

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de Consultoria, Assessoria, Treinamento e Auditoria em Sistema de Gestão Integrado (SGI), com fundamento nas Normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e NBR ISO 45001:2018, visando preparar a SCPAR Porto de Imbituba S. A. para a certificação.

#### 1.1. CONTEXTO

A SCPAR Porto de Imbituba é uma sociedade de economia mista, subsidiária do acionista único SC Participações e Parcerias. O ramo da atividade é administração da infraestrutura portuária e constitui-se uma empresa de porte médio, conforme Lei 11.638/2007. Sua sede está localizada na cidade de Imbituba, Santa Catarina. Atualmente, a SCPAR Porto de Imbituba S.A. possui em seu quadro aproximadamente 130 colaboradores próprios e 120 postos terceirizados com dedicação exclusiva.

O sistema de gestão integrado deverá compreender a totalidade da companhia, envolvendo as 5 (cinco) diretorias existentes: Presidência, Diretoria de Gestão e Finanças, Diretoria de Infraestrutura e Operações, Diretoria de Relações Institucionais e Diretoria de Planejamento e Assuntos Regulatórios. Abaixo, um resumo da estrutura organizacional:

1. Presidência:
  - 1.1. Gabinete da Presidência;
  - 1.2. Gerência de Segurança Portuária;
  - 1.3. Gerência Jurídica;
  - 1.4. Gerência de Compliance e Gerenciamento de Riscos;
  - 1.5. Controle Interno;
  - 1.6. Setor de Comunicação Social.
2. Diretoria de Gestão e Finanças:
  - 2.1. Gerência Comercial e de Arrendamentos;
  - 2.2. Gerência Financeira;
  - 2.3. Gerência Administrativa:
    - 2.3.1. Setor de Compras, Licitações e Contratos;
    - 2.3.2. Setor de Recursos Humanos;
    - 2.3.3. Setor de Gestão de Pessoas;
    - 2.3.4. Setor de Transportes;
    - 2.3.5. Setor de Almoxarifado;
    - 2.3.6. Setor de Gestão e Patrimônio.
3. Diretoria de Infraestrutura e Operações:
  - 3.1. Gerência de Tecnologia e Automação;
  - 3.2. Gerência de Saúde, Segurança e Meio Ambiente;
  - 3.3. Gerência de Operações Portuárias;
  - 3.4. Gerência de Engenharia e Infraestrutura.

4. Diretoria de Relações Institucionais.
5. Diretoria de Planejamento e Assuntos Regulatórios:
  - 5.1. Setor de Planejamento;
  - 5.2. Setor de Assuntos Regulatórios.

## 2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

As quantidades previstas no Termo de Referência estão resumidas no quantitativo abaixo:

LOTE ÚNICO	
Item	Descrição
1	Consultoria, Assessoria, Treinamento e Auditoria em Sistema de Gestão Integrado (SGI), com fundamento nas Normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e NBR ISO 45001:2018, visando preparar a SCPAR Porto de Imbituba S. A. para a certificação. Outras atividades correlatas e decorrentes, conforme especificações ao longo do termo de referência.

Cada etapa descrita abaixo deverá conter um cronograma e plano de ação contendo principais marcos e entregas. Durante a execução de cada etapa deverão ser apresentados relatórios dos trabalhos, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área contratante.

O objeto tem a natureza de serviço especializado de Consultoria.

A empresa deverá preparar a SCPAR Porto de Imbituba para a certificação, com uso de metodologia própria, e executará o serviço de acordo com as seguintes etapas mínimas:

### ETAPA 1 - Plano de Trabalho:

- A CONTRATADA deverá se reunir presencialmente com a Diretoria Executiva e Comitê de Apoio ao SGI, a fim de captar as expectativas e premissas do CONTRATANTE, no âmbito estratégico, e alinhar as diretrizes do projeto à metodologia que será executada.
- A CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho com todas as etapas de execução do objeto ao longo do cronograma de execução do contrato, contendo o detalhamento das etapas; metodologia e forma de acompanhamento; produtos a serem entregues: listagem dos documentos padrões do sistema de gestão e demais documentos; formulários padrões e modelos de registros para atendimento a cada requisito das normas de gestão em implantação; cronogramas, calendários de reuniões e estimativa de horas de trabalho; recursos humanos (pessoal envolvido) e tecnológicos (*softwares* e equipamentos necessários).
- A CONTRATADA deverá prever em seu plano de trabalho a realização de reuniões quinzenais com o Comitê de Apoio ao SGI para acompanhamento do desenvolvimento do projeto.
- O plano de trabalho deverá ser apresentado pela CONTRATADA em até 10 dias após o recebimento da autorização de fornecimento.

