

TERMO DE REFERÊNCIA – CAMINHÃO PIPA

Prefeitura Municipal de Agudo/RS
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental – SEDERGA

1. OBJETOS

ITEM 1 - CAMINHÃO PIPA – ÁGUA POTÁVEL (POR KM RODADO)

Prestação de serviços de transporte de água potável em caminhão-pipa, mediante disponibilização de veículo trucado equipado com reservatório de capacidade mínima de 9.000 (nove mil) litros, destinado ao transporte, abastecimento e distribuição de água potável em áreas urbanas e rurais do Município de Agudo/RS, com medição e pagamento por quilômetro rodado. As atividades deverão incluir carregamento, transporte, distribuição, descarga e retorno ao ponto inicial.

O serviço inclui motorista, combustível, sistema de bombeamento, mangueiras, conexões e demais acessórios necessários, bem como todas as despesas operacionais, manutenção preventiva e corretiva do equipamento e demais encargos inerentes à execução do objeto.

ITEM 2 - CAMINHÃO PIPA ÁGUA BRUTA (NÃO POTÁVEL) – POR KM RODADO

Prestação de serviços de transporte de água não potável (água bruta) em caminhão-pipa, mediante disponibilização de veículo equipado com reservatório de capacidade mínima de 8.000 (oito mil) litros, destinado ao transporte e distribuição de água não tratada para atendimento das demandas de uso rural, abastecimento de açudes, dessedentação animal, atividades agrícolas e demais necessidades operacionais do Município de Agudo/RS, com medição e pagamento por quilômetro rodado. As atividades deverão incluir carregamento, transporte, distribuição, descarga e retorno ao ponto inicial.

O serviço inclui motorista, combustível, sistema de bombeamento, mangueiras, acessórios necessários, além de todas as despesas operacionais, manutenção do equipamento, e encargos inerentes à execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação é necessária para garantir o atendimento emergencial e contínuo às demandas de fornecimento de **água potável** à população em situações de estiagem, bem como o abastecimento de **água não potável** para atendimento de necessidades rurais, abastecimento de reservatórios, apoio a propriedades rurais e dessedentação animal.

O Município de Agudo tem enfrentado, nos últimos anos, eventos climáticos intensificados por estiagens prolongadas, o que exige capacidade operacional imediata para distribuição de água. A frota municipal não dispõe de caminhões-pipa suficientes ou com capacidade adequada para atendimento pleno da demanda.

Assim, a contratação via **Sistema de Registro de Preços** é a solução mais vantajosa por garantir economicidade, agilidade, padronização e disponibilidade imediata dos equipamentos, conforme análise constante no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA

3.1. Especificações mínimas comuns aos dois itens

Os caminhões ofertados deverão atender aos seguintes requisitos:

I – Estarem em plenas condições operacionais, com revisão atualizada e possuírem idade máxima de 15 (quinze) anos, contados do ano de fabricação;

II – Possuírem reservatório com capacidade mínima de 9.000 litros (para água potável) e 8.000 litros (para água bruta), totalmente estanque;

III – Possuírem sistema de bombeamento ativo, mangueiras e conexões adequadas;

IV – Possuírem motorista habilitado, com CNH compatível com o veículo;

V – Incluírem combustível, manutenção, lubrificantes e todos os custos operacionais;

VI – Atenderem às normas de segurança aplicáveis ao transporte de água;

VI - É vedada a utilização de veículos com licenciamento vencido, pneus sem condições mínimas de segurança ou reservatórios improvisados;

3.2. Especificações por Item

Item 1 – Caminhão-Pipa para Água Potável

- Reservatório exclusivo para água potável, higienizado e livre de contaminação.
- Vedada a utilização do mesmo veículo para transporte de água não potável durante a vigência do contrato.
- Capacidade mínima: 9.000 L.
- Sistema de bombeamento compatível para abastecimento urbano e rural.
- Motorista e combustível inclusos, em como todas as despesas operacionais inerentes à execução do objeto.
- Operação compreende entrega, abastecimento e retorno.

