



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de tijolos cerâmicos, destinada ao atendimento das demandas de das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Riachinho/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	TIJOLOS CERÂMICOS 8 FUROS 9X19X27	Unidade	800.000	R\$ 1,16	R\$ 925.360,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 925.360,00** (novecentos e vinte e cinco mil trezentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Os bens e/ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como finalidade atender às demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Riachinho/MG, que necessitam de materiais cerâmicos para execução de obras, reformas, ampliações e manutenções em prédios públicos, abrangendo escolas, unidades de saúde, repartições administrativas, centros comunitários e demais bens públicos sob responsabilidade do Município.

2.2. A aquisição de tijolos cerâmicos é fundamental para garantir a continuidade e a eficiência das ações estruturais e operacionais da Administração Municipal, viabilizando intervenções de pequeno, médio e grande porte.

2.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) visa possibilitar o fornecimento contínuo e fracionado do material, conforme a demanda real das Secretarias, evitando contratações emergenciais, garantindo planejamento orçamentário e redução de custos administrativos. O modelo também assegura flexibilidade de fornecimento, respeitando as necessidades de cada unidade administrativa e a disponibilidade financeira de cada exercício.

2.4. Ressalta-se que a contratação em tela não apenas atende à demanda imediata das Secretarias Municipais, mas também fortalece o planejamento estratégico de infraestrutura do Município, promovendo gestão eficiente dos recursos públicos e maior agilidade nas execuções administrativas, em estrita conformidade com os objetivos institucionais da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução identificada como mais vantajosa para a Administração consiste na aquisição de tijolos cerâmicos de 8 furos (9x19x27 cm) por meio de Registro de Preços, utilizando a modalidade Pregão, do tipo menor preço por item, conforme a Lei nº 14.133/2021.

3.2. Essa solução permitirá à Administração organizar a demanda de forma planejada e flexível, possibilitando entregas parceladas conforme a necessidade das Secretarias Municipais, otimizando o uso dos recursos públicos e evitando contratações emergenciais.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

3.3. O modelo adotado assegura padronização dos materiais cerâmicos, garantindo uniformidade técnica nas obras e manutenções públicas. O fornecimento atenderá às normas da ABNT NBR 15270-1 e NBR 15270-2, assegurando resistência, durabilidade e qualidade conforme padrões de engenharia civil.

3.4. A adoção do Registro de Preços reforça a governança e a rastreabilidade das aquisições públicas, permitindo que diferentes Secretarias requisitem o fornecimento de forma coordenada e devidamente controlada, conforme a demanda efetiva e o orçamento disponível.

3.5. A contratação abrangerá o fornecimento, transporte, descarga e entrega dos materiais nos locais designados pela Administração, com garantia de qualidade e substituição imediata de eventuais produtos não conformes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os tijolos cerâmicos deverão atender aos seguintes requisitos técnicos e normativos:

- Tipo: Tijolo cerâmico 8 furos verticais;
- Dimensões nominais: 9 cm (largura) × 19 cm (altura) × 27 cm (comprimento);
- Padrão de qualidade: Cerâmica uniforme, sem trincas, quebras ou deformações;
- Resistência mínima à compressão: conforme ABNT NBR 15270-2;
- Absorção de água: entre 8% e 22%;
- Produto novo, de primeira qualidade, acondicionado adequadamente para transporte e armazenamento.

4.2. O fornecedor deverá assegurar:

- Cumprimento integral dos prazos de entrega fixados nas ordens de fornecimento;
- Emissão de notas fiscais discriminadas, acompanhadas de laudos ou declarações de conformidade;
- Substituição imediata de materiais danificados ou em desconformidade;
- Cumprimento das normas ambientais, trabalhistas e fiscais vigentes;

4.3. Poderão ser observados os critérios de sustentabilidade sob os aspectos ambiental, social e econômico, privilegiando:

- Reutilização de refugos cerâmicos, sempre que possível, em bases e enchimentos;
- Valorização da economia regional, contribuindo para o desenvolvimento local.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto será executado mediante fornecimento parcelado dos materiais, conforme cronograma e solicitações da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a demanda das Secretarias participantes.

5.2. A execução contratual obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à gestão e fiscalização contratual, devendo o fornecedor observar rigorosamente os prazos, especificações e condições estabelecidas.

5.3. O prazo de entrega de cada remessa será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante solicitação formal justificada, a ser avaliada pela Administração.

5.4. O recebimento dos materiais será feito em duas etapas:

- Recebimento provisório, mediante conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega;
- Recebimento definitivo, após verificação da conformidade técnica e aprovação do fiscal do contrato, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administração@riachinho.mg.gov.br

5.5. Em caso de não conformidade, o fornecedor será notificado para substituição dos materiais em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

5.6. O pagamento será efetuado conforme as entregas efetivamente realizadas, após emissão de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e verificada pela contabilidade municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato e/ou Ata de Registro de Preços 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.

6.2. 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.

6.3. 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. 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).

6.6. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administração@riachinho.mg.gov.br

- 7.1.5. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administração@riachinho.mg.gov.br

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Do pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

7.3.4.1. 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.

7.3.5. 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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta e forma de fornecimento

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL**, através do procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.1.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada** e sob demanda, mediante emissão de **ordens de fornecimento** pela Administração.

