



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N° 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 062/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO

LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
(UASG 987427)

LEILÃO PÚBLICO

N° 001/2026

OBJETO

CESSÃO ONEROSA E PRECÁRIA DE USO DOS BOXES LOCALIZADOS NO COMPLEXO DO ANTIGO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ (IBC), DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS/PR, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES EMPRESARIAIS DE INTERESSE SOCIOECONÔMICO MUNICIPAL

PREÇO MÍNIMO

R\$ 2.982,39

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/04/2026 às 9:00h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Maior Lance

MODO DE DISPUTA

Aberto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO Nº 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026

EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026

Processo Digital nº 11926/2026

TIPO: MAIOR LANCE

O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.958.966/0001-06, com sede na Rua Garças, 750, Centro, nesta cidade de Arapongas, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD torna público que realizará, licitação na Modalidade: Leilão Público, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1 LOCAL, DATA E HORÁRIO DO LEILÃO

Dia: 14 de abril de 2026.

Horário: 9:00h.

Local: **GERÊNCIA DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, à Rua Garças, 750, 2º andar, Centro, Arapongas/PR.

Leiloeiro designado: SHARMILA MASSOQUETTI JOAQUIM, agente de contratação, designado pela Portaria nº 567/2024 e nos termos da Lei nº 14.1333/2021 e suas alterações.

2 DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objetivo a **CESSÃO ONEROSA E PRECÁRIA DE USO DOS BOXES LOCALIZADOS NO COMPLEXO DO ANTIGO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ (IBC), DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS/PR, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES EMPRESARIAIS DE INTERESSE SOCIOECONÔMICO MUNICIPAL**, conforme anexo I deste edital, onde o imóvel permanecerá sob domínio do Município. A cessão será onerosa e precária, não gerando direito real ou de retenção. A Administração poderá revogar a cessão por interesse público ou descumprimento contratual.

3 ESCLARECIMENTOS INICIAIS

3.1 A abertura da sessão pública e realização deste leilão será cometido pelo leiloeiro designado e equipe de apoio, conforme Portaria nº 567/2024, na data, horário e local indicados neste edital, sendo recomendado o comparecimento com antecedência, evitando-se o alijamento do certame por não haver tempo hábil para o seu credenciamento.

3.2 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente este edital, estarão disponíveis no sitio eletrônico www.arapongas.pr.gov.br, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas.

3.3 Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os participantes,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285

Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N° 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 062/2026

a não efetivação da concorrência, a visível divisão de lotes ou itens, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação do leilão, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.

3.4 Os atos e decisões deste leilão serão publicados no diário oficial do Município www.arapongas.pr.gov.br.

3.5 As comunicações dirigidas por meio eletrônico aos participantes suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Administração, ressalvado a publicação do aviso do leilão, atos de desclassificação, homologação, anulação ou revogação do leilão, as quais a publicidade será efetuada através do diário oficial do Município.

4 DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

4.2 Para a solicitação de IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO de um Edital que esteja aberto acesse o link: (<https://arapongas.atende.net/autoatendimento/servicos/e-impugnacaoesclarecimento-de-licitacao>).

4.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação empresas de qualquer porte, constituídas sob a forma de pessoa jurídica, com sede e estabelecimento em Arapongas/PR, que atendam às condições deste Termo e do edital. A restrição territorial decorre da política pública de desenvolvimento local prevista no Programa Desenvolve Arapongas, o credenciamento é obrigatório para ofertar durante as etapas de lance;

5.2. Não poderá disputar o leilão aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Arapongas ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como demais vedados pelo Art. 14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.3. Participantes que estejam sujeitos a restrições judiciais, como penhoras, bloqueios de bens ou dívidas fiscais, que possam comprometer sua capacidade de cumprimento com as obrigações da lei, ficarão impedidos de participar.

6. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e social.

6.2. As pessoas jurídicas deverão apresentar, cópias simples acompanhadas dos originais para conferência ou cópia autenticada dos seguintes documentos:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285

Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N° 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 062/2026

- Atos constitutivos (contrato social ou estatuto e alterações)
- Prova de inscrição no CNPJ;
- Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e sede comprovada em Arapongas;

- 6.3. Regularidade fiscal com as Fazendas federal, estadual e municipal, mediante certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (inclusive ICMS/ISS), na forma do art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;
- 6.4. Regularidade previdenciária e FGTS;
- 6.5. Certidão de débitos trabalhistas;
- 6.6. Declaração de que não emprega menores em desacordo com o art. 7º, XXXIII da CF;
- 6.7. O credenciamento neste leilão implica na concordância e aceitação de todos os termos e condições deste edital, bem como submissão às demais obrigações legais dele decorrente.
- 6.8. Qualificação técnica e capacidade operativa

Os licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta Plano de Ocupação e Operação contendo:

Descrição da atividade empresarial a ser desenvolvida no box;

Cronograma de implantação, evidenciando capacidade de iniciar as atividades no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do termo;

Número de empregos diretos formais que se compromete a gerar e manter no local;

Além dos documentos mencionados, os interessados deverão efetuar o recolhimento da caução de valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total item, bem como juntar ao envelope de proposta, o comprovante do referido recolhimento.

7. DA VISTORIA FACULTATIVA

7.1. O bem a ser leiloado poderá ser vistoriado pelos arrematantes a fim de obterem todas as informações necessárias à compreensão do objeto e formulação de sua proposta de arremate.

7.2. O bem que será leiloado estará disponível para visitação nos dias 23 de março à 13 de abril de 2026, no horário das 09 hs às 12 hs, conforme sua localização descrita no anexo I deste edital.

7.3. A vistoria não é obrigatória, porém, após as formalidades, o arrematante não poderá desistir da compra, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8. DA SESSÃO PÚBLICA E APRESENTAÇÃO DE LANCES





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285

Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N° 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 062/2026

8.1. Iniciado a sessão, será realizado o credenciamento dos interessados e, em seguida o leiloeiro fará a apresentação do objeto a ser leiloado, expondo resumidamente as suas características e preço mínimo, solicitando aos credenciados o oferecimento dos lances.

8.1.1. Caberá ao participante acompanhar todas as etapas do leilão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da ausência do local ou inobservância de procedimentos previstos neste edital.

8.2. Somente as pessoas credenciadas poderão ofertar lances.

8.3. Os lances deverão ser ofertados em moeda corrente do país, em voz alta e clara, que possa ser compreendido pelo leiloeiro e demais participantes, e não poderá ser inferior ao preço mínimo estabelecido e ao último lance ofertado.

8.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

8.5. O modo de disputa será o **aberto**, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes.

8.6. É proibido ao arrematante, ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o espaço arrematado.

8.7. É facultado ao leiloeiro, agente de contratação ou autoridade superior, em qualquer fase do leilão, a promoção de diligência destinado a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.8. Encerrado os procedimentos, será elaborado ata da sessão pública, que será assinada pelo leiloeiro e equipe de apoio e disponibilizada no sítio eletrônico do Município.

9. DO JULGAMENTO E ARREMATAÇÃO

9.1. O leilão será julgado e processado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo critério de **maior lance**.

9.2. O leiloeiro desclassificará lance final, cujo valor seja inferior ao mínimo estabelecido.

9.3. Encerrado os lances, será providenciado o auto de arrematação, que constitui o anexo II deste edital, devendo ser assinado pelo leiloeiro e arrematante.

9.4. Não será permitido a arrematação dos lotes por valor inferior ao valor mínimo fixado neste edital e tampouco serão aceitos, após o encerramento do leilão, propostas para qualquer dos lotes que, por ventura, não tenham sido arrematados.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. **Para participação do leilão, os interessados deverão realizar um depósito de garantia/caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor definido como preço mínimo do item a ser arrematado;**

10.2. Aos proponentes desclassificados ou não arrematantes será devolvido o valor integral da garantia/caução prestada, devendo solicitar por escrito o pedido de restituição junto ao Protocolo Geral desta municipalidade, devendo aguardar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da homologação do Processo para a restituição. **NÃO SERÁ DEVOLVIDO O VALOR CAUCIONADO NO DIA**, deverá aguardar os trâmites legais.

