



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1- CONDIÇÕES GERAIS**

**1.1.** Locação de imóvel, conforme descrito abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Locação de área rural para a extração de cascalho, para a manutenção das estradas rurais do Município Araponga/Mg	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 60.000,00

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021.

**1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

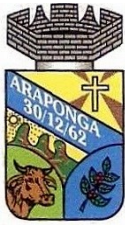
**2.1.** Por se tratar de imóvel essencial à Administração Pública, entende-se que a licitação se fez desnecessária, conforme previsto no inciso V, do art. 74, da Lei Nº 14.133/2021:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.”

**2.2.** Não há no Município Araponga / MG, imóveis pertencentes à Município, com disponibilidade para retirar cascalho.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A presente contratação tem por objetivo viabilizar a locação de área rural destinada à extração de cascalho, com vistas à utilização do material na manutenção, conservação e melhoria das estradas vicinais do Município de Araponga/MG. A extração de cascalho é



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: (31) 3894-1100**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**

essencial para garantir a trafegabilidade das vias rurais, especialmente em períodos chuvosos, contribuindo diretamente para o escoamento da produção agrícola, transporte escolar e acesso da população residente nas zonas rurais aos serviços públicos essenciais.

A locação da área possibilitará ao Município o acesso contínuo a material de boa qualidade, em quantidade suficiente e com logística adequada, otimizando o uso de máquinas e equipamentos da frota municipal. A medida busca promover a economicidade

#### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Antes da assinatura do contrato de locação será realizada uma vistoria no imóvel, cujo laudo será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

**4.2.** É vedada a sublocação imóvel.

#### **5 – EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O contratado deverá entregar o imóvel ao contratante em perfeitas condições de uso e acesso de acordo com as especificações deste Termo de Referência no ato da assinatura do contrato.

#### **6 – GESTÃO DO CONTRATO**

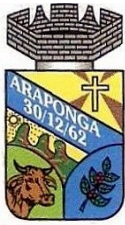
**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** 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.

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

**6.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o contratado 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.

**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).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: (31) 3894-1100**  
**[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)**  
**e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)**

**6.6.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.6.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**6.6.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.6.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.6.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.7.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.7.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**6.8.** 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.

**6.8.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: (31) 3894-1100**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**

**6.8.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.8.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.8.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.9.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**6.10.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a locação.

**7.2.** O pagamento somente será efetuado após a atestação, por parte da fiscalização, que o documento de cobrança apresentado pela Contratada está de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**7.3.** Caso seja verificado que a Contratada deixou de executar o objeto em consonância com este Termo de Referência ou com o Contrato, o pagamento ficará pendente, de forma parcial ou integral, até que as medidas saneadoras sejam providenciadas, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.4.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

**7.5.** O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**7.6.** A Contratante efetuará, quando do pagamento, as retenções tributárias nos percentuais previstos na legislação vigente e aplicável ao objeto da contratação, se for o caso.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNEDOR**

**8.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

**8.1.1.** O imóvel da LOCADORA foi selecionado devido às características das instalações e por sua localização, na forma do inciso V do caput do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021, condicionada a locação ao preenchimento de todos os requisitos constantes no § 5º do mesmo dispositivo legal.

**8.1.1.** Exigências de habilitação

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

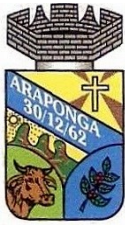
- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- f) Certidão Negativa cível de execução;
- g) Escritura do imóvel

## **9 – DOS DEMAIS REQUISITOS**

O laudo de Avaliação do Imóvel, o qual contém todo o detalhamento do mesmo e inclusive fotos, será utilizado como parte integrante do Laudo de vistoria no imóvel, cujo laudo de vistoria para assinatura de contrato (obrigatório) será realizado por profissional desde município e/ou terceiro contratado, e será parte integrante do contrato, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes.

Certifico que foi devidamente verificada a existência de áreas públicas disponíveis no âmbito do Município, sendo constatado que não há nenhuma propriedade rural pertencente ao





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

patrimônio público que atenda às condições técnicas e operacionais necessárias para a extração de cascalho destinado à manutenção das estradas vicinais.

Informo que a área rural a ser locada, conforme a justificativa apresentada, possui características singulares, especialmente quanto à localização estratégica, viabilidade de acesso, qualidade e disponibilidade do material, proporcionando significativa eficiência operacional e economia aos cofres públicos.

## **10 – DO LAUDO DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL**

De acordo com a legislação, foi realizado previamente um Laudo de Avaliação do Imóvel para estabelecer o valor da locação, este realizado pelos membros da Comissão de Avaliação de Bens e Imóveis (Portaria 1697 de 2025).

A locação do imóvel terá o custo mensal fixado em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme valores apurados em Laudo de Avaliação do Imóvel.

## **11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Araponga.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

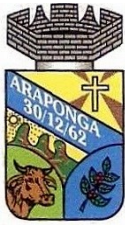
<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>
020401 26 782 0060 2.688 3390 38	292

**11.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12 – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

**12.1.1.** Durante a vigência do contrato de locação, são obrigações do Contratado:

- Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- Pagar os impostos e taxas incidentes sobre o imóvel;
- Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Contratada.

## **12.2. DO CONTRATANTE:**

**12.2.1.** Durante a vigência do contrato de locação, são obrigações da Contratante:

- a) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis;
- b) Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;
- c) Arcar com toda as Licenças Ambientais e de extração que forem necessárias.

## **12.3. BENFEITORIAS:**

- a) As benfeitorias necessárias realizadas pela Contratante, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991, facultado o desconto mensal no aluguel ou retenção.
- b) As benfeitorias desmontáveis, poderão ser retiradas pela Contratante, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

Araponga, 12 de junho de 2025.

---

Carlos Eduardo Correa Santana  
Chefe do setor de Licitações

*Aprovado por:*

---

Maicon Diemis de Souza Medeiros  
Secretaria de Infraestrutura Viária e Obras