

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Interno 00208395/2024

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, COMPONENTES E MATERIAIS ORIGINAIS OU GENUÍNOS, MECÂNICA, FUNILARIA, PINTURA E ELÉTRICA E DEMAIS MATERIAIS, QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FLORIANÓPOLIS, conforme especificações contidas nesse.

1.2. Estimativa de quantidades:

O objeto deste TR obedecerá ao quadro, conforme segue:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCONTO PERCENTUAL (%)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mão-de-Obra (MO)	HORA	600 HORAS	MÍNIMO DE 10%	R\$ 175,00	R\$ 105.000,00 ¹
2	Peças original ou genuína (PÇ)	Valor das peças e acessórios originais ou genuínas do fabricante do veículo contido na TABELA E ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA DE MERCADO ou TABELA DE PREÇOS DE PEÇAS E SERVIÇOS DO FABRICANTE.	DESCONTO PERCENTUAL		R\$ 245.000,00	R\$ 245.000,00 ²
VALOR TOTAL ESTIMADO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA 12 MESES						R\$ 350.000,00

A quantidade de veículos da frota indicada visa a somente oferecer elementos para avaliação de serviços, sendo que tal quantitativo não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado, reservando-se à Secretaria Municipal de Assistência de Florianópolis o direito de alterar a distribuição da frota, adaptando-se às suas necessidades.

¹ O resultado é oriundo do seguinte cálculo: Recurso disponível R\$350.000,00 = 30% de para mão de obra = 105.000,00.

² O resultado é oriundo do seguinte cálculo: Recurso disponível R\$350.000,00 = 70% de para mão de obra = 245.000,00.

O número de veículos indicado poderá, no transcorrer do contrato, sofrer alterações em seu quantitativo em virtude de novas aquisições ou recolhidos como inservíveis. Segue na tabela abaixo as estimativas de valor e percentual de desconto:

1.3. Natureza do Objeto

1.3.1. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como itens de consumo comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir última publicação no DOM ou no DOU, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/21.

1.4.2. O contrato poderá ser renovado caso haja necessidade conforme preceitua a Lei 14.133/21.

1.4.3. Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou para menos, de acordo com o índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) divulgado pelo Banco Central, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

1.4.4. O reajustamento só poderá ocorrer após 12 (doze) meses, e deve incidir apenas sobre os custos efetivados após o transcurso deste período e relativos apenas a mão de obra.

1.4.5. As peças utilizadas no serviço não estarão sujeitas a reajuste, uma vez que estão relacionadas à Tabela de Orçamento Eletrônica, cujos preços são ajustados conforme as atualizações da própria tabela. As atualizações dos preços das peças serão realizadas conforme a tabela eletrônica vigente à época da execução do serviço.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, para os seguintes serviços: Serviços de transporte de veículos (guincho); serviço de vidraçaria, serviço de ar condicionado e chaveiro.

4.1.2. É vedada a subcontratação da parcela principal da obrigação, a qual consiste em: serviços manutenção preventiva e conserto de veículos incluindo fornecimento de peças genuínas e serviços de direção hidráulica, sistema hidráulico, freio, suspensão, embreagem, injeção eletrônica, câmbio, motor, radiadores, borracharia, mecânica, elétrica, balanceamento e geometria e fornecimento de pneus.

4.1.3. A subcontratação depende da autorização prévia do contratante, a quem incube avaliar se o contratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece, a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. Garantia da Contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.3. Adesão na Contratação

4.3.1. Não será admitida a adesão a este contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições e prazos.

5.1.1. A solicitação será feita através da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Florianópolis.

5.1.2. O prazo para agendamento da execução dos serviços é de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da emissão da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela SEMAS.

5.1.3. O prazo para finalização máxima do serviço é de 15 (quinze) dias úteis a contar do início dos serviços.

5.1.4. Caso o **CONTRATADO** não tenha em estoque o item a ser substituído, caberá a ela reposição do item em no máximo 30 (trinta) dias corridos.