10.3. No caso dos proponentes vencedores o valor da garantia/caução será retido pelo Município para compensação do pagamento do saldo devido do item arrematado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285

Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N° 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 062/2026

10.4. Declarado vencedor, os itens deste leilão somente serão liberados após a efetiva confirmação do pagamento do valor descontado da caução, devendo o proponente apresentar no setor de Tributação cópia da Ata do Leilão para retirada do boleto (guia) para o devido pagamento e quitação do bem adquirido no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas;

10.5. Não ocorrendo o pagamento na forma e prazo acima citado o ARREMATANTE perderá o direito sobre o bem arrematado e o valor de 5% conforme exigido;

10.6. A conta bancária para depósito da garantia da caução será a seguinte: Banco Caixa Econômica Federal, Agência n.º 0380, Conta Corrente n.º 575256917-2, Operação 006 – Município de Arapongas – CNPJ n.º 76.958.966/0001-06.

11.DA HABILITAÇÃO

11.1. Nos termos do disposto no Art. 31, § 4º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, este leilão não terá fase de habilitação.

12.DOS RECURSOS

12.1. Dos atos da Administração cabem recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, nos termos do Art. 165 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do julgamento das propostas/lances ou ato de habilitação ou inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou da ata de julgamento.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Os recursos deverão ser preferencialmente protocolados digitalmente pelo sítio eletrônico www.arapongas.pr.gov.br “protocolo geral” ou pelo e-mail licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br ou presencialmente, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, em todo o caso, o assunto do protocolo deverá fazer referência à este leilão.

12.5. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto ao arrematante.

12.6. A decisão será respondida por e-mail e publicada no sítio eletrônico do Município www.arapongas.pr.gov.br.

13.HOMOLOGAÇÃO DO LEILÃO

13.1. Após esgotamento do prazo para interposição de recurso e o pagamento do valor do item arrematado, os autos serão remetidos à autoridade superior para deliberação quanto homologação do leilão.

14.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285

Fone (43) 3902-1052

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N° 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 062/2026

14.1. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.3. As normas disciplinadoras do leilão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança jurídica.

14.4. Nenhuma indenização será devida aos licitantes em decorrência dos atos praticados para participar do procedimento licitatório

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.6. O arrematante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

14.7. O Município poderá revogar este leilão em defesa do interesse público ou anular, se nele houver irregularidade, no todo ou em parte, em qualquer fase, de ofício ou mediante provocação, bem como prorrogar a data e/ou horário para abertura da sessão.

14.8. No caso de anulação, não terá o arrematante, direito à restituição do valor pago, se houver, de qualquer forma, concorrido para a prática da irregularidade.

14.9. Este edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico do Município www.arapongas.pr.gov.br e também permanecerá no Setor de Licitações, nos dias úteis, no horário das 8:30h às 17:00h, com vistas franqueada aos interessados.

14.10. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.10.1. Anexo I – Especificação do Item.
- 14.10.2. Anexo II – Credenciamento
- 14.10.3. Anexo III - Auto de Arrematação.

Arapongas, assinado e datado digitalmente.

SHARMILA MASSOQUETTI JOAQUIM

Agente de Contratação

Leiloeiro Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

ANEXO I

DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

Objeto: CESSÃO ONEROSA E PRECÁRIA DE USO DOS BOXES LOCALIZADOS NO COMPLEXO DO ANTIGO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ (IBC), DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS/PR, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES EMPRESARIAIS DE INTERESSE SOCIOECONÔMICO MUNICIPAL, conforme anexo I deste edital, onde o imóvel permanecerá sob domínio do Município. A cessão será onerosa e precária, não gerando direito real ou de retenção. A Administração poderá revogar a cessão por interesse público ou descumprimento contratual.

1 - Portão nº 32: Área total de 1.802,41 m² - edificação em alvenaria - localizado no antigo IBC							
Item	Modo de Disputa	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Mínimo Unitário	Valor Mínimo Total	Valor Caução 5%
1	ME / EPP	1.802,41	METRO QUADRADO	CESSÃO DE LOTE/ÁREA QUE FICA LOCALIZADO(A) DENTRO DO PRÉDIO DO EXTINTO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ - IBC.	R\$ 1,25	R\$ 2.253,01	R\$ 112,65
2 - Portão nº 43-B: Área total de 288,90 m² - edificação em alvenaria - localizado no antigo IBC							
2	ME / EPP	288,9	METRO QUADRADO	CESSÃO DE LOTE/ÁREA QUE FICA LOCALIZADO(A) DENTRO DO PRÉDIO DO EXTINTO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ - IBC.	R\$ 1,25	R\$ 361,13	R\$ 18,05
3 - Portão nº 45-D: Área total de 294,60 m² - edificação em alvenaria - localizado no antigo IBC							
3	ME / EPP	294,6	METRO QUADRADO	CESSÃO DE LOTE/ÁREA QUE FICA LOCALIZADO(A) DENTRO DO PRÉDIO DO EXTINTO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ - IBC.	R\$ 1,25	R\$ 368,25	R\$ 18,41

1.1 Valor mínimo estimado da licitação é R\$ 2.982,39 (dois mil, novecentos e oitenta e dois reais e trinta e nove centavos).

1.2 Justificativa Leilão Presencial: A Prefeitura Municipal de Arapongas/PR, vem através de seu Leiloeiro justificar os motivos para não realização de Leilão Eletrônico por inviabilidade técnica, haja vista que o site www.gov.br/compras/ utilizado por este município nos demais procedimentos licitatórios não há previsão de realização de Leilão Eletrônico, senão vejamos:

“A central de atendimento do Compras.gov informou que o Sistema de Leilão Eletrônico ainda não está disponível, tampouco o manual técnico-operacional a ser publicado pela Secretaria de Gestão e Inovação do MGI, previsto no § 1º do art. 3º do Decreto n. 11.461/2023.

Até a ulterior publicação do regulamento, os interessados em contratar leiloeiros devem realizar processo licitatório próprio na modalidade pregão, na forma eletrônica, com amparo no § 1º do art. Art. 31 da Lei nº 14.133/2021.” <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/noticias/2023/abril/decreto-define-procedimentos-para-o-leilao-eletronico-nas-licitacoes-publicas>.

1.3 Os recursos advindos desta alienação serão integralmente investidos na própria infraestrutura do Município de Arapongas, em novas obras ou reformas a serem realizadas pelo Município de Arapongas, compra de móveis ou imóveis, ou seja, em total cumprimento e obediência a legislação correlata. A presente alienação também visa, além de gerar recursos para reinvestimento na própria estrutura pública do Município, propiciar condições para que o empresário, quer de Arapongas ou vindo de fora, tenha condição de aquisição mais fracionada para poder investir em seu negócio, consequentemente gerando empregos e riqueza ao nosso Município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

1.4 Justificativa da restrição territorial: A cessão visa fomentar o ecossistema empreendedor local e fortalecer a economia do Município. O Programa Desenvolve Arapongas prevê tratamento diferenciado a empresas locais e incentiva a utilização eficiente de bens públicos ociosos, com geração de emprego e renda. A peculiaridade do objeto – cessão de bem público municipal para implantação de atividades empresariais – e a política pública de desenvolvimento socioeconômico justificam limitar a participação a empresas com sede e estabelecimento em Arapongas, assegurado o atendimento aos princípios da legalidade e da competitividade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

Termo de Referência

– Cessão onerosa de uso dos boxes do antigo IBC

1. Objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência a **cessão onerosa e precária** de uso dos boxes localizados no complexo do antigo **Instituto Brasileiro do Café (IBC)**, cedido ao Município de Arapongas/PR, para exploração de atividades empresariais de interesse socioeconômico municipal. Cada box será concedido individualmente mediante preço público mensal, os seguintes portões:

Item/ Lote	Descrição	Valor por M ² Mínimo Inicial	Valor Mínimo Inicial Mensal	Caução
01	Portão nº 32: Área total de 1.802,41 m ² – edificação em alvenaria	R\$ 1,25	R\$ 2.253,00	R\$ 112,65
02	Portão nº 43-B: Área total de 288,90 m ² – edificação em alvenaria	R\$ 1,25	R\$ 361,12	R\$ 18,06
03	Portão nº 45: Área total de 294,60 m ² – edificação em alvenaria	R\$ 1,25	R\$ 368,25	R\$ 18,41

2. Fundamentação legal

O presente procedimento observará:

- **Constituição Federal**, especialmente o art.º37, que impõe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência à Administração Pública;
- **Lei Federal nº14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial o art.º6º, incisos XX, XXIII e XXV; art.º18 (Estudo Técnico Preliminar); art.º33 (critérios de julgamento); art.º115 (cessão de uso de bens públicos); e art.º117 (designação de gestor e fiscal);
- **Lei Municipal do Programa Desenvolve Arapongas**, que estabelece medidas de fomento ao desenvolvimento local, inclusive mecanismos de exclusividade, cota reservada e margem de preferência para empresas sediadas em Arapongas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 14:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p36fb712ce94ca>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

- **Decreto Municipal nº 826/2025**, que disciplina o valor mínimo a ser cobrado pelo uso dos espaços do complexo do IBC;
- **Prejulgado nº 27/TCE-PR**, que admite licitações exclusivas a fornecedores locais quando vinculadas a políticas públicas específicas e ao art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006;
- Demais normas de direito patrimonial, urbanístico, ambiental e de segurança, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Justificativa da restrição territorial: A cessão visa fomentar o ecossistema empreendedor local e fortalecer a economia do Município. O Programa Desenvolve Arapongas prevê tratamento diferenciado a empresas locais e incentiva a utilização eficiente de bens públicos ociosos, com geração de emprego e renda. A peculiaridade do objeto – cessão de bem público municipal para implantação de atividades empresariais – e a política pública de desenvolvimento socioeconômico justificam limitar a participação a **empresas com sede e estabelecimento em Arapongas**, assegurado o atendimento aos princípios da legalidade e da competitividade.

3. Regime e condições gerais

1. **Natureza da cessão:** O imóvel permanecerá sob domínio do Município. A cessão será **onerosa e precária**, não gerando direito real ou de retenção. A Administração poderá revogar a cessão por interesse público ou descumprimento contratual.
2. **Uso restrito:** utilizar o espaço exclusivamente para atividades industriais e correlatas, compatíveis com a legislação municipal e com os objetivos do Programa Desenvolve Arapongas, vedada qualquer destinação diversa, inclusive atividades comerciais, residenciais, recreativas ou não relacionadas ao setor industrial.
3. **Conservação:** Compete à cessionária manter o imóvel em perfeito estado de uso, conservação, limpeza e segurança, zelando pela integridade do patrimônio público.
4. **Planos e licenças:** A cessionária deverá elaborar e executar, às suas expensas e quando necessário, todos os **projetos** (arquitetônico, elétrico, hidráulico, PSCIP/CBMPR, acessibilidade, resíduos) e **licenças** necessárias ao exercício da atividade, obtendo a aprovação dos órgãos competentes.
5. **Despesa e tributos:** Todos os tributos, taxas, encargos legais e despesas operacionais (água, energia, telecomunicações, seguro, PGR, PSCIP) são de responsabilidade da cessionária.
6. **Autorização prévia:** Qualquer obra, melhoria ou modificação deverá ser previamente autorizada pela SEMUDE, mediante apresentação de projeto e respectiva ART/RRT. As benfeitorias necessárias e úteis incorporar-se-ão ao imóvel sem direito a indenização.
7. **Gestão e fiscalização:** A SEMUDE designará **Gestor da Contratação e Fiscal Técnico** para acompanhar a execução, nos termos dos arts. 117-118 da Lei 14.133/2021. A cessionária deverá permitir o acesso irrestrito do Gestor/Fiscal e dos órgãos de controle e fornecer os documentos e informações solicitados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 14:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p36fb712ce94ca>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

4. Valor mínimo e reajuste

O preço público mínimo mensal de cada box será fixado com base no **Decreto Municipal nº 826/2025**, que define os valores de cessão por metro quadrado mínimo de R\$ 1,25 (Um real e vinte e cinco centavos), reajustados anualmente. Propostas inferiores ao valor mínimo serão desclassificadas. O preço ofertado será reajustado anualmente pelo IPCA ou índice oficial que o substitua.

5. Participação e habilitação

5.1 Participação

Poderão participar desta licitação empresas de qualquer porte, constituídas sob a forma de pessoa jurídica, **com sede e estabelecimento em Arapongas/PR**, que atendam às condições deste Termo e do edital. A restrição territorial decorre da política pública de desenvolvimento local prevista no Programa Desenvolve Arapongas.

5.2 Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e social

A empresa licitante deverá apresentar, dentre outros documentos exigidos no edital:

1. **Atos constitutivos** (contrato social ou estatuto e alterações) e prova de inscrição no CNPJ;
2. **Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal** e sede comprovada em Arapongas;
3. **Regularidade fiscal** com as Fazendas federal, estadual e municipal, mediante certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (inclusive ICMS/ISS), na forma do art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;
4. **Regularidade previdenciária** e FGTS;
5. **Certidão de débitos trabalhistas**;
6. **Declaração de que não emprega menores em desacordo com o art. 7º, XXXIII da CF**;
7. Outros documentos previstos em lei ou no edital, sempre que pertinentes e fundamentados.

5.3 Qualificação técnica e capacidade operativa

Os licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta **Plano de Ocupação e Operação** contendo:

1. Descrição da atividade empresarial a ser desenvolvida no box;
2. Cronograma de implantação, evidenciando capacidade de iniciar as atividades no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do termo;
3. Número de empregos diretos formais que se compromete a gerar e manter no local;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 14:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p36fb712ce94ca>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

Além dos documentos mencionados, os interessados deverão efetuar o recolhimento da caução de valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total item, bem como juntar ao envelope de proposta, o comprovante do referido recolhimento.

6. Critério de julgamento

O julgamento será realizado pelo **critério MAIOR LANCE/OFERTA, partindo do mínimo de R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos) M².**

7. Modo de disputa e procedimentos

1. O procedimento será de através de Leilão, com **modo de disputa aberto**, permitindo lances sucessivos de preço.
2. Encerrada a disputa, os documentos de habilitação da melhor classificada serão analisados; se houver irregularidades, será convocada a seguinte classificada, e assim sucessivamente.
3. O resultado será divulgado e submetido à homologação pela autoridade competente, nos termos da Lei 14.133/2021.

8. Medição, fiscalização e matriz de riscos

1. O **Gestor** e o **Fiscal Técnico** designados acompanharão a execução da cessão, verificando o cumprimento das obrigações e dos indicadores de desempenho (empregos, prazos, manutenção, legalidade). A comprovação de empregos será realizada mediante relatórios trimestrais do eSocial/CTPS digital.
2. O cessionário deverá pagar a contrapartida mensal até a data fixada; atrasos acarretarão multa moratória e outras penalidades previstas em contrato.

9. Obrigações da Cessionária

A cessionária deverá cumprir, além das obrigações já indicadas nas seções anteriores, as seguintes obrigações, sem prejuízo das demais previstas em lei ou regulamento:

1. **Atividade autorizada:** Executar exclusivamente a atividade empresarial, vedado o desvio de finalidade.
2. **Licenças e autorizações:** Obter, manter e renovar todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias (sanitárias, ambientais, edificações, de segurança contra incêndio – PSCIP/CBMPR – e outras). Atender às Normas Regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho.
3. **Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR):** Apresentar e implementar PGR no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo, separar e destinar corretamente os resíduos recicláveis, conforme legislação vigente.
4. **Projetos e obras:** Elaborar, obter aprovação e executar, às suas expensas, os projetos e obras necessárias para adequação do espaço às exigências legais (arquitetura, elétrica, hidráulica, PSCIP, acessibilidade e outras). As melhorias necessárias e úteis serão incorporadas ao patrimônio do Município, sem direito a indenização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 14:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p36fb712ce94ca>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