- Resumo:

<b>Execução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No mínimo 1 (uma) reunião presencial de alinhamento com a Diretoria Executiva e Comitê de Apoio ao SGI.</li> <li>• Reuniões quinzenais com o Comitê de Apoio ao SGI, podendo ser na modalidade <i>online</i>.</li> <li>• No mínimo 1 (uma) reunião de apresentação do plano de trabalho, podendo ser na modalidade <i>online</i>.</li> </ul>
<b>Entregas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de trabalho e cronograma de execução do serviço.</li> </ul>

**ETAPA 2 - Diagnóstico Completo:**

- A CONTRATADA deverá avaliar previamente a situação atual da CONTRATANTE, considerando o atendimento dos requisitos das normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e ABNT NBR ISO 45001:2018, avaliando previamente documentos tais como: Planejamento Estratégico Integrado (PEIN); estrutura organizacional; políticas de gestão de qualidade, meio ambiente, segurança do trabalho e saúde ocupacional utilizadas; mapeamento de processos existentes; informações advindas do contrato nº 092/2022 - para adequação às novas normas e exigências da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; informações advindas do Contrato nº 080/2024, que trata da revisão do Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS); dentre outros que a fiscalização do contrato e/ou a CONTRATADA julgarem pertinentes.
- No diagnóstico a CONTRATADA deverá detalhar e definir, em conjunto com o Comitê de Apoio ao SGI, o escopo e objetivo do Sistema de Gestão Integrado (SGI), com o registro dos processos, produtos e serviços que serão abrangidos no referido SGI para certificação da ISO 9001:2015, 14001:2015 e 45001:2018. Essa definição deve ser documentada em um escopo formal, que delimite a extensão do sistema que será certificado. Importante ressaltar que toda a SCPAR Porto de Imbituba deverá ser objeto do SGI, nos termos da estrutura organizacional apresentada no item 1.1 do presente Termo de Referência.
- O diagnóstico deverá conter, no mínimo:
  - As ações para corrigir as discrepâncias com relação à norma adotada como referência;
  - Recomendações para boas práticas de gestão;
  - As responsabilidades no Sistema de Gestão Integrado (SGI) em termos de áreas e funções afetadas;
  - A previsão do tempo necessário para a realização de cada etapa de implementação do SGI.
- Resumo:

<b>Execução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No mínimo 50% da carga horária desta etapa deverá ser executada de maneira presencial.</li> <li>• No mínimo 1 (uma) reunião presencial para apresentação do diagnóstico final completo para a Diretoria Executiva e Comitê de Apoio ao SGI.</li> </ul>
<b>Entregas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico completo da situação atual da SCPAR Porto de Imbituba,</li> </ul>

	considerando o atendimento de cada requisito das normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e ABNT NBR ISO 45001:2018 ( <i>gap analysis</i> ).
--	--

