



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 004276/2026.

Setor Demandante: Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar e que instruirá tanto o processo de seleção do fornecedor como a execução do objeto. Este documento é parte integrante e essencial do edital a que está anexado e de eventuais contratos que sejam firmados a partir deste.

O Termo de Referência deve atender aos parâmetros e elementos descritivos estipulados na lei federal nº 14.133/2021, a saber:

- definição do objeto e suas especificações (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, e art. 40, parágrafo 1º, inciso I);
- fundamentação da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”);
- descrição da solução como um todo (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”);
- requisitos da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”);
- modelo de execução e entrega do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, e art. 40, parágrafo 1º, inciso II);
- modelo de gestão da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”);
- critérios de medição e pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”);
- forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”);
- estimativa do valor da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”);
- adequação orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”).

DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de envelopes e convites sem impressão, acompanhada da contratação de serviços gráficos destinados à aplicação do timbre oficial



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(brasão, nome e endereço) da Câmara Municipal de Diadema nos envelopes brancos.

- 1.2. O insumo objeto deste certame foi categorizado nos cadastros eletrônicos **CATMAT**, do portal Compras.Gov, e **E-Jade**, da Prefeitura Municipal de Diadema, para fins de adequação ao PNCP e ao catálogo municipal, respectivamente:

CADASTROS CATMAT E E-JADE		
INSUMO	CATMAT	E-JADE
ENVELOPE BRANCO, TIPO SACO, TIMBRADO	463527	63826
CONVITE SEM IMPRESSÃO, PAPEL OFFSET	353605	63827
ENVELOPE ESPECIAL SEM IMPRESSÃO, PAPEL COLOR PLUS	441816	63828

- 1.3. Onde houver divergência com os cadastros eletrônicos, é válido o que estiver descrito neste Termo de Referência.

2. DOS LOTES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	ENVELOPE TIMBRADO , FECHAMENTO TIPO SACO RETANGULAR, FORMATO 260 X 360 MM, PAPEL OFF SET, GRAMATURA 90GR/M ² , COR BRANCA, IMPRESSÃO EM 1 COR (PRETA), ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO ARMAZENÁVEIS E EMPILHÁVEIS, CONTENDO 300 (TREZENTAS) OU 500 (QUINHENTAS) UNIDADES EM CADA CAIXA. <u>OS ENVELOPES DEVERÃO SER ENTREGUES CINTADOS A CADA 50 (CINQUENTA) UNIDADES</u>	UNIDADE	10.000
2	CONVITE SEM IMPRESSÃO , PAPEL OFF SET, COR BRANCA, GRAMATURA 180 GR/M ² , MEDIDAS 21,50 X 15,00 CM, <u>ACONDICIONADOS EM PACOTES COM 1.000 UNIDADES</u>	UNIDADE	11.000
3	ENVELOPE ESPECIAL SEM IMPRESSÃO, PAPEL COLOR PLUS GRÉCIA , GRAMATURA 180 GR/M ² . MEDIDAS DO ENVELOPE ABERTO: 35,5 X 25,00. MEDIDAS DO ENVELOPE FECHADO: 22,00 X 15,50 CM. COM CORTE/VINCO EM FACA ESPECIAL. COR AZUL. <u>OS ENVELOPES DEVERÃO SER ENTREGUES FECHADOS/COLADOS, EM PACOTES COM 200 (DUZENTAS) OU 400 (QUATROCENTAS) UNIDADES</u>	UNIDADE	12.600

DISPENSA ELETRÔNICA nº 004/2026

Anexo I - Termo de Referência

Página 2 de 12



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1. A necessidade da contratação consiste no abastecimento do estoque da Administração, pelo período de doze meses, assegurando a regularidade e eficiência na prestação dos serviços e no atendimento às demandas institucionais.
- 3.2. O quantitativo solicitado é baseado no histórico de consumo dos últimos anos, descontando o estoque atual e acrescido de uma margem de segurança para o caso de oscilações no consumo ou intercorrências no calendário de licitações, conforme relatório da Chefia da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio encartado aos autos.
- 3.3. Ressalta-se que o objeto da presente licitação não traz inovações tecnológicas, sendo regularmente adquirido pela Administração para suprir as atividades de expediente da Câmara Municipal de Diadema (envelopes timbrados, tipo saco), bem como as atividades da Seção de Cerimonial (convites sem impressão, acompanhados de envelopes confeccionados em papel *color plus*, na cor do Município).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4. DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. A contratação em estudo visa à aquisição de envelopes e convites sem impressão, acompanhada da contratação de serviços gráficos destinados à aplicação do timbre oficial (brasão, nome e endereço) da Câmara Municipal de Diadema nos envelopes brancos para as diversas atividades de expediente da Câmara Municipal de Diadema e para as atividades do Serviço de Cerimonial do Legislativo.
- 4.2. O quantitativo a ser adquirido foi estimado com base nos relatórios da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Diadema, acrescido de uma margem de segurança para o caso de oscilações no consumo e imprevistos no calendário anual de licitações.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.3. O fornecedor contratado, após recebida a Autorização de Fornecimento, deverá realizar a entrega da totalidade dos itens no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.
- 4.4. Todos os termos referentes às especificações técnicas, prazos, metodologias e datas elegíveis para entrega, e demais obrigações da contratada e da Câmara Municipal de Diadema estarão discriminados em contrato a ser firmado com o fornecedor vencedor do certame.