5. **Manutenção e conservação:** Manter o imóvel em condições adequadas de uso, realizando limpeza, conservação, reparos e manutenção preventiva dos sistemas elétricos, hidráulicos, ventilação/exaustão, PSCIP e acessibilidade.
6. **Segurança e riscos:** Implementar e manter medidas de segurança, incluindo equipamentos e sinalizações do PSCIP/CBMPR; não obstruir rotas de fuga; conservar extintores, hidrantes e equipamentos; cumprir limites de lotação e de ruído; armazenar substâncias perigosas apenas com licença específica.
7. **Prazos de comunicação:** Comunicar à SEMUDE, no prazo de 24 horas, qualquer sinistro, acidente, autuação, interdição ou paralisação das atividades, anexando evidências e plano de ação.
8. **Acesso à fiscalização:** Permitir o acesso imediato do Gestor/Fiscal, órgãos de controle e auditores às instalações e documentos, sem restrições, sempre que necessário.
9. **Documentação disponível:** Manter, no estabelecimento, cópia do termo de cessão e anexos; licenças e alvarás vigentes; relatórios e manutenções do PSCIP; projetos aprovados e respectivas ART/RRT; relatórios trimestrais de desempenho (empregos, fiscalização).
10. **Encargos financeiros:** Pagar a contrapartida mensal e eventuais rateios de despesas comuns no prazo estipulado; arcar com consumos de água, energia elétrica e telecomunicações; instalar e manter medidores quando exigido; vedar ligações clandestinas e manipulação de medidores.
11. **Proteção de dados:** Cumprir as normas de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas de segurança, confidencialidade e minimização quando houver tratamento de dados junto ao Município.
12. **Comunicação e imagem institucional:** Não utilizar brasões, logomarcas ou sinais distintivos do Município sem autorização; submeter previamente à SEMUDE as comunicações institucionais relativas à cessão quando exigido.
13. **Responsabilidade por terceiros:** Responder pelos atos e omissões de seus empregados, prestadores de serviços e subcontratados, garantindo que cumpram as normas e obrigações deste Termo.
14. **Continuidade da atividade:** Não paralisar as atividades por período superior a 90 (noventa) dias sem motivo justificado e consentimento da SEMUDE, apresentando cronograma de retomada.
15. **Reuniões e deliberações:** Participar de reuniões convocadas pela SEMUDE e acatar deliberações razoáveis sobre segurança, logística, limpeza, trânsito interno e uso de áreas comuns.
16. **Assunção de riscos:** Assumir integralmente os riscos de sua atividade, sem direito a indenização do Município por sinistros, lucros cessantes, danos indiretos ou paralisações, exceto nos casos previstos em lei e definidos na matriz de riscos.

10. Vedações

São expressamente proibidas à cessionária as seguintes condutas:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 14:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p36fb712ce94ca>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

1. **Transferência ou sublocação:** Ceder, sublocar, compartilhar ou transferir, total ou parcialmente, o uso da área sem autorização prévia e por escrito da SEMUDE.
2. **Desvio de finalidade:** Utilizar o espaço para atividades diversas daquelas aprovadas no Plano de Ocupação ou em desacordo com a legislação aplicável.
3. **Obras não autorizadas:** Realizar obras, intervenções, adaptações ou instalações sem prévia autorização e sem projeto técnico com ART/RRT; alterar elementos estruturais, instalações elétricas/hidráulicas ou sistemas de segurança sem observância das normas técnicas.
4. **Obstrução de segurança:** Obstruir corredores, rotas de fuga, saídas de emergência, hidrantes, extintores ou sinalizações; retirar, desativar ou manipular equipamentos e sistemas de segurança.
5. **Armazenamento indevido:** Armazenar, manusear ou produzir substâncias inflamáveis, explosivas, tóxicas, corrosivas ou perigosas sem licenças e condições de segurança.
6. **Poliuição e ruído:** Emitir ruídos, vibrações, odores, efluentes ou outros agentes acima dos limites legais; lançar resíduos em rede pluvial/esgoto, solo ou áreas comuns em desconformidade com a legislação; queimar resíduos no local.
7. **Ligações clandestinas:** Instalar ligações clandestinas de água, energia elétrica ou gás; burlar medidores ou realizar conexões provisórias sem autorização e sem segurança.
8. **Uso de áreas comuns:** Utilizar áreas comuns para estoque, produção, oficina, lavagem, descarte, reuniões ou outras finalidades não designadas; estacionar veículos fora das áreas demarcadas.
9. **Moradia e uso impróprio:** Permitir a ocupação do espaço para moradia, hospedagem, eventos recreativos/festivos, cultos ou quaisquer finalidades estranhas ao objeto da cessão.
10. **Publicidade irregular:** Instalar publicidade, faixas, banners, outdoors ou letreiros em desacordo com a regulamentação municipal ou sem anuência quando exigida.
11. **Obstrução à fiscalização:** Impedir, dificultar ou retardar a fiscalização; negar documentos; recusar-se a assinar autos; intimidar fiscais ou auditores; manter barreiras que impeçam o acesso em horário de funcionamento ou em situação de emergência.
12. **Condutas ilícitas:** Oferecer, solicitar ou aceitar vantagem indevida; fraudar medições, relatórios ou controles; praticar discriminação ou manter trabalho infantil, degradante ou em condições análogas à de escravo; introduzir animais ou equipamentos que aumentem o risco de incêndio ou dano estrutural sem controle e autorização.

11. Vigência, rescisão e devolução

1. **Vigência:** A cessão terá vigência de **48 (quarenta e oito) meses**, prorrogável uma única vez por igual período, mediante interesse público e adimplência da cessionária.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 14:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p36fb712ce94ca>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

2. **Início das atividades:** A cessionária deverá iniciar suas atividades no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do termo contratual.
3. **Devolução:** Ao término da vigência ou em caso de rescisão, a cessionária deverá devolver o imóvel nas condições em que o recebeu, ressalvadas as depreciações naturais do uso e as benfeitorias incorporadas sem indenização. O descumprimento das obrigações de desocupação sujeitará a cessionária a multa e demais sanções cabíveis.
4. **Rescisão:** A rescisão poderá ocorrer por: (i) inadimplência reiterada do preço ou obrigações; (ii) não cumprimento do número de empregos compromissados; (iii) desvio de finalidade; (iv) obras ou intervenções não autorizadas; (v) suspensão ou paralisação não justificada; (vi) outras hipóteses previstas em lei e no contrato. A rescisão não gera direito a indenização.

12. Penalidades

As penalidades aplicáveis, graduadas conforme a gravidade da infração e o interesse público, observarão a Lei nº 14.133/2021 e a minuta contratual, podendo incluir:

1. **Advertência**, por escrito, para infrações de menor potencial;
2. **Multa** proporcional ao valor mensal da cessão, aplicada por atraso no pagamento, descumprimento de prazo ou obrigação específica, ou por conduta vedada, cumulável com outras sanções;
3. **Suspensão de participar de licitação e contratar com o Município** pelo prazo de até 2 (dois) anos, em casos de descumprimento grave das obrigações;
4. **Rescisão contratual**, com perda de garantia e desocupação imediata do imóvel, em hipóteses de violação material das cláusulas, fraude, abandono ou atos ilícitos;
5. **Indenização por perdas e danos** por prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

As penalidades serão precedidas de processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme art. 156 da Lei 14.133/2021.

13. Prazos e cronograma

1. **Vigência:** 48 meses, prorrogáveis por igual período.
2. **Prazo para início das atividades:** até 90 dias após assinatura.
3. **Prazo para apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos:** 12 meses após assinatura.
4. **Prazo 1º pagamento:** 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
5. **Reajuste do preço:** anual, na data de aniversário do contrato, pelo IPCA.
6. **Relatórios de empregos e desempenho:** entrega trimestral ao Gestor/Fiscal.
7. **Entrega de documentação de habilitação:** conforme cronograma estabelecido no edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 14:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p36fb712ce94ca>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

14. Da nomeação de Fiscal e Gestor

1. Gestor da Cessão

Nome: Adriana Gomes Batista

Cargo/Função: Gerente de Projeto de Inovação

Unidade: Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação, Trabalho e Renda – SEMUDE

Responsabilidades: acompanhar a execução geral da cessão, adotar providências administrativas necessárias e atuar como ponto formal de comunicação entre o Município e a cessionária.

2. Fiscal Técnico da Cessão

Nome: Valquiria Aparecida Trevisan Pereira

Cargo/Função: Diretora de Políticas Públicas

Unidade: Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação, Trabalho e Renda – SEMUDE

Responsabilidades: realizar visitas técnicas, emitir relatórios, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar a conformidade física e operacional do espaço concedido.

15. Disposições finais

1. Este Termo de Referência foi elaborado com base no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 826/2025** e no **Programa Desenvolve Arapongas**.
2. A licitação e a futura contratação visam garantir **regularidade jurídica, economicidade e atendimento ao interesse público**. Prevalecerá sempre o atendimento ao interesse público e às finalidades institucionais do Programa Desenvolve Arapongas.
3. Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pela SEMUDE à luz da legislação pertinente.

