



Prefeitura
CAJATI

1Doc

Proc. Administrativo 16- 119/2026

De: Felipe D. - SESP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 24/02/2026 às 11:07:44

Setores envolvidos:

GAB, SESP, SEADM, SEAJ, SEADM-DESUP, SEAJ-PGM-PROC3

Aquisição de seixo rolado para uso em serviços realizados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, através de SRP (Sistema de Registro de Preços)

Prezados;

Encaminhado TR atualizado

Att;

—

Felipe Davies

Diretor do Departamento de Logística, Operacional, Limpeza e Manutenção Pública

Anexos:

TR_seixo_rolado.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de **seixo rolado** para uso em serviços realizados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, conforme abaixo:

Item	Qtd.	Uni.	Descrição técnica
1	12.000	ton	SEIXO ROLADO seixo rolado misto com espessura em sua maioria de 1" a 3" natural, limpo e isento de impurezas orgânicas.

A contratação será através do sistema de registro de preço que terá vigência de 12 meses.

O sistema de registro de preço poderá ser prorrogado por mais 12 meses desde que comprovada a vantajosidade ao município conforme disposto na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 .

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

As estradas rurais são artérias vitais para o município de Cajati, sendo indispensáveis para o transporte escolar, o acesso a serviços de saúde e, primordialmente, o escoamento da produção de banana e palmito — pilares da economia local. Atualmente, a malha viária de aproximadamente 500 km sofre com processos erosivos, saturação por lama no período chuvoso e suspensão de poeira na estiagem, o que compromete a trafegabilidade e aumenta os custos de manutenção.

Embora o município utilize a brita graduada (BGS) via empresa terceirizada, a experiência técnica demonstra que o seixo rolado apresenta melhor adaptabilidade em trechos específicos. Sua aplicação potencializa a compactação e a durabilidade do revestimento primário, eliminando pontos críticos de atoleiro.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Esta solução consiste na modernização da manutenção da malha rodoviária rural de Cajati, somando cerca de 500 km, por meio da introdução estratégica do seixo rolado como revestimento primário. A proposta visa complementar o uso da brita graduada (BGS), utilizando o seixo em trechos específicos onde sua maior durabilidade e capacidade de compactação são tecnicamente superiores para eliminar atoleiros, resistir ao arraste das chuvas e reduzir a poeira.

Operacionalmente, a medida garante o cumprimento da Lei Municipal nº 1.043/2010 (PREPAC), permitindo que a prefeitura ofereça suporte direto aos agricultores de banana e palmito, assegurando que o escoamento da produção não seja interrompido por falhas logísticas. Ao estabilizar o leito das vias de forma mais resiliente, a solução promove a segurança no transporte escolar e o livre acesso dos moradores aos serviços públicos, otimizando os recursos municipais ao reduzir a necessidade de manutenções paliativas constantes.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- O material deverá ser entregue dentro do município de Cajati em local indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos mediante ao recebimento de pedido de compra. Podendo haver variações na entrega sendo os pontos dentro das estradas no perímetro do município.
- Todos os materiais serão solicitados de forma parcelado conforme a necessidade do município
- O material deverá ser entregue no prazo de 7 dias uteis a contar do recebimento do pedido



- Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação em perfeita compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento.
- O pagamento será realizado 30 dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor e fiscal do contrato.
- Granulometria adequada para revestimento primário de estradas
- Licença ambiental da jazida onde é retirado o material
- Empresa deverá ter balança para pesagem do material

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá na aquisição de seixo rolado, conforme os seguintes procedimentos e responsabilidades:

- Formalização da contratação: após a escolha da proposta mais vantajosa, será celebrado contrato ou emitida ordem de fornecimento, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação vigente.
- Emissão do pedido de compra: o Departamento de Suprimentos encaminhará o pedido à contratada, iniciando o prazo de entrega.
- Responsabilidade da contratada: caberá à contratada o cumprimento integral das condições de fornecimento, bem como a substituição, às suas expensas, dos itens rejeitados.
- A contratada se responsabilizará pela cobertura contra danos materiais e pessoais ocasionados a terceiros, já incluso no valor do contrato.
- Recebimento provisório e definitivo: o recebimento será efetuado em duas etapas, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 — provisório, para verificação de conformidade, e definitivo, após validação dos itens entregues.
- Encargos e tributos: todos os custos com transporte, frete, tributos, taxas e encargos trabalhistas são de inteira responsabilidade da contratada.

06 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização contratual ocorrerão conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.246/2022 e Manual Operacional de Gestão e Fiscalização Contratual (MGI, 2025), observando-se as seguintes definições e procedimentos:

- Gestor do Contrato: será designado por portaria da Secretaria Municipal de Serviços públicos, sendo responsável pela coordenação da execução contratual, análise das ocorrências registradas pelos fiscais, instrução de processos relativos a pagamento, sanções, prorrogações e alterações contratuais.
- Fiscal do Contrato: servidor designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto, verificando se os produtos entregues estão de acordo com as especificações e condições contratuais.
- Atribuições principais da fiscalização:
 - Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
 - Determinar correções e substituições de materiais, quando necessário;
 - Emitir termo de recebimento provisório e definitivo;
 - Verificar documentação fiscal e comprovação de regularidade da contratada;
 - Comunicar formalmente o gestor sobre situações que demandem decisão superior.
- Forma de comunicação: a comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá por meio do gestor do contrato e do preposto formalmente indicado pela empresa.
- Registro e controle: toda a documentação referente à execução, recebimento, ocorrências, pagamentos e comunicações deverá ser arquivada no processo contratual, conforme orientações do Manual Operacional.



- Avaliação e melhoria contínua: os registros e relatórios de gestão e fiscalização subsidiarão os futuros estudos técnicos preliminares e aprimoramentos nos modelos de contratação.
- Rejeitar no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, os materiais que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.
- Aplicar a contratada as penalidades depois de constatada as irregularidades garantindo o contraditório e ampla defesa.
- Fornecer a contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.
- Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- Cabe à contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, por meio dos membros designados, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal do contrato rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.
- A licitante participando do presente atesta aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.
- A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

07 – CRITERIOS DE PAGAMENTO E DE MEDIÇÃO

- O pagamento será realizado em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria solicitante
- Relatório comprovando a entrega do material, juntamente com os comprovantes da pesagem de cada viagem do caminhão contendo:
 - Data/ hora do carregamento
 - Identificação do caminhão que está transportando a viagem
 - Identificação do motorista que está transportando a viagem
 - Peso antes do carregamento (tara do caminhão)
 - Peso depois do carregamento (peso bruto)
 - Peso do material (peso líquido)
 - Local onde o material será entregue
- Apresentar Certidão débitos trabalhista
- Apresentar Certidão débitos Estadual
- Apresentar Certidão débitos Federal
- Apresentar Certidão débitos Municipal
- Apresentar Certidão negativa INSS
- Apresentar Certificado de regularidade de FGTS

08 – FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- Contratação via pregão
- Julgamento pelo Menor Preço

09 – DA REFERENCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A estimativa de valor da contratação é de R\$ 1.068.000,00.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



Orçamento em anexo

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

02.25.01 - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, OPER., LIMP E MANUTENÇÃO

15.451.0006.2184 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

15.452.0006.2186 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE 01

Secretaria Municipal de Serviços Públicos





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7540-EAA0-9A15-36CD

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



FELIPE DAVIES (CPF 395.XXX.XXX-79) em 24/02/2026 15:13:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7540-EAA0-9A15-36CD>