### ETAPA 3 - Treinamentos:

- A CONTRATADA deverá ministrar, na modalidade presencial, Treinamento de Interpretação de Requisitos da NBR ISO 9.001/2015, 14.001/2015 e 45.001/2018 para as lideranças (Diretores, Gerentes e Representantes Setoriais) e Comitê de Apoio ao SGI, envolvendo até 30 participantes, com carga horária mínima de 10 horas.
- A CONTRATADA deverá ministrar, na modalidade presencial, Treinamento de Sensibilização e Conscientização para todos os funcionários e terceiros com dedicação exclusiva, envolvendo grupos de até 40 participantes e devendo ocorrer em até 10 oportunidades, com carga horária mínima de 4 horas.
- A CONTRATADA deverá ministrar Treinamento Setorizado necessário para implantação dos requisitos das normas conforme a atuação de cada área da empresa em relação ao procedimento estabelecido em atendimento às normas. Este treinamento poderá ser ministrado na modalidade *online*.
- A CONTRATADA deverá ministrar, na modalidade presencial, Treinamento de Formação de Auditor Interno de SGI para a equipe designada para compor o time de Auditoria Interna, a ser definido durante a execução do projeto. A carga horária mínima será de 32 (trinta e duas) horas, podendo ser dividida em até 2 semanas, conforme decisão da CONTRATANTE.
- O treinamento de Sensibilização e o de Formação de Auditor Interno de SGI podem ocorrer de forma gradativa e intercalada, observando as etapas de implementação das ISOs.
- Os serviços constantes nesta etapa serão considerados concluídos somente após a entrega das listas de presenças e certificados.
- Os treinamentos serão ministrados de forma paralela a implementação do SGI (etapa 4), em cronograma a ser definido junto à CONTRATANTE.
- Resumo:

<b>Execução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os treinamentos de Interpretação, de Formação de Auditor Interno e de Sensibilização e Conscientização serão realizados na modalidade presencial.</li> <li>• Os treinamentos setoriais de Implantação poderão ser ministrados na modalidade <i>online</i>.</li> </ul>
<b>Entregas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento de Interpretação da NBR ISO 9.001/2015, 14.001/2015 e 45.001/2018 (presencial - mínimo 10h)</li> <li>• Treinamento de Formação de Auditor Interno de SGI (presencial - 32h)</li> <li>• Treinamento de Sensibilização e Conscientização (presencial - 4h - até 10 turmas)</li> <li>• Treinamento Setorizado para Implantação (<i>online</i>, a definir com as áreas conforme o projeto for sendo implantado).</li> </ul>

#### ETAPA 4 - Implementação do Sistema de Gestão Integrado:

- A CONTRATADA deverá apresentar planilha de acompanhamento de implementação do Sistema de Gestão Integrado, que deverá medir indicadores tais como:
  - % de processos mapeados e com controles implantados;
  - % de colaboradores treinados conforme cronograma;
  - % de não conformidades internas detectadas e tratadas;
  - % de requisitos legais aplicáveis identificados e atendidos.
  - Dentre outros.
- Com base no diagnóstico entregue na Etapa 2, a CONTRATADA deverá revisar e/ou elaborar Manuais de Sistema de Gestão, Documentos Padrões do Sistema de Gestão, Procedimentos Operacionais, Instruções de Trabalho e demais ferramentas de gestão necessárias para o atendimento aos requisitos das normas de referência, tais como:
  - Mapeamentos dos fluxos e processos, com proposição de melhorias;
  - Mapeamento e avaliação de riscos e oportunidades associados aos processos da SCPAR Porto de Imbituba, abrangendo os riscos de qualidade, ambientais e de saúde e segurança ocupacional, conforme requisitos das normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, e propor medidas de tratamento e mitigação.
  - Auxílio técnico para melhoria e elaboração de procedimentos internos ainda faltantes e revisão e atualização dos existentes;
  - Manual do Sistema de Gestão Integrado e Plano de Gestão Integrado;
  - Política do SGI;
  - Identificação dos Processos Críticos em Relação à Qualidade, Meio Ambiente e Saúde & Segurança no Trabalho (processos críticos do SGI);
  - Determinação de competência requerida para as funções que afetam a qualidade, o meio ambiente, a saúde e segurança no trabalho e capacitação necessárias para manutenção do SGI;
  - Definição de sistemática a ser utilizada para comunicação interna, externa, com o cliente e suas várias interfaces com *stakeholders*;
  - Estruturação dos documentos do SGI;
  - Definição de critérios para Elaboração e Edição de Documentos do Sistema de Gestão Integrada;
  - Definição de critérios Integrada para identificar, armazenar, recuperar, proteger e definir o tempo de retenção e a forma de descarte dos registros do SGI;
  - Definição de critérios mínimos do SGI para os processos de aquisição de bens e serviços;
  - Definição de critérios para medição e monitoramentos que envolvem os processos críticos do SGI;
  - Definição de controles operacionais para os processos críticos do SGI;
  - Objetivos, Metas, Indicadores de Qualidade, Meio Ambiente e Saúde & Segurança no Trabalho;
  - Identificação dos requisitos legais aplicáveis, nível de atendimento e plano de ação para adequação;
  - Mapeamento dos métodos ou sistemas de trabalho seguros;
  - Regimes de manutenção preventiva;
  - Programas de inspeção;
  - Análises periódicas da competência dos trabalhadores;