Responsável pela Elaboração: Aline Grazielle de Oliveira – Assessora Técnica Executiva da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação, Trabalho e Renda – SEMUDE

Cláudia Lens

Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação, Trabalho e Renda – SEMUDE



Assinada por:
CLAUDIA LOURDES BASSO
MELGES LENS - ***.157.509-
**

**Sec. Mun. Desenv.,
Inovação, Trabalho e
Renda**

Data: 12/03/2026 14:47:49

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/03/2026 14:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p36fb712ce94ca>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

**ANEXO II
CREDENCIAMENTO**

(local e data)

Ao Leiloeiro
Prefeitura do Município de Arapongas - Estado do
Paraná Leilão Público nº 001/2026
Processo Administrativo nº 062/2026

Prezado Sr. Leiloeiro,

Fica o Sr. _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, **CREDENCIADO** para participar Do Leilão Público nº 001/2026, Processo Administrativo nº 062/2026, referente a **CESSÃO ONEROSA E PRECÁRIA DE USO DOS BOXES LOCALIZADOS NO COMPLEXO DO ANTIGO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ (IBC), DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS/PR, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES EMPRESARIAIS DE INTERESSE SOCIOECONÔMICO MUNICIPAL**

Se estiver representando outrem:

O credenciado terá poderes para representar _____ inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____ tendo poderes para rubricar ou assinar documentos, manifestar-se, oferecer lances verbais, prestar todos os esclarecimentos, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim praticar todo e qualquer ato necessário no curso do leilão.

Senão:

O credenciado terá poderes para rubricar ou assinar documentos, manifestar-se, oferecer lances verbais, prestar todos os esclarecimentos, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim praticar todo e qualquer ato necessário no curso do leilão.

Declaro não pertencer ao quadro de funcionários da Prefeitura do Município de Arapongas-PR, nem possuir vínculo de parentesco com dirigentes do órgão, leiloeiro ou equipe de apoio.

Declaro ainda, que não possuo nenhum impedimento legal para participar de licitações públicas.

(Identificação e assinatura do credenciado)

(identificação e assinatura de quem estiver sendo representado)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

**ANEXO III
AUTO DE ARREMATÇÃO**

Eu, _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, participante do Leilão Público nº 001/2026, cuja identificação completa se encontra descrita no item 1.

Apresento à Prefeitura do Município de Arapongas, Estado do Paraná, a seguinte proposta **CESSÃO ONEROSA E PRECÁRIA DE USO DOS BOXES LOCALIZADOS NO COMPLEXO DO ANTIGO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ (IBC), DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS/PR, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES EMPRESARIAIS DE INTERESSE SOCIOECONÔMICO MUNICIPAL**, e me comprometo a realizar o pagamento no prazo e condições fixadas no edital:

1 - ITEM ARREMATADO

Número do item: 1

Descrição resumida do espaço: CESSÃO ONEROSA E PRECÁRIA DE USO DOS BOXES LOCALIZADOS NO COMPLEXO DO ANTIGO INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ (IBC), DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS/PR, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES EMPRESARIAIS DE INTERESSE SOCIOECONÔMICO MUNICIPAL

Preço Mínimo: R\$ xxx.xxx,xx

Valor da proposta de arrematação: _____

Data e hora da arrematação: _____

2 - IDENTIFICAÇÃO DO ARREMATANTE

Nome do Arrematante:

3 - FORMA DE PAGAMENTO

O valor será pago em conformidade com o item 10.1 do Edital contados da lavratura deste ato, juntamente com a assinatura do instrumento contratual o qual regulamenta as condições de pagamento e aquisição o qual é integrante do presente procedimento.

Declaro estar ciente e de acordo com as características, dimensões, locais e apresentados no Anexo I.

Declaro estar ciente da necessidade de cumprir todas as exigências do edital do leilão, e demais normas regulamentadoras.

Declaro, ainda, estar ciente da irreversão do valor pago ao Município, no caso da desistência da arrematação.

Declaro não pertencer ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Arapongas, nem possuir vínculo de parentesco com dirigentes do órgão, leiloeiro, agentes de contratação e equipe de apoio.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

Declaro ainda, que não possuo nenhum impedimento legal para participar de licitações públicas.

Declaro que os dados cadastrais ora informados são verdadeiros e AUTORIZO, desde já, o seu USO pelo MUNICÍPIO DE ARAPONGAS - ESTADO DO PARANÁ, com sede social na Prefeitura Municipal, Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285, CNPJ nº 76.958.966/0001-06 para as finalidades que se destina este edital.

Autorizo o MUNICÍPIO DE ARAPONGAS a utilizar o meu endereço eletrônico (e-mail), telefones e outros meios de comunicação para envio de notificações, informações e outros comunicados.

Arapongas, xx de XXXXX de 2026.

Assinatura do Arrematante

Sharmila Massoquetti Joaquim
Assinatura do Agente de Contratação/Leiloeiro
Portaria 567/2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO Nº 01/2026

CEDENTE: Município de Arapongas/PR, CNPJ [76.958.966/0001-06], com sede na Rua Garças, n.º 750, neste ato representado por seu Prefeito **Rafael Felipe Cita**, nos termos da Lei Orgânica Municipal e da legislação patrimonial aplicável.

CESSIONÁRIA: [RAZÃO SOCIAL], CNPJ [xx.xxx.xxx/0001-xx], com sede na [endereço completo], neste ato representada por [NOME COMPLETO, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF], com poderes para este ato.

INTERVENIENTE-GESTORA: Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação, Trabalho e Renda – SEMUDE, representada por seu Secretário nomeado, para fins de gestão, fiscalização e execução do presente instrumento.

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente instrumento tem natureza de ato-negócio administrativo de cessão de uso onerosa e precária de bem público federal cedido ao município, voltado ao Programa Desenvolve Arapongas, regido pela Constituição Federal (art. 30, I e VIII), pela Lei Orgânica Municipal, pela legislação municipal de gestão patrimonial, pela Lei nº 14.133/2021, no que couber e pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 2º – Objeto e destinação. Constitui objeto a cessão de uso da unidade imobiliária/área pública, situada no complexo do antigo IBC, **Portão [n.º do box], com área aproximada de [___] m²**, destinada exclusivamente às atividades empresariais.

§1º É vedada a alteração de destinação sem prévia autorização escrita da SEMUDE.

§2º O presente termo não transfere posse com ânimo de domínio, não gera direito real e não enseja usucapião, mantendo-se a supremacia do interesse público e a precariedade do uso.

Art. 3º – A entrega da área ocorrerá mediante Vistoria de Imissão, com relatório fotográfico e descrição do estado de conservação, assinada pelo Gestor/Fiscal do termo e representante da Cessionária.

TÍTULO II – PRAZO, VALOR E REAJUSTES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

Art. 4º – A vigência é de **48 (quarenta e oito)** meses a contar da assinatura, prorrogável uma única vez por igual período, mediante decisão motivada da Administração, verificado o interesse público e o adimplemento integral das obrigações.

Parágrafo único. A cessão poderá ser revogada a qualquer tempo por razões de interesse público, mediante decisão motivada e ciência da Cessionária, sem direito a indenização, ressalvadas as benfeitorias previamente autorizadas e expressamente indenizáveis, nos termos deste instrumento.

Art. 5º – A Cessionária pagará ao Município a contrapartida mensal de R\$ [],00 (___), até o dia 25 do mês subsequente ao vencido. A retirada dos boletos será de obrigação da CESSIONÁRIA, os mesmos deverão ser retirados na Prefeitura Municipal de Arapongas, localizada na Rua das Garças, 750 - Centro, Arapongas - PR, 86700-285, no setor da Tributação.

§1º O valor será reajustado anualmente, sempre no mês de janeiro de cada ano, pela variação acumulada do IPCA/IBGE referente ao período de janeiro a dezembro do ano civil imediatamente anterior, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses entre a assinatura (ou o último reajuste) e o reajuste subsequente, nos termos da Lei nº 10.192/2001. Em caso de extinção ou indisponibilidade do IPCA, aplicar-se-á o índice oficial que o suceder. Sem prejuízo do reajuste anual, haverá revisão ordinária bienal (a cada 2 anos) do valor, mediante processo administrativo motivado, com base em custos e parâmetros de mercado, para preservação do equilíbrio econômico deste instrumento.