5. DA GARANTIA

- 5.1. A garantia do objeto deverá ser vitalícia. O fornecedor deverá substituir, às suas expensas, no todo ou em parte e independente do tempo decorrido desde a entrega, itens que por ventura não correspondam às especificações, sem qualquer ônus à Câmara Municipal de Diadema e sem prejuízo de quaisquer sanções legais cabíveis.
- 5.2. Os produtos deverão atender à lei federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6. DOS DEVERES DA CONTRATADA

- 6.1. Serão deveres da CONTRATADA:
- a) Entregar os materiais no prazo estabelecido e de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência;
 - b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto da presente contratação;
 - c) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento de encargos trabalhistas dos funcionários responsáveis pelas entregas na sede da Câmara Municipal de Diadema;
 - d) Responsabilizar-se pela indenização à CONTRATADA de prejuízos a que der causa qualquer um de seus funcionários no momento da entrega, seja danificando equipamento, avariando a estrutura do prédio, ou causando o descarte de insumos, tanto aqueles sendo entregues como outros a que tenha acesso.

DISPENSA ELETRÔNICA nº 004/2026

Anexo I - Termo de Referência

Página 4 de 12



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.2. Se a qualidade dos itens entregues não corresponder às especificações exigidas no presente Termo de Referência, haverá a devolução ao fornecedor, para substituição do material no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Diadema e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.
- 6.3. Como a conferência do material se dará por amostragem, a Câmara Municipal de Diadema poderá solicitar a devolução de qualquer lote tão logo evidencie que o produto não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência.

7. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:

- 7.1. São deveres da Câmara Municipal de Diadema:
- Responsabilizar-se pelos pagamentos dos materiais recebidos dentro do prazo estabelecido na legislação e de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
 - Comunicar formalmente a CONTRATADA quanto a qualquer anormalidade ocorrida no fornecimento do objeto adquirido.

MODELO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8. DO FORNECIMENTO E ENTREGA

- 8.1. O fornecimento integral do objeto deverá ocorrer no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.
- 8.2. O não atendimento do prazo acima implicará em aplicação de multa e demais sanções administrativas.
- 8.3. Os prazos em comento poderão ser prorrogados, a critério da CONTRATANTE, em razão de caso fortuito ou força maior.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.4. As entregas acontecerão na sede da Câmara Municipal de Diadema, localizada na Avenida Antônio Piranga, nº 474, 2º andar, Centro, Diadema, Estado de São Paulo, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00 as 15h00, no Setor de Almoxarifado.
- 8.5. A Câmara Municipal de Diadema **NÃO** disponibilizará ajudantes por ocasião da entrega.
- 8.6. Em razão da realização de Sessões Ordinárias da Casa, as entregas **NÃO** serão recebidas às quintas-feiras ou às quartas-feiras que antecederem feriados nacionais.
- 8.7. A CONTRATANTE emitirá um Termo de Recebimento Provisório, especificando a quantidade, data da entrega, o nome legível e assinatura do servidor que recebeu o material.
- 8.8. O Termo de Recebimento deverá acompanhar a Nota Fiscal do produto para efetuação do pagamento.
- 8.9. Os Termos de Recebimento provisório e definitivo atenderão ao disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.10. Caso, no ato da entrega, for verificado que a CONTRATADA não entregou a remessa em sua totalidade, a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio deverá receber a quantidade entregue e registrar tal fato nos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo para que sejam tomadas as devidas providências, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência.
- 8.11. Insumos divergentes das especificações técnicas ou ainda com embalagens violadas e/ou danificadas de qualquer forma, deverão ser recusados no ato da entrega.

DISPENSA ELETRÔNICA nº 004/2026

Anexo I - Termo de Referência

Página 6 de 12



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.12. A recusa deverá ser registrada e fundamentada nos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo correspondentes, que serão então remetidos ao fornecedor e à gestão do contrato para as devidas providências cabíveis.