Definição de procedimentos de verificação do SGI (satisfação de clientes e funcionários, auditorias, medição e monitoramento, controle de não-conformidades);

- Definição de procedimentos de correção e melhoria contínua (análise crítica do SGI pela direção, ações corretivas, ações preventivas);
- Outros documentos necessários para a implementação e manutenção das Certificações NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 e NBR ISO 45001:2018.
- Resumo:

<b>Execução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No mínimo 50% da carga horária total desta etapa deverá ser executada de maneira presencial.</li> <li>● No mínimo 1 (uma) reunião presencial com cada uma das áreas elencadas no item 1.1 para coleta de informações específicas sobre as suas atribuições, responsabilidades e processos.</li> </ul>
<b>Entregas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relatórios mensais com as atividades desempenhadas e evolução da implementação do Sistema de Gestão Integrado.</li> <li>● Planilha de acompanhamento de implementação do Sistema de Gestão Integrado</li> </ul>

#### ETAPA 5 - Preparação para a Auditoria de Certificação

- A CONTRATADA deverá realizar:
  - Auditoria, sendo no mínimo 2 (duas) internas, e acompanhamento da auditoria externa a ser realizada para a obtenção da certificação;
  - Registro e Tratamento de Não-Conformidades em parceria com o Comitê de Apoio ao SGI;
  - Análise Crítica do Sistema de Gestão;
  - Pré-Auditoria de Certificação a ser realizada pelos consultores.
- Resumo:

<b>Execução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No mínimo 50% da carga horária total desta etapa deverá ser executada de maneira presencial.</li> </ul>
<b>Entregas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relatório de Auditoria Interna e plano de ação para Não Conformidades;</li> <li>● Relatório de Pré-Auditoria de Certificação.</li> </ul>

#### ETAPA 6 – Auditoria de Certificação

- A CONTRATADA deverá acompanhar a SCPAR Porto de Imbituba S.A. na etapa de auditoria para obtenção da certificação NBR ISO 9001:2015, 14.001:2015 e 45.001:2015
  - Caso a entidade de certificação emita o certificado, porém, com pendências a serem evidenciadas pela contratante em auditoria de follow-up, a contratada deverá participar da elaboração do plano de ação e acompanhar a nova auditoria.
- Resumo:

<b>Execução</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A execução desta etapa deverá ser integralmente presencial.</li></ul>
<b>Entregas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório de acompanhamento da Auditoria de Certificação.</li></ul>

### 3. LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO DO OBJETO

O serviço deverá ser prestado nas instalações da Autoridade Portuária, situadas no Porto de Imbituba, localizado na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 100, Imbituba/SC. Algumas reuniões e um percentual da carga horária poderão ser realizados de forma remota (modalidade *online*), conforme previsto no detalhamento das etapas constantes do item 2 deste Termo de Referência.

Os documentos atinentes ao Sistema de Gestão, tais como manuais, POPs, etc., deverão ser entregues em formato editável, seguindo o manual de marca da SCPAR Porto de Imbituba S.A. e as especificações das normas.