§2º Poderá haver revisão por fatos supervenientes relevantes (readequações estruturais, novos ônus coletivos, reclassificação de área), mediante decisão motivada.

§3º A contrapartida mensal e os rateios/encargos previstos neste instrumento têm natureza de preço público e configuram crédito não tributário do Município.

§4º O inadimplemento autoriza a inscrição em Dívida Ativa e a cobrança pela Lei nº 6.830/1980, com emissão de Certidão de Dívida Ativa – CDA, sem prejuízo das penalidades contratuais.

Art. 6º – Encargos comuns e segurança contra incêndio (PSCIP/CBMPR). A Cessionária participará dos rateios de custeio (projeto técnico de segurança contra incêndio e pânico – PSCIP/CBMPR) conforme planilha da gestão do complexo.

TÍTULO III – ALOCAÇÃO DE RISCOS E RESPONSABILIDADE POR SINISTROS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

Art. 7º – Todos os riscos inerentes às atividades da Cessionária na área cedida, inclusive sinistro, incêndio, explosão, dano elétrico, perda de mercadorias/equipamentos, interrupção de negócios e danos a empregados, clientes ou terceiros, são de sua exclusiva responsabilidade, respondendo integralmente por seus efeitos.

I – O Município não responde, a qualquer título, por sinistros, incêndios ou danos ocorridos na área cedida, em bens, mercadorias, equipamentos ou pessoas ali presentes, nem por lucros cessantes, perda de faturamento, paralisação de atividades ou quaisquer danos indiretos, não cabendo ação rescisória ou pleito indenizatório em face do Município com fundamento nesses eventos.

II – A ocorrência de sinistro/incêndio não caracteriza, por si só, motivo para rescisão, nem enseja indenização por benfeitorias não indenizáveis; permanecem aplicáveis as regras deste Termo quanto à recomposição e desocupação.

IV – Em caso de perda total da área cedida que torne definitivamente inviável o uso, poderá a Cessionária requerer a rescisão deste Termo, sem ônus para o Município e sem qualquer indenização por este devida.

TÍTULO IV – OBRIGAÇÕES, VEDAÇÕES E PADRÕES

Art. 8º – São obrigações da Cessionária:

I – Manter a atividade empresarial em funcionamento regular, atualizando CNPJ, contrato/estatuto social e quadro societário, e comunicar à SEMUDE, em até 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração societária, mudança de administração ou de endereço para correspondência.

II – Obter, manter válidos e renovar tempestivamente todos os alvarás, licenças e certidões indispensáveis ao exercício da atividade no local, incluindo, quando aplicável, licenças sanitárias, ambientais, edificações e certificação de vistoria do CBMPR (PSCIP/CBMPR), providenciando as adequações requeridas pelas autoridades.

III – Implantar e manter o projeto e as medidas de segurança contra incêndio e pânico (PSCIP/CBMPR), conforme normas do CBMPR e da ABNT, mantendo equipamentos, sinalizações e rotas de fuga em condições de uso e atestando manutenção periódica dos sistemas exigidos.

IV – Observar as Normas Regulamentadoras aplicáveis, garantindo condições de saúde e segurança do trabalho, com programas e registros de treinamentos a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

empregados e terceiros que atuem no local.

V – Zelar pela área cedida, prevenindo deteriorações e danos; manter limpeza, organização e condições sanitárias; conservar instalações elétricas, hidráulicas, ventilação/exaustão e sistemas de segurança em pleno funcionamento.

VI – Manter corredores, rotas de fuga, portas corta-fogo e áreas comuns desobstruídas; cumprir capacidade de lotação e impedir bloqueios por materiais, máquinas, pallets, veículos ou mercadorias.

VII – Solicitar prévia autorização escrita da SEMUDE para qualquer obra, intervenção ou benfeitoria, apresentando projeto e ART/RRT; cumprir padrões técnicos e prazos autorizados; não retirar instalações incorporáveis (elétrica, hidráulica, PSCIP/CBMPR) ao término, conforme Arts. 11 a 13 e Anexo VII.

VIII – Executar as atividades exclusivamente dentro do escopo aprovado no Anexo II, vedado o desvio de finalidade;

IX – Arcar com consumos de água, energia elétrica e telecomunicações e demais encargos correlatos; instalar e manter medidores quando exigidos; vedada qualquer forma de ligação clandestina, derivação ou manipulação de medidores/sistemas.

X – Segregar, acondicionar e destinar resíduos conforme a legislação; manter comprovantes de destinação; vedado armazenar substâncias perigosas sem licença; em acidentes ambientais, acionar imediatamente as autoridades e adotar ações de contenção e remediação.

XI – Observar limites de ruído, vibração e emissões aplicáveis; ajustar processos para evitar incômodos à coletividade; cumprir horários de carga e descarga definidos conforme legislação municipal.

XII – Comunicar à SEMUDE, em 24 (vinte e quatro) horas, qualquer sinistro, incêndio, acidente, dano relevante, interdição, autuação por autoridade, paralisação ou fato que comprometa a execução, anexando evidências e plano de ação.

XIII – Permitir acesso imediato do Gestor/Fiscal, auditores e órgãos de controle; apresentar documentos solicitados e não obstruir diligências.

XIV – Manter, no estabelecimento, para pronta verificação: (a) cópia deste Termo e anexos; (b) licenças e alvarás vigentes; (c) relatórios e manutenções do PSCIP/CBMPR; (d) projetos e ART/RRT autorizados; (e) relatórios trimestrais do Anexo II.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

XV – Pagar a contrapartida mensal e os rateios/encargos nos prazos, sob pena de inadimplência qualificada.

XVI – Obedecer aos padrões de identidade visual e sinalização definidos no Anexo VI – Manual de Uso.

XVII – Exigir que prestadores e subcontratados cumpram integralmente as normas deste Termo, respondendo pelos seus atos e omissões no que couber.

XVIII – Cumprir as obrigações de proteção de dados pessoais quando houver tratamento conjunto ou compartilhamento com o Município, garantindo segurança, confidencialidade e minimização, nos termos do Art. 23.

XIX – Não utilizar brasões ou logomarcas do Município sem autorização; comunicações institucionais deverão observar o manual aplicável e prévia anuência, quando exigida.

XX – Manter e-mail institucional e cadastro no SEI (ou sistema oficial) atualizados, considerando-se válida a ciência por esses meios, nos termos deste instrumento.

XXI – Assumir integralmente os riscos da atividade, sem direito a indenização do Município por sinistros, lucros cessantes, paralisações ou danos indiretos, observado o Art. 7º, III.

XXII – Não paralisar as atividades por período superior ao permitido; em caso de paralisação, apresentar cronograma de retomada e justificativas ao Gestor/Fiscal.

XXIII – Participar das reuniões convocadas pela SEMUDE e acolher deliberações operacionais razoáveis sobre logística, segurança, limpeza, trânsito interno e uso de áreas comuns.

§1º O descumprimento das obrigações deste artigo caracteriza infração contratual, sujeitando a Cessionária às penalidades (Art. 16), bem como às hipóteses de rescisão (Arts. 17 a 20), sem prejuízo das medidas de cobrança (Art. 16-A) e da aplicação do Art.23-A.

§2º Os prazos e padrões técnicos específicos constam do Anexo IV (PSCIP/CBMPR e rateios), do Anexo VI (Manual de Uso) e do Anexo VII (Registro de Benfeitorias), que integram e complementam as obrigações do caput.

Art. 9º – São vedadas à Cessionária as seguintes condutas:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

I – Ceder, sublocar, compartilhar, emprestar ou transferir, total ou parcialmente, o uso da área, sem autorização prévia e escrita da SEMUDE.

II – Utilizar o espaço para fins diversos dos aprovados ou exercer atividades não constantes do Anexo I – Plano de Atividades.

III – Exercer atividades em desacordo com a legislação aplicável, inclusive normas ambientais, sanitárias, urbanísticas, de segurança contra incêndio e pânico (PSCIP/CBMPR) e de saúde e segurança do trabalho.

IV – Realizar obra, intervenção, adaptação ou instalação sem autorização prévia e escrita da SEMUDE e, quando exigido, sem o respectivo projeto acompanhado de ART/RRT.

V – Alterar elementos estruturais, instalações elétricas e hidráulicas, sistemas de exaustão/ventilação ou dispositivos do PSCIP/CBMPR sem autorização e sem observância das normas técnicas pertinentes.