5.1.5. O material necessário ao serviço a ser executado deverá ser fornecido pelo **CONTRATADO**, devendo para tanto comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.

5.1.6. O **CONTRATADO** deverá apresentar ao CONTRATANTE todas as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados.

5.1.7. Todos os materiais que forem substituídos, mesmo que inaproveitáveis, deverão ser apresentados no ato da entrega dos veículos pós execução do serviço para o responsável da CONTRATANTE em retirar o carro da oficina.

5.1.8. O serviço a ser prestado deverá ser executado exatamente conforme as especificações de cada item descrito no ETP e neste TR.

5.1.9. O presente termo de referência tem como objeto serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças novas, originais, indicadas pelo fabricante, ou genuínas, não acarretando ônus a CONTRATANTE, sendo vedada a utilização de peças reconcondicionadas ou usadas.

5.1.10. Nos casos de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser obedecidas rigorosamente as instruções do fabricante do veículo.

5.1.11. Quando da manutenção preventiva, verificada a necessidade de conserto do(s) veículo(s), (manutenção corretiva), deverá ser efetuada primeiro a manutenção corretiva, e depois a realização da manutenção preventiva.

5.1.12. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA no período das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, sábados e domingos.

5.1.13. Para os serviços de guincho/reboque caberá a CONTRATADA providenciar o serviço quando necessário, dentro do perímetro da Grande Florianópolis.

5.1.14. Os serviços de socorro mecânico (guincho/reboque) deverão funcionar 24h por dia, durante todos os dias da semana da seguinte forma:

5.1.14.1. Deverá efetuar serviço de socorro mecânico (guincho) por meio de guincho ou reboque, sem ônus adicional ao Contrato, sempre que os veículos não puderem trafegar até a oficina da empresa CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar do recebimento da solicitação.

5.1.14.2. As peças, componentes, acessórios e materiais originais (e/ou genuínas e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo devendo a empresa se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto. Tais parâmetros serão regidos pela **TABELA E ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA DE MERCADO**, sendo que o preço proposto não poderá ser maior que o informado na referida tabela. Toda divergência será passível de negativação do(s) orçamento(s) pelo Fiscal do contrato da Secretaria.

5.1.14.3. O Gestor do Contrato poderá solicitar redução do valor das peças, desde que apresente comprovante de que há preços de mercado menores do que os utilizados pela TABELA DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA DE MERCADO.

5.1.14.4. As peças, componentes, acessórios e materiais originais utilizados ou empregados no serviço de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser as indicadas pelo fabricante. Podendo as peças serem também genuínas, não acarretando ônus a CONTRATANTE, sendo vedada a utilização de peças reconcondicionadas ou usadas;

5.1.14.5. As peças, componentes, acessórios e materiais originais ou genuínos, deverão passar por inspeção, realizada por servidor, devidamente autorizado pelo Fiscal do Contrato no ato da retirada do veículo da oficina.

5.1.14.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar qualquer serviço, peças, componentes, acessórios ou materiais que não atendam as exigências do

presente termo de referência, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços e nem acréscimo na cobrança de mão de obra. Também, não isenta a empresa proponente de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos da garantia de serviço.

5.2. Garantia

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, 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.

6.6. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.1.1. Fiscalização Técnica e Administrativa

a) O fiscal técnico e administrativo 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

b) O fiscal técnico e administrativo do contrato anotar 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico e administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) O fiscal técnico e administrativo 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV).

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato.

f) **Fiscal Responsável: Juliana Silva e Souza – Matrícula 33571-1.**

g) O fiscal técnico e administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

h) O fiscal técnico e 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 n.º 11.246, de 2022).

i) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico e 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 n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.1.2. Gestor do Contrato

a) 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

b) 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

d) 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e) 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

f) 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).

g) 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.

h) **GESTOR: Paulo Roberto Machado- Matrícula: 84699-6**

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento Provisório e Definitivo

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) 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](#)).

7.1.2. O fiscal técnico e administrativo 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](#)).

7.1.3. O fiscal técnico e 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](#)).

7.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.6. 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](#)).

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

7.1.8. 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.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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](#)).

7.1.11. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório após a certificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.1.1. 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](#)).

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

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

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

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

7.1.2. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.2. Prazo de Pagamento

7.3.1. Os pagamentos deverão ser realizados no dia 22 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 1/SMFPO/GAB/2017;

7.3.2. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

7.3.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, no dia 22 de cada mês, e serão pagas no dia 22 do mês subsequente; e os documentos financeiros que forem entregues na Diretoria Financeira da SMF dentro das condições exigidas pela legislação vigente até o dia 25 serão pagas no dia 25 do mês subsequente.

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

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

7.3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ 82.892.282/0001-43. / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ 13.901.032/0001-00.

7.3.8. A **CONTRATADA** deverá entregar Nota Fiscal mediante o fornecimento, e a mesma deverá ser emitida em nome do Fundo utilizado pelo demandante (entre os constantes no item anterior). O aceite dos materiais por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais pelo Fiscal da Ata, e correspondendo tão somente aos materiais efetivamente entregues;

7.3.9. O fornecimento se dará perante autorização expressa da Gerência solicitante, por Autorização de Fornecimento;

7.3.10. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa do FGTS– Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), e Certidão Negativa de Falência ou Concordata, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

7.3.11. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida. Em hipótese alguma serão pagos por materiais não entregues;

7.3.12. Os pagamentos serão efetuados conforme descrito no Título III, Capítulo X da Lei nº 14.133/2021 e conforme Instrução Normativa SEMAS nº 004/SEMAS/2018 publicada em 20 de junho de 2018;

7.3.13. Os documentos financeiros que forem entregues no Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, do dia 1º até o dia 13 do mês, serão pagos no 13º dia útil do mesmo mês;

7.3.14. Os documentos financeiros que forem entregues no Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, do dia 14 até o dia 30 de cada mês (ou último dia útil de cada mês), serão pagos no 5º dia útil do mês subsequente. Conforme Instrução Normativa SEMAS nº 004/SEMAS/2018 publicada em 20 de junho de 2018;

7.3.15. Entende-se como documentos financeiros: Empenho, nota fiscal ou recibo devidamente certificado pelo fiscal da Ata, CND's (municipal, estadual, receita federal, trabalhista, falência e concordata, FGTS), cópia do contrato ou termo de parceria (somente no primeiro pagamento);

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO** por maior percentual de desconto (a partir de no mínimo 10%) por item, de acordo com o artigo 33, inciso II, da lei 14.133/21.

8.1.2. A presente contratação resultará em um **CONTRATO DE 12 (DOZE) MESES**, através de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

8.2. Exigências da Habilitação:

8.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I- Habilitação jurídica

- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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.
- h) 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O custo total estimado para essa contratação é de **R\$ 350.000,00** (Trezentos e cinquenta mil reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COMPLETA

10.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta se recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social mais especificamente:

•**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ 82.892.282/0001-43.**

- a) **Gestão/ Unidade: 26001**
- b) **Fonte de Recursos: 5500**
- c) **Programas de Trabalho: 2391**
- d) **Elemento de Despesa: 3.3.90.30 e 3.3.90.39**
- e) **Despesas: 1402 e 1407**

•**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ 13.901.032/0001-00**

- a) **Gestão/ Unidade: 36001**
- b) **Fonte de Recursos: 5500; 5660;**
- c) **Programas de Trabalho: 2102; 2247**
- d) **Elemento de Despesa: 3.3.90.30 e 3.3.90.39**
- e) **Despesas: 516 e 529; 612 e 629**

11. RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

11.1.O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.3.Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o início da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; sob pena de extinção do contrato conforme disposto (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021).

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.10. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3. Notificar o **CONTRATADO** por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei;

12.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o **CONTRATADO** que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao **CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

I.d) **Multa**: Moratória de 0,5 (cinco décimos por cento) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

II.e) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

13.8. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

13.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;

13.11. Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**.

Florianópolis, 06 de Março de 2025.

Bruno André de Souza
Secretário Municipal de Assistência Social

Tiago Meurer da Silva
Subsecretário Municipal de Assistência Social

Equipe técnica Licitações e Contratos SEMAS:

Rúbia Eneida Holz
Geovani da Cruz
Andréa Pires
Rodrigo Cunha

ANEXO I – Modelos e anos dos veículos

	MARCA / MODELO	QUANTIDADE	ANO
01	CHEVROLET ONIX 10MT JOYE	01	2016/2017
02	CHEVROLET SPIN 1.8L MT LT	01	2014/2015
03	CITROEN Aircross M BUSIN	01	2016/2017
04	CITROEN Aircross START MT	01	2019/2019
05	FIAT CRONOS DRIVE 1.3 I AT FLEX	04	2024/2024
06	FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	02	2013/2013 e 2013/2014
07	FIAT PULSE MT	02	2023/2023
08	FIAT SIENA ATTRACTIV 1.4	01	2020/2020
09	FIAT UNO MILLE ECONOMY	02	2013/2013 e 2008/2009
10	FIAT UNO VIVACE 1.0	01	2013/2014
11	FORD KA SE 1.5 SD B	01	2018/2018
12	RENAULT LOGAN EXP 16	01	2009/2010
TOTAL DE VEÍCULOS		18	

ANEXO II – Modelo de Vistoria de Instalação

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CGC/CNPJ:

ENDEREÇO:.....

.....

ITEM	DESCRIÇÃO	LOTE ÚNICO				SIM	NÃO
1	boxes para atendimento do lote de veículos leves, tendo box com elevador conforme descrição do Anexo I;						
2	boxes para atendimento de veículos leves, tendo box com fosso conforme descrição do Anexo I;						

Observações:

.....

.....

APROVADA	
REPROVADA	

Florianópolis/SC, em ... de de 2019.

.....

Representante da Empresa (.....)

CPF nº

.....

Responsável pela Vistoria (.....)

Mat. nº

.....

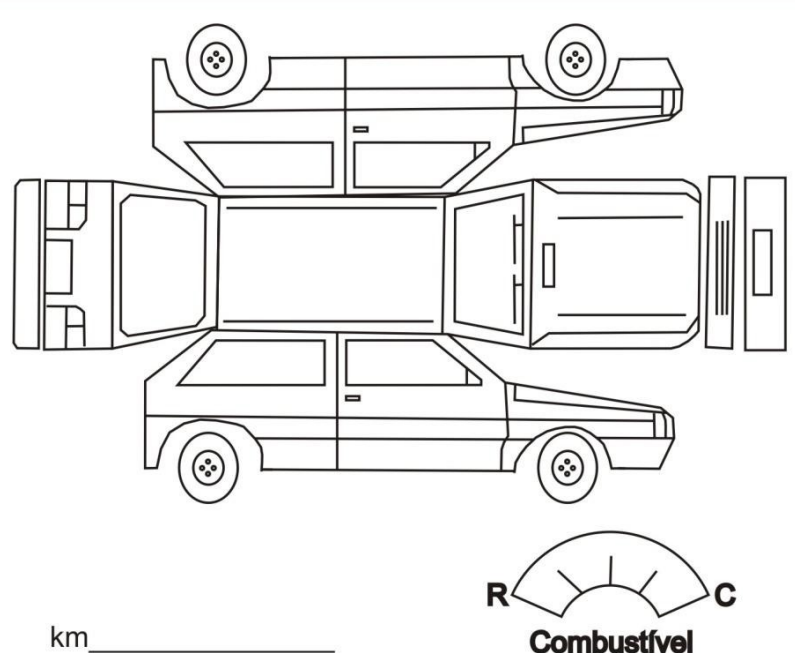
Responsável pela Vistoria (.....)

Mat. nº

ANEXO III – Termo de Inspeção de Veículo

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ h, recebi do (posto/graduação, Mtcl e nome) _____, _____ (função) _____, do(a) _____ (OBM), o veículo (designação BM) _____, placa _____, para a realização de manutenção conforme autorização nº _____, nas condições abaixo descritas:

Automóvel:

	 Manchado
	 Riscado
	 Amassado
	 Vidro Quebrado
	 Outros: _____
km _____	Pneus
 Combustível	☐ Novo
	☐ Bom
	☐ Regular
	☐ Ruim

Observações:

Responsável da Contratada
Função

ANEXO IV – Termo de Recusa

O(A) Órgão participante

Data:

Prezado(s) _____ (prestador do(s) serviço(s)),

Para os devidos fins, informamos que o (a) Órgão participante está procedendo com a devolução do veículo marca:....., modelo:....., placa:....., pelo não cumprimento da manutenção preventiva e corretiva, conforme descreve o Termo de Referencia, e do edital de Pregão Presencial nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, o qual tem a considerar:

- a) não foi realizado.....
- b) permanece o problema no

Att.,

(nome do responsável) Responsável do Órgão participante

ANEXO V – Modelo de Orçamento

PEDIDO ORÇAMENTO	
NÚMERO	

DATA	.../.../2023
HORA	 Hs

EMPRESA			
NOME:			TELEFONE:
CNPJ/MF:	, INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....		
ENDEREÇO:	,,	BAIRRO.....,	
CIDADE...../SC – CEP.....			

ÓRGÃO PARTICIPANT E		SIGLA

VEÍCULO MODELO/TIPO		DESCRIÇÃO (SERVIÇO A SER REALIZADO)	OBSERVAÇÃO
MARCA			
PLACA			

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	QUANTIDADE	PREÇO PEÇAS (R\$)	PREÇO MÃO DE OBRA (R\$)	TOTAL (R\$)

TOTAL GERAL					

CONCLUSÃO ORÇAMENTO	
DATA	/..../2023
HORA	 Hs

A.F	Nº
STATUS	(....) APROVADO (....) REPROVADO

Órgão participante	
Gestor da Frota	

Assinaturas do documento

"TR FINAL "



Código para verificação: **822HZBC1**

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



TIAGO MEURER (CPF: ***.949.759-**) em 06/03/2025 às 22:26:22 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/02/2024 - 11:30:21 e válido até 08/02/2124 - 11:30:21.

(Assinatura do Sistema)



BRUNO ANDRÉ DE SOUZA (CPF: ***.064.249-**) em 06/03/2025 às 16:21:57 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/01/2025 - 16:25:46 e válido até 13/01/2028 - 16:25:46.

(Assinatura do Sistema)



RÚBIA ENEIDA HOLZ (CPF: ***.285.659-**) em 06/03/2025 às 11:27:08 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 03/01/2024 - 13:14:20 e válido até 03/01/2124 - 13:14:20.

(Assinatura do Sistema)



RODRIGO CUNHA (CPF: ***.398.799-**) em 06/03/2025 às 11:25:59 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/01/2024 - 11:34:44 e válido até 08/01/2124 - 11:34:44.

(Assinatura do Sistema)



GEOVANI DA CRUZ (CPF: ***.266.249-**) em 06/03/2025 às 11:25:42 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/05/2024 - 16:39:27 e válido até 06/05/2124 - 16:39:27.

(Assinatura do Sistema)



ANDRÉA PIRES (CPF: ***.964.789-**) em 06/03/2025 às 11:25:17 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 16/01/2024 - 10:07:20 e válido até 16/01/2124 - 10:07:20.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00208395/2024** e

o código **822HZBC1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.