

**Capitão BM DANIEL TORQUATO ELIAS**

Chefe do B4 do 7º Batalhão de Bombeiros Militar  
(assinado digitalmente)





## Assinaturas do documento



Código para verificação: **D66Q4F0I**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**DANIEL TORQUATO ELIAS** (CPF: 058.XXX.029-XX) em 29/01/2025 às 20:13:36

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:47:12 e válido até 30/03/2118 - 12:47:12.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMjE2N18yMTY3XzlwMjVfRDY2UTRGMEk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00002167/2025** e o código **D66Q4F0I** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.