VI – Obstruir corredores, rotas de fuga, saídas de emergência, hidrantes, extintores, sinalizações e quaisquer equipamentos de segurança.

VII – Retirar, desativar, obstruir, violar, desligar, manipular ou inutilizar equipamentos e sistemas de segurança contra incêndio e pânico, bem como impedir sua manutenção periódica.

VIII – Armazenar, manusear ou produzir substâncias inflamáveis, explosivas, tóxicas, corrosivas ou perigosas sem as licenças específicas e sem as condições de segurança exigíveis.

IX – Causar poluição ou emitir ruídos, vibrações, odores, efluentes, fumaças, poeiras ou quaisquer agentes acima dos limites legais ou que gerem incômodo à vizinhança.

X – Lançar resíduos em rede pluvial/esgoto, no solo ou em áreas comuns em desconformidade com a legislação; queimar resíduos no local.

XI – Instalar ligações clandestinas; derivar, burlar ou adulterar medidores de água, energia elétrica, gás ou similares; realizar ligações provisórias sem autorização e sem segurança.

XII – Conectar equipamentos que ultrapassem a carga instalada aprovada ou que comprometam a segurança das instalações.

XIII – Utilizar áreas comuns para estoque, produção, oficina, lavagem, descarte,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

reuniões ou outras finalidades não designadas; estacionar veículos fora das áreas demarcadas.

XIV – Permitir a ocupação do espaço para moradia, hospedagem, eventos recreativos/festivos, cultos ou quaisquer finalidades estranhas ao objeto do Termo.

XV – Instalar publicidade, faixas, banners, outdoors ou letreiros em desconformidade com a regulamentação municipal ou sem anuência quando exigida.

XVI – Impedir, dificultar, retardar, condicionar, intimidar ou tentar influenciar a fiscalização; negar documentos; recusar-se a acusar ciência; obstar registro de imagens e coleta de evidências.

XVII – Manter portas, cadeados, barreiras ou quaisquer obstáculos que impeçam o acesso do Gestor/Fiscal às áreas cedidas em horário de funcionamento ou em situação de emergência.

XVIII – Descumprir determinações formais do Gestor/Fiscal, regularmente expedidas em autos, ordens de serviço ou notificações, dentro de suas competências.

XIX – Utilizar brasões, logomarcas ou sinais distintivos do Município sem autorização; veicular comunicação que induza patrocínio ou anuência inexistentes.

XX – Oferecer, prometer, solicitar ou aceitar vantagem indevida relacionada à execução deste Termo; fraudar controles, medições, relatórios ou documentos.

XXI – Praticar discriminação ou manter trabalho infantil, degradante ou em condições análogas à de escravo nas dependências ou em atividades vinculadas ao uso do imóvel.

XXII – Introduzir ou manter animais, substâncias, equipamentos ou atividades que agravem o risco de incêndio, explosão ou dano estrutural sem controle e autorização.

XXIII – Transferir a sede operacional, alterar a natureza principal da atividade da empresa ou suspender as operações por período superior ao permitido, sem comunicação e sem prévia anuência quando exigida.

XXIV – Deixar de manter, no estabelecimento, a documentação obrigatória para pronta verificação (Termo e anexos; licenças; relatórios e manutenções do PSCIP/CBMPR; projetos/ART/RRT; relatórios de desempenho).

XXV – Adotar conduta que comprometa a integridade estrutural do imóvel, a segurança

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

de pessoas e bens, a destinação pública do espaço ou o interesse coletivo no complexo.

§1º O descumprimento deste artigo sujeita a Cessionária às penalidades do art. 16 e, quando grave, reiterado ou gerador de risco relevante, pode ensejar rescisão na forma do art. 19, sem prejuízo de perdas e danos.

§2º As infrações serão constatadas por meio dos instrumentos previstos no art. 25 (fé pública), podendo conter notificação para defesa, quando destinados a embasar sanção ou rescisão, nos termos do art. 25, §2º.

§3º A SEMUDE poderá determinar a imediata cessação da conduta vedada, a retirada de materiais/equipamentos e a recomposição do status quo ante, às expensas da Cessionária, sem prejuízo de multas.

§4º O uso indevido de áreas comuns poderá acarretar suspensão de usufruto de serviços não essenciais até a regularização, conforme art. 16, IV.

§5º As vedações aplicam-se a empregados, prepostos, terceiros e subcontratados da Cessionária, respondendo esta pelos atos e omissões daqueles no que couber.

Art. 10º – As instalações e intervenções observarão normas técnicas (ABNT, Corpo de Bombeiros, concessionárias), com apresentação de ART/RRT e laudos quando solicitados.

TÍTULO V – OBRAS, BENFEITORIAS E INSTALAÇÕES

Art. 11º – Obras, intervenções e benfeitorias. Qualquer obra, intervenção ou benfeitoria depende de projeto, ART/RRT e autorização prévia e escrita da SEMUDE. As despesas são exclusivas da Cessionária.

Art. 12º – Todas as benfeitorias, de qualquer natureza (necessárias, úteis ou voluptuárias), incorporam-se ao imóvel sem direito de retenção ou indenização, ainda que autorizadas.

§1º Instalações elétricas, hidráulicas, de exaustão/ventilação e de prevenção de incêndio integram a infraestrutura do imóvel e não poderão ser retiradas ao término, sob pena de multa e perdas e danos.

§2º Equipamentos móveis e maquinário próprio poderão ser retirados na desocupação, desde que sem dano à estrutura e após Vistoria de Saída (Anexo VIII).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

§3º O registro das benfeitorias autorizadas será mantido em processo administrativo, conforme Anexo VII – Registro de Benfeitorias Autorizadas (sem indenização).

Art. 13º – É vedada qualquer indenização por benfeitorias executadas pela Cessionária, não se admitindo compensações, retenções ou ressarcimentos, salvo determinação legal expressa e específica superveniente.

TÍTULO VI – GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

Art. 14º – A SEMUDE designará Gestor e Fiscal (por Portaria/Despacho) para acompanhamento, emissão de ordens, registros e aplicação de sanções. As comunicações formais ocorrerão pelo SEI/Protocolo oficial e e-mail institucional indicado.

Art. 15º – O Município poderá realizar auditorias e diligências, inclusive com órgãos de controle, com acesso a documentos e às instalações, mediante agendamento ou em caso de urgência justificada.

TÍTULO VII – PENALIDADES, INADIMPLÊNCIA E COBRANÇA

Art. 16º – Sem prejuízo das demais disposições, o descumprimento contratual sujeita a Cessionária, observados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

I – Advertência escrita;

II – Multa moratória por atraso de pagamento: 2% sobre a parcela vencida, acrescida de juros de 1% a.m. e correção monetária (IPCA);

III – Multa por infração a obrigação de fazer/não fazer, conforme gravidade (Tabela do Anexo V – Tipificação e Graduação de Penalidades): a) Leve: 5%; b) Média: 10%; c) Grave: 20% da contraprestação mensal;

IV – Suspensão de usufruto de áreas comuns/serviços não essenciais até a regularização;

V – Impedimento de celebrar novos instrumentos no âmbito do Programa Desenvolve Arapongas por até 24 (vinte e quatro) meses;

VI – Rescisão com retomada imediata da área.

Art. 17º – Os valores devidos (contrapartidas, rateios, reembolsos, multas contratuais e indenizações) constituem crédito não tributário do Município, abrangendo atualização

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

monetária, juros, multa de mora e demais encargos legais.

§1º – Verificado o inadimplemento e constituído o crédito, a Administração procederá à inscrição em Dívida Ativa e à emissão de Certidão de Dívida Ativa – CDA, título dotado de presunção relativa de certeza e liquidez, para execução fiscal na forma da Lei nº 6.830/1980.

§2º – Faculta-se ao Município o protesto extrajudicial da CDA, nos termos da Lei nº 9.492/1997, art. 1º, parágrafo único (com a redação dada pela Lei nº 12.767/2012), como medida autônoma de cobrança e de incremento da adimplência.

§3º – Alternativamente ou de forma cumulativa, quando este Termo estiver assinado pelo devedor e por duas testemunhas, ele constitui título executivo extrajudicial (CPC, art. 784, III), facultando ao Município promover a execução pelo rito do CPC, sem necessidade de inscrição prévia em Dívida Ativa.

