



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS, PRODUTOS E QUANTITATIVOS:

1.1. AQUISIÇÃO DE PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO (BLOQUETE) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

1.2. As propostas deverão ser apresentadas conforme item abaixo relacionado.

Item	Especificações	Unidade	Quant
01	BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO MODELO SEXTAVADO 25 CM X 25 CM X 8 CM	M ²	300 m ²

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS:

2.1 O objeto do presente termo de referência justifica o registro de preço para futura e eventual aquisição de piso de concreto intertravado e bloquete hexagonal para atender às necessidades da Secretaria de Serviços Urbanos do município de Galinhos. A razão dessa contratação se dá ao fato da necessidade de dar andamento aos serviços básicos de infraestrutura, prezando sempre pelo melhoramento das vias públicas para os cidadãos. A pavimentação com bloquetes oferece aos cidadãos possibilidades de melhorias na qualidade de vida e favorece o embelezamento das ruas, valorizando assim imóveis que estão situados nas ruas beneficiadas.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 31 de dezembro de 2024, contados a partir de sua assinatura, podendo o contrato ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

4.1. Os bens/produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

5. DAS CONDIÇÕES E FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. O fornecimento dos itens apresentados neste termo de referência, deverão ser entregues no Município de Galinhos/RN, no local determinado pela contratante, devidamente identificado, sem danificações ou algo que venha comprometer a utilização do mesmo.

5.1.2. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

5.1.3. Os produtos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA de maneira a garantir a não interrupção do fornecimento, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

5.1.4. No preço proposto, deverão estar inclusos todos e quaisquer encargos que direta ou indiretamente possa vir a incidir sobre os serviços, sem ônus ao contratante. PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS/RN.

5.1.7. Ficará a cargo da contratante, proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo a contratada os documentos e demais elementos necessários as suas atividades.

5.2. Os produtos deverão estar em estrita conformidade com as normas definidas pelo INMETRO e/ou ABNT, conforme o caso.

5.3. Abster-se de transferir, no todo ou em parte, o fornecimento objeto deste ajuste, sem prévia e expressa anuência da contratante;

5.4. Arcar com eventuais prejuízos que causar à Administração ou a terceiros durante o fornecimento, quando for o caso.

5.5. As mercadorias ainda não fornecidas não gerarão obrigação de pagamento ao fornecedor, inclusive quanto a sua guarda.

5.6. As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de validade, conforme o caso.

5.7. Os produtos deverão apresentar prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, conforme o caso, a contar da data da efetiva entrega.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza dos serviços, são obrigações do CONTRATADO:

a) fornecer os produtos em estrita conformidade com as com as legislações vigentes e orientações dos Órgãos de Controle e Fiscalização;

b) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de quaisquer naturezas, necessárias à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista;

c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causado à CONTRATANTE ou a terceiros pela execução dos serviços; e

d) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.

e) atender as notificações da CONTRATANTE, para regularização de distorções no fornecimento dos produtos;

f) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;

g) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços correrão por conta do Contratado; e

h) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos da prestação dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;
- b. Atestar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal do contrato designado pela administração;
- d. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- d. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado;

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A aquisição de piso intertravado de concreto é uma solução que visa fornecer um revestimento resistente e durável para áreas externas, como calçadas, estacionamentos, praças e pátios. Esse tipo de piso é composto por peças pré-moldadas de concreto, que se encaixam umas nas outras por meio de seus formatos e texturas específicos. Assim, foram considerados os seguintes aspectos:

- I) Seleção do Fornecedor: O primeiro passo é identificar e selecionar fornecedores confiáveis de piso intertravado de concreto, que ofereçam produtos de qualidade e variedade de modelos.
- II) Logística e Entrega: É essencial realizar um planejamento detalhado do projeto, levando em consideração a área a ser pavimentada, o tipo de tráfego que irá suportar, as condições do solo e as exigências estéticas e funcionais do ambiente.
- III) Reciclagem: Após a escolha do fornecedor, é feito o agendamento da entrega do material, garantindo que o transporte seja feito de forma segura e eficiente até o local da obra.
- IV) Acabamento e Rejunte: Antes da instalação do piso intertravado, é fundamental preparar adequadamente a base, nivelando e compactando o solo para garantir uma superfície estável e duradoura.
- VI) Inspeção e Manutenção: Por fim, é realizada uma inspeção final para garantir que o piso intertravado tenha sido instalado corretamente e está em conformidade com as especificações do projeto. Além disso, são estabelecidos planos de manutenção preventiva para garantir a longevidade e o bom estado do pavimento ao longo do tempo.

9. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

9.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

- I) Condições de Trabalho: O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

II) Práticas de Comércio Justo: O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Os requisitos da contratação devem garantir que o Município receba produtos de boa qualidade de uma maneira eficiente e sustentável. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

I) **Atendimento a Critérios de Sustentabilidade:** O fornecedor deve compulsoriamente ofertar produto que possua certificação que ateste a produção sustentável do insumo, a fim de garantir que a execução contratual seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

II) **Capacidade de Fornecimento:** O fornecedor deve ser capaz de atender às demandas do Município, que podem variar ao longo da execução, devendo ter a capacidade de entregar as quantidades exigidas em um curto espaço de tempo, sem a definição de consumação máxima ou mínima.

III) **Qualidade do Produto:** Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade conforme delineado neste Termo de Referência, adequado a cada caso.

IV) **Preço:** O fornecedor deve oferecer um preço de acordo com a realidade de mercado, conforme levantamento mercadológico realizado para definição do preço máximo referencial constante neste Termo de Referência, devendo considerar tanto o custo unitário do produto quanto os custos de entrega na avaliação do preço.

V) **Serviço de Entrega:** O fornecedor deve ser capaz de entregar, de forma eficiente, o produto diretamente nas instalações da Secretaria Municipal de Obras do Município.

11. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

11.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo Município, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Administração Municipal receba produtos de boa qualidade, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O Município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o fornecedor.

II) **Monitoramento Regular:** O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade do produto entregue, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

III) **Relatórios Periódicos:** Obriga-se o fornecedor, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre as entregas realizadas, quaisquer problemas sobrevindos e as ações tomadas para resolvê-los.

IV) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

V) **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

VI) **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

12. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de um contrato, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo a quantidade do produto a ser fornecida, o preço, as condições de entrega e pagamento, e as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade e à qualidade do produto.

II) **Entrega do Produto:** O fornecedor será responsável pela entrega regular do produto junto à Secretaria Municipal de Obras do Município de Galinhos/RN. As entregas serão programadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

III) **Monitoramento e Avaliação:** O Município monitorará o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação da qualidade do produto, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

IV) **Reciclagem e Descarte:** O Município será responsável pela coleta do produto usado e pelo encaminhamento para reciclagem ou descarte seguro, conforme apropriado.

V) **Encerramento do Fornecimento:** O Município avaliará o desempenho do fornecedor, de forma que, se tiverem sido cumpridas satisfatoriamente as condições de execução do objeto, poderá ser considerada a prorrogação da avença, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.:

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;
- b. Atestar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal do contrato designado pela administração;
- d. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

d. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado;

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias; Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Galinhos/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

15. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;

Declaração emitida pelo licitante que inexistente qualquer fato impeditivo de participar no presente certame;

Comprovação de aptidão com o objeto desta licitação, e com o Item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com assinatura de um representante do órgão público ou representante legal da empresa privada, que comprovem a prestação dos serviços.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

16.1 Após a prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, na Nota Fiscal.

O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS - RN

CNPJ: 08.110.991/0001-77

Endereço: Praça dos Três Poderes, nº 717, Centro, Galinhos/RN CEP 59.596-000

O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado do RN, que dispõe sobre Ordem Cronológica de Pagamento.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

17. DA SUB CONTRATAÇÃO;

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto Contratado.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

UNID. ADM.: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS.

PROJ/ATIV.: MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUNIC. OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30

FONTE: 1.500.0000

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0011.2023.0000

19. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO;

19.1. O custo estimado total do presente objeto é de R\$ 11.460,00 (onze mil, quatrocentos e sessenta reais).

19.2. O custo estimado foi precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei nº 14.133/21.

19.3. A pesquisa mercadológica foi realizada no Sistema CESTA DE PREÇOS, conforme metodologia realizada em anexo.

Galinhos/RN, em 03 de maio de 2024

Adriano Lourenço da Costa
Secretário Municipal de Obras