Item 2 – Caminhão-Pipa para Água Não Potável (bruta/não tratada)

- Reservatório adequado ao transporte de água bruta, não destinada ao consumo humano.
- Capacidade mínima de 8.000 L.
- Sistema de bombeamento adequado ao abastecimento de açudes, bebedouros, cisternas, áreas agrícolas e afins.
- Motorista e combustível inclusos, em como todas as despesas operacionais inerentes à execução do objeto.

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



4.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por 12 (doze) meses, uma única vez, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e anuência da empresa registrada. A prorrogação abrangerá tanto a vigência quanto a renovação dos quantitativos registrados, observados os limites da estimativa global estabelecida no processo administrativo.

O reajuste de preços somente será admitido na hipótese de prorrogação da Ata, aplicando-se exclusivamente ao período prorrogado. Na renovação, **os valores poderão ser atualizados com base no índice do IPCA**, ou índice oficial que venha substituí-lo, calculada sobre os 12 (doze) meses anteriores ao início do novo período de vigência.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL)

5.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria requisitante, indicando os locais de retirada e entrega de água, a rota aproximada e demais orientações operacionais necessárias, sendo a medição e o pagamento realizados **exclusivamente pelo quilômetro rodado**.

5.2. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo situações emergenciais, devidamente justificadas pela Administração, nas quais poderá ser exigido início imediato.

5.3. O horário de operação será o horário de expediente da Administração Municipal, podendo ser estendido, inclusive aos finais de semana ou em período noturno, quando houver necessidade pública, mediante autorização da Secretaria requisitante.

5.4. A contratada será responsável por todos os custos de deslocamento, operação, bombeamento, abastecimento, combustível, manutenção preventiva e corretiva do veículo, pessoal, equipamentos, acessórios e demais encargos necessários para a execução integral do objeto, **não cabendo cobrança adicional por distância, tempo, carga, deslocamento vazio ou qualquer outro item não previsto**, exceto os quilômetros efetivamente percorridos.

5.5. Carregamento de Água Potável

O abastecimento do reservatório do caminhão-pipa destinado ao transporte de água potável deverá ocorrer exclusivamente no hidrante autorizado pela CORSAN, localizado na Avenida Concórdia, próximo ao Restaurante Schuller, sendo responsabilidade do Município disponibilizar o ponto de abastecimento conforme condições operacionais estabelecidas pela concessionária.

5.6. Carregamento de Água Não Potável (Água Bruta)

O carregamento de água não tratada ocorrerá diretamente no Rio Jacuí, em ponto(s) previamente definidos pela Secretaria requisitante, devendo o acesso ao local permitir operação segura para bombeamento, entrada, manobra e saída do caminhão-pipa.

5.7. O Município poderá definir pontos distintos de entrega, áreas de atendimento e rotas específicas conforme a necessidade logística de cada demanda, cabendo à contratada cumprir integralmente o trajeto indicado na Ordem de Serviço. A aferição final da prestação dos serviços será realizada com base no **registro total dos quilômetros rodados**, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.



5.8. Será disponibilizado, sempre que necessário, um servidor municipal para atuar como guia e auxiliar nas atividades de entrega, apoiando a contratada na identificação dos beneficiários, definição dos pontos de descarregamento, organização das filas de atendimento, bem como no registro de informações essenciais para controle e fiscalização, sem prejuízo das responsabilidades técnicas e operacionais da contratada. O apoio do servidor municipal não implica transferência de responsabilidade técnica ou operacional à Administração.

6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. A contratada deverá manter os veículos em perfeitas condições de uso.

6.2. Em caso de defeito, o veículo deverá ser substituído **no mesmo dia** ou no prazo máximo estipulado pela Secretaria.

6.3. Todo o custo de manutenção, reparo e substituição é de responsabilidade da contratada.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O contrato será executado conforme as cláusulas avençadas e a Lei nº 14.133/2021.