8.2. Justificativa para Licitação Presencial

Conforme o art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, a realização de licitações sob a forma eletrônica é a preferência geral, admitindo-se a forma presencial quando devidamente motivada. A opção pela modalidade presencial neste caso específico é motivada pelas seguintes razões:

- Considerando a legislação específica, Art. 176 da Lei 14.133/2021, que estabelece que os municípios com até 20.000 habitantes têm um prazo de 6 anos para implementação completa da licitação eletrônica, nosso município se enquadra na especificidade do município e está atualmente em transição, ainda desenvolvendo a infraestrutura necessária.
- A sessão pública presencial será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme estipulado pelo § 5º do art. 17. Esta gravação será anexada aos autos do processo licitatório, garantindo a transparência e o registro adequado de todo o procedimento.
- A natureza presencial do pregão permite interações diretas e imediatas entre os licitantes e a administração pública, facilitando o esclarecimento de dúvidas e a



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administração@riachinho.mg.gov.br

resolução de questões complexas relacionadas ao fornecimento dos produtos. Isso é particularmente importante para assegurar que todos os fornecedores entendam completamente os requisitos e as condições do contrato.

Essas justificativas estão alinhadas com a legislação vigente e com as necessidades específicas da administração pública municipal, garantindo que o processo de licitação seja realizado de maneira eficiente, transparente e conforme os requisitos legais.

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

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b 1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b 2) O contrato social consolidado, dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) 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 ou entidade competente.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- f) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388- CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administração@riachinho.mg.gov.br

prazo de validade na certidão.

a 1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.01.04.122.0402.1005.3.3.90.30.00 Ficha: 073 Fonte: 1.500.000.0000
02.02.04.122.0401.2001.3.3.90.30.00 Ficha: 122 Fonte: 1.500.000.0000
02.03.04.123.0403.2009.3.3.90.30.00 Ficha: 141 Fonte: 1.500.000.0000
02.04.12.122.1201.2032.3.3.90.30.00 Ficha: 155 Fonte: 1.500.000.0000
02.04.12.361.1202.2052.3.3.90.30.00 Ficha: 184 Fonte: 1.500.000.0000
02.04.12.361.1202.2052.3.3.90.30.00 Ficha: 184 Fonte: 1.550.000.0000
02.04.12.361.1202.2052.3.3.90.30.00 Ficha: 184 Fonte: 1.551.000.0000
02.04.12.361.1202.2052.3.3.90.30.00 Ficha: 184 Fonte: 1.569.000.0000
02.04.12.365.1203.2121.3.3.90.30.00 Ficha: 221 Fonte: 1.500.000.0000
02.04.12.365.1203.2121.3.3.90.30.00 Ficha: 221 Fonte: 1.550.000.0000
02.04.12.365.1203.2121.3.3.90.30.00 Ficha: 221 Fonte: 1.551.000.0000
02.04.12.365.1203.2121.3.3.90.30.00 Ficha: 221 Fonte: 1.569.000.0000
02.04.12.365.1203.2122.3.3.90.30.00 Ficha: 221 Fonte: 1.500.000.0000
02.04.12.365.1203.2122.3.3.90.30.00 Ficha: 221 Fonte: 1.550.000.0000
02.04.12.365.1203.2122.3.3.90.30.00 Ficha: 221 Fonte: 1.569.000.0000
02.04.13.392.1301.2047.3.3.90.30.00 Ficha: 316 Fonte: 1.500.000.0000
02.05.15.451.1501.2056.3.3.90.30.00 Ficha: 350 Fonte: 1.500.000.0000
02.05.15.451.1501.2078.3.3.90.30.00 Ficha: 355 Fonte: 1.500.000.0000
02.06.15.451.1501.2131.3.3.90.30.00 Ficha: 376 Fonte: 1.500.000.0000
02.06.26.782.2601.1038.3.3.90.30.00 Ficha: 396 Fonte: 1.500.000.0000
02.07.10.122.1002.2030.3.3.90.30.00 Ficha: 413 Fonte: 1.500.000.0000
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.30.00 Ficha: 436 Fonte: 1.500.000.0000
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.30.00 Ficha: 436 Fonte: 1.621.000.0000
02.07.10.301.1001.2024.3.3.90.30.00 Ficha: 451 Fonte: 1.500.000.0000
02.07.10.301.1001.2024.3.3.90.30.00 Ficha: 451 Fonte: 1.621.000.0000
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.30.00 Ficha: 500 Fonte: 1.500.000.0000
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.30.00 Ficha: 500 Fonte: 1.621.000.0000
02.07.10.303.1001.1086.3.3.90.30.00 Ficha: 522 Fonte: 1.500.000.0000
02.07.10.303.1001.1086.3.3.90.30.00 Ficha: 522 Fonte: 1.621.000.0000
02.07.10.304.1003.2028.3.3.90.30.00 Ficha: 535 Fonte: 1.500.000.0000
02.07.10.304.1003.2028.3.3.90.30.00 Ficha: 535 Fonte: 1.621.000.0000
02.08.08.122.0401.2019.3.3.90.30.00 Ficha: 530 Fonte: 1.500.000.0000
02.08.08.244.0801.1106.3.3.90.30.00 Ficha: 584 Fonte: 1.661.000.0000
02.09.27.812.2701.1063.3.3.90.30.00 Ficha: 659 Fonte: 1.500.000.0000
02.11.20.122.2001.1068.3.3.90.30.00 Ficha: 704 Fonte: 1.500.000.0000

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O MUNICÍPIO DE RIACHINHO/MG, reserva-se o direito de revogar a presente contratação, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Riachinho/MG, 13 de outubro de 2025.

Suely Aparecida Nunes
Secretária Municipal de Administração