### 4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

#### Obrigações da contratada:

- a) cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência/Projeto Básico; b) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato; c) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s);
- c) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- d) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- e) submeter-se à fiscalização por parte da Contratante;
- e) a contratada é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem, porventura exigidas para a o cumprimento do objeto licitado;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste Edital.
- g) antes de iniciar os trabalhos, a CONTRATADA deverá expor a metodologia proposta, de modo a esclarecer os dirigentes e corpo técnico da SCPAR Porto de Imbituba S.A. acerca do que se pretende fazer e os meios que serão utilizados.
- h) manter os seus funcionários sujeitos às normas procedimentais do Porto Organizado de Imbituba, inclusive no que diz respeito às Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às dependências do Porto Organizado de Imbituba. Tal sujeição às normas não caracteriza, de forma alguma, vínculo da equipe com a CONTRATANTE;
- i) a CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE a devida autorização de acesso de seus colaboradores ao Recinto Portuário, vedado o uso da referida autorização para finalidade diversa da prevista neste Contrato;

j) manter, por si e por técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos.

k) A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços contratados.

Obrigações da contratante:

- a) emitir Contrato do objeto licitado;
- b) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- c) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## 5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei, a critério da SCPAR Porto de Imbituba S/A. No caso de prorrogação, o valor poderá ser reajustado conforme previsão contratual.

O prazo para a execução dos serviços e entrega do objeto é de 15 (quinze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço. A tabela abaixo apresenta os prazos de execução de cada etapa contratada. Ressalta-se que o prazo deverá ser atendido sem atrasos, sujeito à multa contratual.

### 5.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ETAPAS	MESES														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1 - Plano de Trabalho															
2 - Diagnóstico Completo															
3 - Treinamentos	<i>Contínuo conforme cronograma a ser definido em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA</i>														
4 - Implementação do SGI															
5 - Preparação para a Auditoria de Certificação															
6 - Auditoria de															



O prazo para pagamento estipulado deverá ser de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da emissão da nota fiscal. O pagamento somente será efetuado mediante contraprestação de nota fiscal. Ocorrendo erros na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a CONTRATADA será oficialmente comunicada pela SCPAR Porto de Imbituba S.A., e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à CONTRATADA para que seja efetuada a devolução do valor.

O pagamento será feito de acordo com a finalização de cada etapa prevista, conforme tabela abaixo:

Etapas		% do valor do Contrato	
1	<b>Plano de Trabalho</b>	5%	
2	<b>Diagnóstico Completo</b>	15%	
3	<b>Treinamentos</b>	Treinamento de Interpretação das Normas (Lideranças)	5%
		Treinamento de Sensibilização e Conscientização (Todas as Turmas)	7%
		Treinamentos Setoriais de Implantação (Conforme Cronograma)	3%
		Treinamento de Formação de Auditores Internos	5%
4	<b>Implementação do Sistema de Gestão Integrado</b>	1º trimestre de implantação (1º a 3º mês)	5%
		2º trimestre de implantação (4º a 6º mês)	10%
		3º trimestre de implantação (7º a 9º mês)	15%
		4º trimestre de implantação (10º a 12º mês)	15%
5	<b>Preparação para a Auditoria de Certificação</b>	10%	
6	<b>Auditoria de Certificação</b>	5%	

Tabela 2: previsão de pagamento

Imbituba, data da assinatura digital.

**Maria Eduarda Benedete**

Administrativo Portuário  
(assinado digitalmente)

**Renata Rodrigues Puccini**

Assessor de Diretoria  
(assinado digitalmente)

**Walfredo Amorim**

Gerente Administrativo  
(assinado digitalmente)



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **WX2VM256**

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

- ✓ **MARIA EDUARDA BENEDETE** (CPF: 099.XXX.709-XX) em 21/05/2025 às 17:54:03  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/02/2019 - 11:50:04 e válido até 21/02/2119 - 11:50:04.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **RENATA RODRIGUES PUCCINI** (CPF: 006.XXX.149-XX) em 22/05/2025 às 09:46:25  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/10/2023 - 18:13:03 e válido até 30/10/2123 - 18:13:03.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **WALFREDO AMORIM** (CPF: 342.XXX.849-XX) em 22/05/2025 às 11:21:21  
Emitido por: "AC FCDL SC v5", emitido em 12/03/2025 - 15:19:00 e válido até 12/03/2028 - 15:19:00.  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UEINQI8xMzc3MV8wMDAwMTYyNI8xNjI2XzlwMjVfV1gyVk0yNTY=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PIMB 00001626/2025** e o código **WX2VM256** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.