8.13. Caso mais de 50% da quantidade solicitada na Autorização de Fornecimento deixe de ser recebida, a remessa será considerada como **NÃO ENTREGUE**, incorrendo assim em todas as sanções cabíveis em decorrência do atraso.

9. DAS OCORRÊNCIAS NA ENTREGA

9.1. Na eventualidade de, no momento da entrega, o funcionário, entregador ou seus auxiliares darem causa a prejuízos para a Câmara, seja danificando equipamento, avariando a estrutura do prédio, ou causando o descarte de insumos, tanto aqueles sendo entregues como outros a que tenha acesso por ocasião da entrega, a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio deverá contatar imediatamente a empresa fornecedora para comunicar o ocorrido, além de registrar e detalhar os eventos no Termo de Recebimento Definitivo, para que sejam exigidas indenizações do fornecedor onde forem cabíveis.

9.2. Todos os encargos trabalhistas devidos ao funcionário entregador e seus auxiliares serão de total responsabilidade do fornecedor. Caso um funcionário do fornecedor sofra qualquer tipo de acidente durante as entregas, além das providências imediatas previstas, a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio deverá contatar imediatamente a empresa fornecedora para comunicar o ocorrido, além de registrar e detalhar os eventos no Termo de Recebimento Definitivo, para que sejam tomadas as providências jurídicas cabíveis.

10. DAS MEDIDAS MITIGADORAS DE IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.1. Considerando que a Casa ainda não possui um Plano Diretor Logístico Sustentável (PLS), as medidas mencionadas abaixo são meramente recomendações.

- a) **Uso de Papel Certificado:** A empresa contratada deverá priorizar que os envelopes sejam confeccionados com papel proveniente de fontes responsáveis, com certificações como FSC ou PEFC;
- b) **Tintas Ecológicas:** A empresa contratada deverá priorizar a impressão do timbre utilize tintas à base de água ou de baixo impacto ambiental, livres de solventes tóxicos;
- c) **Embalagem Sustentável:** A empresa contratada deverá priorizar embalagens recicláveis ou reutilizáveis, evitando plásticos descartáveis;
- d) **Gestão de Resíduos:** A empresa contratada deverá adotar práticas de destinação adequada de resíduos gerados durante a produção;
- e) **Eficiência no Consumo:** A Administração deverá estabelecer quantitativos ajustados ao histórico de uso, evitando compras excessivas e desperdício de material.

MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A autoridade competente nomeará, através de ato próprio, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

11.2. Caberá à Fiscalização:

- a) Preencher todas as documentações necessárias à autorização do pagamento;
- b) Reportar à Gestão de Contratos toda e quaisquer falhas nas entregas dos materiais licitados.

11.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades constatadas, inclusive perante terceiros e as resultantes de utilização de pessoal inadequado ou



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

sem a qualificação técnica necessária, inexistindo em qualquer hipótese corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da totalidade do objeto e emissão do respectivo Termo de Recebimento expedido pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, assim como da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista à Divisão de Contabilidade e Tesouraria da Câmara Municipal de Diadema, as quais deverão ser encaminhadas para o e-mail: faturamento@cmdiadema.sp.gov.br

13. DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração reserva-se o direito de aplicar à CONTRATADA:

- a) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, pelo descumprimento parcial do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Multa de 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, a partir do 16º (décimo sexto) dia até o limite de 30 (trinta) dias, quando será considerado o contrato rescindido de pleno direito, com aplicação das sanções previstas pelos Art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Multa correspondente a diferença de preços resultante de novo certame realizado pela Administração e demais prejuízos a que der causa.

13.2. Se os pagamentos das multas não forem satisfeitos no prazo fixado, sua cobrança será efetuada judicialmente.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA
ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 14.1. Este Termo de Referência consta como Anexo do Edital que estabelece o certame, sendo desnecessária a repetição de suas cláusulas e condições, o que inclui a forma e critério de seleção do fornecedor.
- 14.2. O Edital e seus Anexos são parte integrante do Contrato, sendo desnecessária a repetição de suas cláusulas e condições.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15. DA PESQUISA DE PREÇOS E DO PREÇO MÉDIO

- 15.1. A estimativa de preços para a contratação foi elaborada com base em consultas ao Banco de Preços, considerando valores de envelopes tipo saco e de envelopes destinados a convites, em características semelhantes às da presente contratação.
- 15.2. Para obter uma pesquisa eficiente, a Administração buscou também orçamentos com empresas do ramo.
- 15.3. A pesquisa de preços observou um **Valor de Referência Total** de **R\$ 39.604,00,00 (trinta e nove mil seiscientos e quatro reais)**, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL
1	ENVELOPE TIMBRADO, FECHAMENTO TIPO SACO RETANGULAR, FORMATO 260 x 360 MM, PAPEL OFF SET, GRAMATURA 90GR/M ² , COR BRANCA, IMPRESSÃO EM 1 COR (PRETA), ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO ARMAZENÁVEIS E EMPILHÁVEIS, CONTENDO 300 (TREZENTAS) OU 500 (QUINHENTAS) UNIDADES EM CADA CAIXA. OS ENVELOPES DEVERÃO SER ENTREGUES CINTADOS A CADA 50 (CINQUENTA) UNIDADES	UNIDADE	10.000	R\$ 1,14	R\$ 11.400,00
2	CONVITE SEM IMPRESSÃO, PAPEL OFF SET, COR BRANCA, GRAMATURA 180 GR/M ² , MEDIDAS 21,50 X 15,00 CM, ACONDICIONADOS EM PACOTES COM 1.000 UNIDADES	UNIDADE	11.000	R\$ 0,17	R\$ 1.870,00
3	ENVELOPE ESPECIAL SEM IMPRESSÃO, PAPEL COLOR PLUS GRÉCIA, GRAMATURA 180 GR/M ² . MEDIDAS DO ENVELOPE ABERTO: 35,5 x 25,00. MEDIDAS DO ENVELOPE FECHADO: 22,00 x 15,50 CM. COM CORTE/VINCO EM FAÇA ESPECIAL. COR AZUL. OS ENVELOPES DEVERÃO SER ENTREGUES FECHADOS/COLADOS, EM PACOTES COM 400 (QUATROCENTAS) UNIDADES	UNIDADE	12.600	R\$ 2,09	R\$ 26.334,00



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA
ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O valor anual estimado da presente contratação onera a dotação do Orçamento Programa de 2026, consignado sob o número 3.3.90.30 (Material de Consumo).



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA
ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Este Termo de Referência deverá ser submetido à Assessoria Administrativa para parecer, e em seguida encaminhado à Autoridade Superior para aprovação, sendo após isso parte integral do processo administrativo de compra a que se refere, assim como o Estudo Técnico Preliminar que instruiu este documento.

Diadema, 02 de junho de 2026.

Cristiane dos Santos

Divisão de Compras e Licitações

Claudio Miranda

Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

Claudia Magalhães Arrivabene

Departamento de Assuntos Jurídicos

Alvani Gomes da Silva

Divisão de Contabilidade e Tesouraria

Leila Camargo

Divisão de Compras e Licitações

William Batista da Cruz

Divisão de Compras e Licitações



Assinaturas do documento



"004276.2026.Termo de Referência"

Código para verificação: **4D4XRLI7**

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

- ✓ **ALVANI GOMES DA SILVA** (CPF: ***.501.078-**) em 03/06/2026 às 12:48:22 (GMT-03:00)
Emitido por: "Techcert", emitido em 14/04/2026 - 16:03:38 e válido até 14/04/2027 - 16:03:38.
(Assinatura Techcert)
- ✓ **LEILA CAMARGO** (CPF: ***.443.978-**) em 03/06/2026 às 10:38:36 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 21/05/2026 - 16:53:38 e válido até 21/05/2029 - 16:53:38.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **PORTAL DE ASSINATURAS DA CAMARA MUNICIPAL DE DIADEMA** em 02/06/2026 às 16:42:06 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/04/2026 - 16:03:38 e válido até 14/04/2027 - 16:03:38.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **Claudia Magalhães Arrivabene** (CPF: ***.243.678-**) em 02/06/2026 às 16:42:06 (GMT-03:00)
Emitido por: "Techcert", emitido em 14/04/2026 - 16:03:38 e válido até 14/04/2027 - 16:03:38.
(Assinatura Techcert)
- ✓ **CLAUDIO MIRANDA** (CPF: ***.316.718-**) em 02/06/2026 às 16:26:25 (GMT-03:00)
Emitido por: "Techcert", emitido em 14/04/2026 - 16:03:38 e válido até 14/04/2027 - 16:03:38.
(Assinatura Techcert)
- ✓ **WILLIAM BATISTA DA CRUZ** (CPF: ***.094.778-**) em 02/06/2026 às 16:23:25 (GMT-03:00)
Emitido por: "Techcert", emitido em 14/04/2026 - 16:03:38 e válido até 14/04/2027 - 16:03:38.
(Assinatura Techcert)
- ✓ **CRISTIANE DOS SANTOS** (CPF: ***.482.558-**) em 02/06/2026 às 16:21:45 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 02/02/2026 - 17:50:15 e válido até 02/02/2029 - 17:50:15.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://cm-diadema.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **CMD 004276/2026** e o código **4D4XRLI7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.