

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026**

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, dispõe sobre Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para **aquisição de material permanente, incluindo 1 (uma) televisão de 75 polegadas, 2 (dois) frigobar de 88 litros e 1 (um) frigobar de 124 litros, destinados à modernização e ao aprimoramento de infraestrutura administrativa da Câmara Municipal de Sumaré**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

As propostas podem ser enviadas até às 23h59 do dia 29/01/2026 no e-mail: [compras3@camarasumare.sp.gov.br](mailto:compras3@camarasumare.sp.gov.br).

Sumaré, 23 de janeiro de 2026.



**AGNALDO BAZANI**

**Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais**

Processo Administrativo nº: 596/2025  
Interessado: Câmara Municipal de Sumaré  
Unidade Requisitante: Divisão Administrativa  
Gestor Responsável: Dr. Donizeti Rodrigues Pinto

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

#### AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (TELEVISÃO E FRIGOBARES) PARA A MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ.

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação por meio de dispensa de licitação, critério de julgamento menor preço por item, de empresa especializada para o **FORNECIMENTO DE ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS (TV E FRIGOBARES)** para atender às necessidades da Câmara Municipal de Sumaré.

#### 1.2. Quadro I – Descrição e quantitativos dos itens:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	16209	TELEVISOR (TV) 75 POLEGADAS, TELA PLANA, LED, TIPO SMART 4K.	UN	01	R\$ 6.721,80
2	784	FRIGOBAR 88 LITROS, EFICIÊNCIA A / INVERTER.	UN	02	R\$ 1.744,23
3	785	FRIGOBAR 124 LITROS, EFICIÊNCIA A / INVERTER.	UN	01	R\$ 1.966,33
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO				R\$ 12.176,59	

1.3. O prazo de vigência da contratação do objeto é de 12 (doze) meses, contado do início da contratação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.176,59** (Doze mil, cento e setenta e seis reais, e cinquenta e nove centavos), conforme tabela acima.

1.5. Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO prevista no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, conforme valor apresentado pelo setor de compras, anexo ao processo administrativo nº 596/2025.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).**

2.1. A necessidade encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando a modernização dos equipamentos de suporte audiovisual para reuniões e a conservação de insumos nos setores administrativos.

2.2. A aquisição visa garantir a eficiência das apresentações institucionais (substituindo projetores obsoletos) e o bem-estar dos servidores, evitando deslocamentos excessivos e garantindo a conservação adequada de alimentos e bebidas em áreas de atendimento.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. A solução consiste na entrega única (fornecimento integral) dos bens no Almoxarifado da Câmara, acompanhados de seus respectivos manuais e acessórios.

3.2. Os equipamentos deverão possuir tecnologias de eficiência energética (Selo Procel A ou Inverter) para garantir baixo custo operacional durante seu ciclo de vida útil.

3.3. A instalação física (fixação em parede ou posicionamento) será realizada pela equipe de manutenção da própria Câmara Municipal, não fazendo parte do escopo desta contratação.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).**

4.1. A contratação demanda o atendimento a requisitos técnicos para garantir a qualidade e a durabilidade dos bens.

## **Requisitos Técnicos dos Equipamentos:**

### **4.2. ITEM 01 – 01 (uma) Smart TV 75 Polegadas (Especificação Neutra):**

- Tela: LED, QLED ou tecnologia superior, com resolução 4K (3840 x 2160) ou superior.
- Tamanho: Aproximadamente 75 polegadas (justificado pela distância de visualização da sala de reuniões, assegurando legibilidade de textos conforme normas de ergonomia visual).
- Tipo: Smart
- Taxa de Atualização da Tela: 60Hz
- Sistema Operacional: Smart TV com sistema operacional atualizável (compatível com os principais aplicativos de streaming e espelhamento de tela).
- Conectividade: Wi-Fi integrado, Bluetooth, mínimo de 3 entradas HDMI e 1 USB.
- Conexões: 3 HDMI, 1 USB-A, Canal de Retorno de Áudio HDMI: eARC/ARC, Anynet+ (HDMI-CEC), 1 Ethernet (LAN), Entrada de RF (terrestre/entrada de cabo): 1 / 1 (Uso Normal para o Terrestre)
- Processador: 4K ou superior
- Controle Remoto: 01
- Assistente Virtual: Sim (Voice Ready). Compatível com Alexa
- Voltagem: Bivolt
- Consumo Aproximado de Energia: Máximo 180W
- Prazo de Garantia: mínimo 01 ano

### **4.3. ITEM 2 – 2 (dois) Frigobares de 88L:**

- Bi Volt: Funciona tanto em 127V quanto em 220V, garantindo segurança e liberdade para usar em qualquer tomada.
- Tecnologia: Inverter - Economia de energia, resfriamento rápido e baixo ruído.
- Prateleiras de vidro, gaveta organizadora e compartimento para latas.
- Cor: Preta, Cinza/Inox ou Branca
- Capacidade: 88 lt
- Prazo de Garantia: Mínimo 01 (um) ano
- Eficiência Energética: Classificação “A” no selo Procel
- Design: Prateleiras removíveis/ajustáveis, porta com compartimentos.

#### 4.4. ITEM 3 – 01 (um) Frigobar de 124L:

- Bi Volt: Funciona tanto em 127V quanto em 220V, garantindo segurança e liberdade para usar em qualquer tomada.
- Tecnologia: Inverter - Economia de energia, resfriamento rápido e baixo ruído.
- Prateleiras de vidro, gaveta organizadora e compartimento para latas.
- Cor: Preta
- Capacidade: 124 lt
- Prazo de Garantia: Mínimo 01 (um) ano
- Eficiência Energética: Classificação “A” no selo Procel
- Design: Prateleiras removíveis/ajustáveis, porta com compartimentos.

#### Requisitos de Entrega e Qualidade:

4.5. Os produtos devem ser **novos**, sem uso, acondicionados em suas embalagens originais de fábrica lacradas.

4.6. Manuais de instrução em língua portuguesa e certificado de garantia devem acompanhar o produto.

4.7. **Garantia:** Mínimo de **12 (doze) meses** ofertada pelo fabricante, cobrindo defeitos de fabricação.

4.8. A Contratada deve se responsabilizar pela substituição imediata de qualquer item que chegue avariado ou com defeito de funcionamento no ato da entrega.

#### Do Prazo de Entrega:

4.9. Sugere-se o prazo de **10 (dez) dias** para entrega dos itens, após a emissão da ordem de fornecimento.

#### Da Subcontratação:

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

#### Condições de Entrega

5.1. A entrega dos bens deverá ser realizada em remessa única.

5.2. **Local de Entrega:** Prédio Anexo da Câmara Municipal de Sumaré - Almoxarifado. Endereço: Rua Bárbara Blumer, 41 – Jardim Alvorada, Sumaré – SP. **Horário:** Das 08:00 às 17:00 horas, em dias úteis.

5.3. **Prazo de Entrega:** Até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data aprazada, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de força maior.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

6.1. O contrato (ou instrumento equivalente/Nota de Empenho) será fiscalizado conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação técnica (teste de funcionamento básico: ligar/desligar, verificação de danos físicos).

6.3. **Fiscalização:** A execução será acompanhada pelo fiscal do contrato designado, que terá a competência para conferir as especificações, modelos e quantidades entregues.

6.4. Constituem atividades do Fiscal de Contratos:

- I – Conferir a Nota Fiscal e os produtos entregues;
- II – Rejeitar bens em desacordo com as especificações deste TR;
- III – Atestar a Nota Fiscal para fins de pagamento após o Recebimento Definitivo.

6.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.6. 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.

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



6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.10. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

- I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;
- II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

### **Gestor do Contrato**

6.11. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

- IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;



XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;

XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

6.12. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação técnica de que todos os materiais estão de acordo, e funcionam corretamente.

## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Do Recebimento**

7.1. Recebimento Provisório: Ocorre no ato da entrega física dos bens, para simples conferência de volumes e ausência de avarias externas visíveis na embalagem.

7.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, mediante verificação da qualidade, funcionamento e conformidade com as especificações técnicas (abertura das embalagens e teste).

7.3. Produtos entregues em desacordo ou com defeito deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Câmara.

### **Prazo de pagamento**

7.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal, dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda ao recebimento definitivo do objeto e a validação da documentação.

7.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC-IBGE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, após a entrega final e aprovação (Aceite Definitivo) pelo Gestor do Contrato.

7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.8.1. 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.

7.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **Regime de execução**

8.2. Empreitada unitária, conforme solicitação da Câmara Municipal de Sumaré.

### **Exigências de habilitação**

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

## Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#)

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e/ ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* 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.

8.22. 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.



### Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

### 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da CMS ocorrerá na Dotação: **Ficha 26: 01.01.01.031.0005.2.009.449052.01.1100000** da Câmara Municipal de Sumaré.

Sumaré, 21 de janeiro de 2026.

---

**Dr. DONIZETI RODRIGUES PINTO**

Gestor de Planejamento Estratégico de Administração Pública