7.2. Em caso de impedimento ou paralisação, o cronograma será prorrogado pelo período correspondente, mediante apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

7.3. As comunicações formais serão realizadas por escrito, admitida a utilização de mensagem eletrônica quando cabível, desde que garantida a rastreabilidade.

7.4. O órgão poderá convocar reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, orientações operacionais, definição do fluxo de comunicação e entrega dos modelos de formulários de controle.

7.5. A execução será acompanhada por fiscal(is) do contrato — técnico(s) e administrativo(s) — e por gestor, designados por Portaria específica, responsáveis por acompanhar, aferir, registrar e validar toda a prestação dos serviços.

7.6. Fiscal Técnico:

- a) acompanha presencialmente ou por amostragem as atividades;
- b) registra ocorrências e desvios operacionais;
- c) propõe correções à contratada;
- d) informa o gestor sobre fatos que excedam sua competência;
- e) comunica fatores que possam inviabilizar o cumprimento das rotas;
- f) verifica o **hodômetro do veículo** no início e no término de cada Ordem de Serviço;
- g) realiza a aferição dos quilômetros percorridos com base em **planilha de controle de quilometragem**, assinada pelo motorista;
- h) certifica as entregas mediante formulário assinado pelo beneficiário final.

7.7. Fiscal Administrativo:

- a) formaliza apostilamentos, aditivos, notificações e comunicações necessárias;
- b) instrui processos e registros administrativos;
- c) aciona o gestor quando necessário;
- d) confere a documentação fiscal e os comprovantes de quilometragem apresentados pela contratada.



7.8. Gestor do Contrato:

- a) coordena o histórico de gerenciamento (ordens de serviço, ocorrências, alterações, prorrogações e relatórios);
- b) consolida os relatórios de desempenho com base em indicadores objetivos;
- c) verifica a consistência dos **registros de quilometragem** e dos formulários de entrega assinados pelos beneficiários;
- d) propõe sanções quando cabíveis;
- e) elabora relatório final sobre o alcance dos objetivos e recomendações de melhoria.

7.9. Para cada entrega de água realizada, o beneficiário deverá assinar Formulário de Entrega, contendo:

- I – nome completo e CPF;
- II – endereço do local atendido;
- III – finalidade da utilização da água;
- IV – quantidade de água descarregada;
- V – data e horário da entrega;
- VI – assinatura do beneficiário e do motorista.

O modelo de formulário está no **anexo II**. Esse documento integrará o processo de fiscalização, sendo obrigatório para fins de pagamento e registro histórico.

7.10. A contratada deverá preencher, a cada Ordem de Serviço, a Planilha de Controle de Quilometragem (anexo I), registrando:

- a) km inicial (hodômetro no início da rota);
- b) km final (hodômetro no término da rota);
- c) total de km percorridos;
- d) rota executada;
- e) pontos de carregamento e entrega;
- f) identificação e assinatura do motorista.

A planilha será validada pelo fiscal técnico, que registrará seu atesto para fins de medição e pagamento.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá com base na quantidade de quilômetros rodados, devidamente aferidos, conferidos e atestados pelo fiscal do contrato, mediante apresentação obrigatória dos seguintes documentos pela contratada:

I – Relatório de Quilometragem (ANEXO I), contendo:

- a) hodômetro inicial e final;
- b) total de quilômetros percorridos;
- c) rotas executadas;
- d) pontos de carregamento e entrega;
- e) identificação do motorista;
- f) assinatura do motorista e do fiscal técnico;

II – Relatório de Entrega de Água (ANEXO II), contendo:

- a) endereço e identificação do beneficiário atendido;
- b) data e horário da entrega;



- c) quantidade de água descarregada;
- d) finalidade do uso informado pelo beneficiário;
- e) assinatura do beneficiário e do motorista;
- f) conferência e ateste do fiscal técnico.

8.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da execução do serviço, condicionado à entrega dos relatórios previstos no item 8.1.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade documental e operacional pelo fiscal técnico, com posterior ateste pelo gestor do contrato.

8.4. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021, contados do recebimento definitivo e apresentação da nota fiscal correspondente devidamente atestada.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORNECIMENTO

9.1. Procedimento: Pregão Eletrônico, preferencialmente no Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por item, condicionado ao atendimento integral das especificações técnicas.

9.2. A empresa vencedora deverá manter disponibilidade operacional permanente durante a vigência da Ata de Registro de Preços, devendo:

- I – atender às Ordens de Serviço no prazo máximo estabelecido (24 horas ou menor prazo em situação emergencial);
- II – disponibilizar caminhão-pipa em perfeitas condições de uso, regularizado e seguro;
- III – garantir equipamentos e acessórios necessários;
- IV – realizar todas as atividades de carga, transporte, bombeamento e descarga de água;
- V – substituir imediatamente o veículo em caso de pane, defeito ou acidente;
- VI – manter motorista habilitado e treinado;
- VII – cumprir fielmente os roteiros e determinações da Secretaria requisitante.

9.3. Habilitação Jurídica:

Documentação conforme a natureza do licitante (MEI, empresário individual, sociedade, cooperativa, filial ou empresa estrangeira), comprovando a constituição regular e seus administradores, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- CNPJ/CPF;
- Inscrição estadual/municipal (quando aplicável ao ramo);
- Regularidade fiscal perante União, Estado e Município;
- Regularidade com FGTS;
- CNDT;
- Comprovação de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso.

9.5. Habilitação Econômico-Financeira:

Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de falência ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede do licitante.



9.6. Habilitação Técnica:

A empresa deverá apresentar:

- I – Atestado(s) de capacidade técnica comprovando experiência prévia na prestação de serviços compatíveis (transporte de água, operação de caminhão-pipa, serviços equivalentes);
- II – Comprovação de disponibilidade de veículos compatíveis com as especificações mínimas;
- III – Relacionamento dos equipamentos, com informações de capacidade, ano de fabricação e ficha técnica;
- IV – Declaração de que os motoristas possuem CNH compatível e treinamento adequado para operação segura.

9.7. A empresa deverá manter disponibilidade do caminhão durante toda a vigência da Ata, atendendo de forma imediata às Ordens de Serviço, sob pena de aplicação de penalidade, conforme arts. 156 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. A estimativa de quilometragem não obriga o Município à contratação integral dos quantitativos, conforme art. 84, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Para atendimento ao art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração estabelece como **quantidade mínima a ser contratada o total de 1.500 (mil e quinhentos) quilômetros por item.**

10. ESTIMATIVA DO VALOR

10.1. O valor estimado da contratação foi apurado durante a fase de planejamento, com base na pesquisa de preços registrada no processo administrativo. Em atendimento ao art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o orçamento possui caráter sigiloso, razão pela qual não é divulgado neste Termo de Referência, permanecendo acessível exclusivamente aos órgãos de controle interno e externo, mediante solicitação formal. A memória de cálculo e os documentos que fundamentam o valor estimado encontram-se anexados ao processo administrativo correspondente.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental			
Dotação	Natureza da Despesa	Principal	Fonte de Recurso
7330	Locação de máquinas e equipamentos	797	1501

11.2. Para exercícios subsequentes, a indicação ocorrerá após aprovação da LOA e liberação dos créditos, mediante apostilamento.



12. PENALIDADES E DEMAIS DISPOSIÇÕES

12.1. O descumprimento contratual sujeita a Contratada às **sanções previstas na Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo de reparação por perdas e danos.

12.2. Casos omissos serão decididos à luz da **Lei nº 14.133/2021**, princípios da Administração Pública (CF, art. 37) e demais normas correlatas.

ANEXOS

Anexo I – Planilha de Controle de Quilometragem

Anexo II – declaração de recebimento de água potável

Agudo/RS, 8 de dezembro de 2025.