§4º – As providências previstas neste artigo não importam novação e não afastam as penalidades administrativas nem a rescisão, podendo ser adotadas sucessiva ou cumulativamente, segundo juízo de oportunidade e conveniência da Administração, com decisão motivada.

§5º – A Procuradoria-Geral do Município é o órgão competente para a inscrição, o protesto, a cobrança amigável e a representação judicial dos créditos, observados os honorários sucumbenciais fixados em juízo.

Art. 18º – Considera-se inadimplência qualificada: a) o atraso de 2 (duas) parcelas consecutivas; ou b) o atraso de 2 (duas) parcelas alternadas no período de 12 (doze) meses; ou c) o atraso superior a 60 (sessenta) dias de qualquer parcela.

I – Caracterizada a inadimplência qualificada, a Administração poderá, mediante decisão motivada, rescindir unilateralmente este Termo, com retomada imediata da área cedida, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

II – Antes da decisão, a Cessionária será notificada para, em 5 (cinco) dias úteis, apresentar defesa, sob pena de prosseguimento.

III – A rescisão não afasta: (a) multa moratória (2%), juros (1% a.m.) e correção (IPCA);

(b) inscrição em dívida ativa não tributária e execução fiscal; e (c) indenização por perdas e danos, quando cabível.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

IV – A decisão será formalizada por ato escrito e fundamentado no processo e acompanhada de ordem de desocupação em 15 (quinze) dias, com Vistoria de Saída.

V – Instaurado o processo administrativo de rescisão com a notificação prevista no inciso III, eventual pagamento, parcelamento, confissão de dívida ou adesão a programas de parcelamento/REFIS, realizados após a notificação, não afastam a rescisão, não restabelecem a vigência deste Termo e não importam novação, renúncia ou convalidação do inadimplemento.

VI – O eventual recebimento de valores após a notificação destina-se apenas à quitação de débitos constituídos e não implica anuência da Administração com a continuidade da cessão.

VII – A mera proposta de pagamento, parcelamento ou confissão de dívida não constitui causa impeditiva ou suspensiva da rescisão, salvo prova de quitação integral realizada antes da notificação referida no inciso III.

VII – Proferida a decisão de rescisão, qualquer pagamento posterior não restabelece a vigência deste Termo; eventual continuidade do uso somente poderá ocorrer mediante novo processo administrativo e celebração de novo instrumento, vedada a prorrogação do termo rescindido.

TÍTULO VIII – RESCISÃO, RETOMADA E BENS REMANESCENTES

Art. 19º – Constituem hipóteses de rescisão:

- (i) interesse público devidamente motivado;
- (ii) descumprimento de cláusulas essenciais (PSCIP/CBMPPR, segurança, uso irregular, obra sem autorização);
- (iii) paralisação das atividades por mais de 90 dias;
- (iv) dissolução ou encerramento das atividades;
- (v) inadimplência qualificada na forma do art. 17;
- (vi) decretação de falência ou insolvência civil da Cessionária;
- (vii) liquidação extrajudicial, intervenção ou outro regime especial que restrinja a capacidade de execução das obrigações;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

(viii) recuperação judicial quando, em processo administrativo motivado, restar demonstrado que o regime compromete a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, a capacidade de conclusão do objeto ou o adimplemento de obrigações essenciais deste Termo;

(ix) perda, cassação, vencimento sem renovação ou não obtenção de licenças, alvarás, certificações ou laudos imprescindíveis (sanitários, ambientais, edílios, certificação de vistoria do CBMPR), ou interdição do estabelecimento por autoridade competente;

(x) cessão, sublocação, compartilhamento, empréstimo ou transferência do uso, total ou parcial, sem autorização prévia e escrita;

(xi) mudança de controle societário, cisão, fusão ou incorporação não comunicada ou que importe perda das condições de habilitação/capacidade exigidas;

(xii) aplicação de sanção administrativa que impeça licitar e contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação aplicável. §1º Eventos de sinistro/incêndio que afetem bens, mercadorias, equipamentos ou operações da Cessionária não caracterizam culpa do Município, não autorizam rescisão por culpa do Município e não geram indenização contra o Município, nos termos do art. 7º.

§2º Tornando-se impossível o uso da área por perda total decorrente de sinistro/incêndio, poderá a Cessionária requerer rescisão do Termo, sem ônus para o Município e sem prejuízo das responsabilidades da Cessionária perante terceiros, observadas as ressalvas do art. 7, III.

Art. 20º – A rescisão observará rito administrativo com notificação, prazo para defesa, decisão motivada e ordem de desocupação em até 15 (quinze) dias. O Município poderá retomar imediatamente a posse direta, lavrando Auto de Retomada (Anexo X).

§1º A rescisão por inadimplência não suspende a inscrição em Dívida Ativa nem a execução fiscal dos débitos constituídos.

Art. 21º – Vistoria final e bens remanescentes. A desocupação exige Vistoria de Saída (Anexo VIII). Persistindo bens móveis/equipamentos, serão considerados abandonados após notificação e prazo de 10 (dez) dias, autorizada a remoção, guarda e leilão para ressarcimento de despesas e créditos, com eventual saldo à Cessionária.

TÍTULO IX – INTEGRIDADE, AMBIENTAL E DADOS

Art. 22º –A Cessionária declara observar práticas de integridade, vedados atos de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

corrupção e fraude, bem como trabalho infantil ou análogo ao escravo, sob pena de rescisão e sanções cabíveis.

Art. 23º – A Cessionária é integralmente responsável por licenças ambientais exigíveis e por danos ambientais que causar, respondendo por reabilitação da área e indenizações legais.

Art. 24º – As partes tratarão dados pessoais estritamente para execução deste instrumento, observando princípios de minimização, segurança e confidencialidade, nos termos da legislação aplicável.

TÍTULO X – GESTÃO, FISCALLIZAÇÃO E AUDITORIA

Art. 25º- Os agentes públicos designados por Portaria como Gestor e Fiscal deste Termo, e respectivos substitutos, gozam de fé pública, no exercício das atribuições de acompanhamento e fiscalização, para lavrar autos de constatação, relatórios, termos e certidões relativos a fatos ocorridos no âmbito da cessão, os quais constituem documentos públicos e fazem prova da sua formação e dos fatos que declararem ter ocorrido em sua presença, até prova em contrário, nos termos da legislação aplicável. Asseguram-se à Cessionária o contraditório e a ampla defesa no processo administrativo. (fundamentos: Lei 14.133/2021, arts. 104, III, e 117; CPC/2015, art. 405; Lei 9.784/1999, art. 50).

§1º Para fins deste Termo, consideram-se instrumentos de constatação: Auto de Constatação e Notificação, Relatório de Fiscalização e Certidão do Gestor/Fiscal, com possibilidade de anexação de evidências (fotos, vídeos, medições, prints, laudos e similares).

§2º Os instrumentos de constatação poderão conter notificação à Cessionária para apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis, quando destinados a embasar sanção ou rescisão (art. 17, III), sem prejuízo de ulterior instrução.

§3º A obstrução, embaraço ou recusa injustificada à fiscalização, inclusive a negativa de acesso às instalações e documentos, caracteriza infração contratual grave, sujeita às penalidades cabíveis e pode ensejar rescisão.

§4º Os documentos assinados eletronicamente pelo Gestor/Fiscal possuem a mesma eficácia probatória dos documentos físicos, admitidas as assinaturas eletrônicas nos níveis avançado ou qualificado, conforme Lei 14.063/2020 e normativos municipais.

TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

Art. 25º – O extrato deste Termo será publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 26º – Integram o Termo, para todos os fins o Anexos I.

Art. 27º – Fica eleito o foro da Comarca de Arapongas/PR para dirimir controvérsias decorrentes deste instrumento.

Este Termo é firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Arapongas/PR, _____ de _____ 2025.

Cedente - Município de Arapongas

Rafael Felipe Cita

[cargo]

[RAZÃO SOCIAL] – Cessionária

[NOME DO REPRESENTANTE],

Testemunhas:

1) _____ CPF:

2) _____ CPF

Anexo I – Tipificação e Graduação de Penalidades

Codificação. As condutas tipificadas neste Anexo são identificadas por códigos “P-xx”, utilizados **exclusivamente** para referência administrativa e procedimental (ex.:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





P-31, P-41), **sem** conteúdo normativo autônomo.

1. