



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 004393/2026.

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. Fornecimento parcelado de papel toalha e guardanapos, conforme especificações deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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:

TABELA 1: CADASTROS CATMAT E E-JADE		
INSUMO	CATMAT	E-JADE
Papel Toalha Interfolhado, Folha Dupla (caixa com, no mínimo, 2.400 folhas)	416699	64814
Guardanapo de Papel, Folha Simples, 30x33cm (pacote com 50 folhas)	231464	60578

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

2. DOS LOTES E QUANTIDADES

LOTE ÚNICO – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Papel Toalha Interfolhado, Folha Dupla, fornecido em caixas com, no mínimo, 2.400 folhas	800 Caixas
2	Guardanapo de Papel, Folha Simples, fornecido em pacotes com 50 folhas	600 Pacotes

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. PAPEL TOALHA:

- 3.1.1. Suas especificações e características são reguladas pelas normas **ABNT NBR 15464-8:2023** (*Produtos de papel para fins sanitários - Parte 8: Toalha de papel de folha dupla interfolhada institucional*) e **ABNT NBR 15134:2020** (*Produtos de papel para fins sanitários - Métodos de ensaio*). Desta forma, o papel toalha fornecido deverá apresentar laudo de que fora submetido aos métodos de ensaio requeridos pela NBR 15134 e que alcançou pontuação suficiente para enquadrar-se na Classe 1 definida pela NBR 15464-8.

3.1.2. Especificações:

- 3.1.3. O papel toalha atenderá aos seguintes requisitos mínimos de qualidade:

- Classe 1;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Interfolhado;
- Branco – alta alvura;
- Folha Dupla;
- Duas dobras;
- Medidas: 20,0cm x 21,0cm (1,0 cm de tolerância);
- Fragrância neutra;
- Gofrado com textura simples;
- Matéria-prima 100% celulose virgem;
- Gramatura superior a 29 g/m²;
- Fator de refletância difusa no azul (alvura ISO) igual ou maior que 85%;
- Índice de maciez igual ou menor que 8,0 N.m/g;
- Quantidade de pintas igual ou menor que 5,0 mm²/m²;
- Tempo de absorção de água igual ou menor que 6,0 segundos;
- Capacidade de absorção de água igual ou maior que 5,0 g/r;
- Resistência a tração a úmido igual ou maior que 70 N/m;
- Quantidade de furos menor que 10 mm²/m².

3.1.4. Embalagem:

3.1.3.1. O papel toalha deverá ser fornecido em **caixas de papelão armazenáveis/empilháveis**, contendo, no mínimo, 2.400 (duas mil e quatrocentas) folhas por caixa, acondicionadas em pacotes plásticos de 200 (duzentos) folhas cada.

3.1.3.2. O rótulo deverá estar em local visível e conter todos os dados para identificação do insumo e seu fabricante, a saber:

- Marca e descrição do produto;
- Identificação do papel como Classe 1;
- Quantidade e metragem das folhas;
- Endereço, razão social, CNPJ, e nome fantasia do fabricante;
- E-mail e telefone de contato do SAC.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Anexo I - Termo de Referência

Página 3 de 13



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.1. O objeto desta contratação é de uso comum e frequente em todas as dependências do edifício-sede da Câmara Municipal de Diadema, sendo material de primeira necessidade pelo qual a Administração deve primar por evitar o desabastecimento, garantindo assim as condições mínimas de trabalho e visitação da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5. DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 5.1. A presente contratação visa à aquisição de papel toalha e guardanapo de papel para uso em todas as dependências desta Administração, observando as normas e diretrizes vigentes.
- 5.2. O quantitativo a ser adquirido desse insumo foi estimado com base nos relatórios do Almoxarifado da Câmara Municipal de Diadema, acrescido de uma margem de segurança para o caso de oscilações no consumo e/ou imprevistos no calendário de licitações.
- 5.3. Dado o espaço limitado para armazenamento destes insumos, a entrega deverá ser parcelada, ocorrendo conforme a necessidade da Câmara Municipal de Diadema manifesta através da Autorização de Fornecimento a ser emitida pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.
- 5.4. A CONTRATADA, após recebida a Autorização de Fornecimento, deverá realizar a primeira entrega no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**.
- 5.5. Todos os termos referentes às especificações técnicas e padrões de qualidade dos insumos, 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.

6. DA GARANTIA

- 6.1. Os produtos objeto deste Termo de Referência deverão ter garantia **vitalícia** contra defeitos de fabricação, de maneira que a CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, no todo ou em parte e independente



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

do tempo decorrido desde a entrega, insumos que por ventura não correspondam às especificações, sem qualquer ônus à CONTRATANTE e sem prejuízo de quaisquer sanções legais cabíveis, no prazo de até **10 dias corridos**.

- 6.2. Os produtos deverão atender à lei federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7. DOS REQUISITOS GERAIS

- 7.1. A CONTRATADA deverá apresentar, na proposta comercial, a marca do insumo a ser fornecido.
- 7.2. Somente serão aceitas propostas cujo insumo e seu fabricante atendam a todas as especificações técnicas, de qualidade, e ambientais listadas neste Termo de Referência.
- 7.3. Deverão ser exigidos na habilitação do licitante certificados e/ou declarações do fabricante atestando o atendimento às especificações exigidas.
- 7.4. A CONTRATADA poderá, com anuência ou a pedido da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, substituir a marca a ser entregue, desde que a marca substituta atenda a todos os requisitos exigidos na habilitação.
- 7.5. Essa substituição deverá ser lavrada em ofício pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio e constar dos documentos de fiscalização do contrato, juntamente com todos os laudos, certificados e/ou declarações do fabricante da marca substituta.
- 7.6. Caso a troca se dê a pedido da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, esta deverá ser fundamentada no ofício e será passível de recusa por parte da empresa contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8. DOS DEVERES DA CONTRATADA

8.1. 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 verifiquem 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.

8.2. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no presente Termo de Referência, haverá a devolução ao fornecedor, para substituição do material no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Diadema e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

8.3. 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.

9. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:

9.1. São deveres da Câmara Municipal de Diadema:

- a) Responsabilizar-se pelos pagamentos dos materiais recebidos dentro do prazo estabelecido na legislação e de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- b) Comunicar formalmente a CONTRATADA quanto a qualquer anormalidade ocorrida no fornecimento do objeto adquirido.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MODELO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

10. DO FORNECIMENTO E ENTREGA

- 10.1. O fornecimento do objeto será parcelado e se dará de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, manifesta através de Autorizações de Fornecimento emitidas pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.
- 10.2. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, após a confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual especificará a quantidade do material a ser entregue.
- 10.3. O não atendimento do prazo acima implicará em aplicação de multa e demais sanções administrativas, inclusive rescisão contratual.
- 10.4. Os prazos em comento poderão ser prorrogados, a critério da CONTRATANTE, em razão de caso fortuito ou força maior.
- 10.5. As entregas acontecerão na sede da Câmara Municipal de Diadema, localizada na Avenida Antônio Piranga, nº 474, 2ª andar, Centro, Diadema, Estado de São Paulo, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00 as 15h00, no Setor de Almoxarifado.
- 10.6. A Câmara Municipal de Diadema **NÃO** disponibilizará ajudantes por ocasião da entrega.
- 10.7. 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.
- 10.8. Para cada entrega, a CONTRATANTE emitirá um Termo de Recebimento Provisório, especificando a quantidade, a marca, data da entrega, o nome legível e assinatura do servidor que recebeu o material.
- 10.9. O Termo de Recebimento deverá acompanhar a Nota Fiscal do produto para efetuação do pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.10. Os Termos de Recebimento provisório e definitivo atenderão ao disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11. 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.

10.12. Insumos de marca não correspondente à especificada na proposta comercial ou em ofício autorizando a troca da marca, ou ainda com embalagens violadas e/ou danificadas de qualquer forma, deverão ser recusados no ato da entrega.

10.13. 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.

10.14. Caso mais de 50% da quantidade solicitada na Autorização de Fornecimento deixe de ser recebida nas formas expressas nos itens 10.11, 10.12 e 10.13, a remessa será considerada como **NÃO ENTREGUE**, incorrendo assim em todas as sanções cabíveis em decorrência do atraso.

11. DAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS NA ENTREGA

11.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.2. 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 Almoarifado 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.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O contrato oriundo deste Pregão Eletrônico terá vigência inicial até 31 de dezembro de 2.026.

12.2. Nos termos do artigo 125 da Nova Lei de Licitações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem às compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

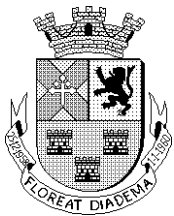
13.1. A rescisão poderá dar-se nos casos previstos em Lei, sempre garantido o direito do contraditório e ampla defesa, ou unilateralmente com aviso por escrito em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do vencimento do contrato.

13.2. O prazo em comento deverá ser respeitado pela CONTRATADA, caso não haja interesse na renovação contratual.

14. DAS MEDIDAS MITIGADORAS DE IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS:

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

14.2. Todos os insumos considerados neste termo podem apresentar impactos ambientais sérios em sua produção, como o alto consumo de água, desmatamento, liberação de gases poluentes no ar, e liberação de resíduos tóxicos em rios e lagos. Buscando evitar empresas que não almejam a sustentabilidade na sua cadeia produtiva, recomenda-se exigir



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

que os fabricantes de papeis atendam a todas as recomendações do INMETRO, e que tenham o selo FSC de sustentabilidade.

MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

15. DA FISCALIZAÇÃO

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

15.2. 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.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega e o respectivo Termo de Recebimento expedido pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, assim como a apresentação dos documentos de cobrança ao Setor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal de Diadema.

17. DAS PENALIDADES POR INEXEÇÃO

17.1. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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 pregão realizado pela Administração e demais prejuízos a que der causa.

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

18.1. Este Termo de Referência consta como Anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2026 que estabelece o certame, sendo desnecessária a repetição de suas cláusulas e condições, o que inclui a forma e critério de seleção do fornecedor.

18.2. O Aviso e seus Anexos são parte integrante do Contrato, sendo desnecessária a repetição de suas cláusulas e condições.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19. DA PESQUISA DE PREÇOS E DO PREÇO MÉDIO

19.1. A estimativa de preço para a contratação levou em consideração fontes do Banco de Preços, a saber: PNCP, contratação de outros órgãos públicos e sites de domínio público.

19.2. A pesquisa de preços observou um valor de referência global de R\$ **R\$79.384,00 (setenta e nove mil trezentos e oitenta e quatro reais)**, sendo:



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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL
1	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	CAIXA COM, NO MÍNIMO, 2.400 (DUAS MIL E QUATROCENTOS FOLHAS) FOLHAS	800 CAIXAS	R\$ 95,39	R\$ 76.312,00
4	GUARDANAPO DE PAPEL	PACOTE COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES	600 PACOTES	R\$ 5,12	R\$ 3.072,00

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. 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, 01 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



"004393.2026.Termo de Referência"

Código para verificação: **GIGRVZVF**

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

- ✓ **CLAUDIO MIRANDA** (CPF: ***.316.718-**) em 03/06/2026 às 16:25:02 (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)
- ✓ **ALVANI GOMES DA SILVA** (CPF: ***.501.078-**) em 03/06/2026 às 12:47:09 (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)
- ✓ **Claudia Magalhães Arrivabene** (CPF: ***.243.678-**) em 02/06/2026 às 16:42:47 (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 02/06/2026 às 14:39:54 (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)
- ✓ **CRISTIANE DOS SANTOS** (CPF: ***.482.558-**) em 01/06/2026 às 13:30:08 (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)
- ✓ **WILLIAM BATISTA DA CRUZ** (CPF: ***.094.778-**) em 01/06/2026 às 11:18:27 (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)
- ✓ **PORTAL DE ASSINATURAS DA CAMARA MUNICIPAL DE DIADEMA** em 01/06/2026 às 11:18:27 (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)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://cm-diadema.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **CMD 004393/2026** e o código **GIGRVZVF** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.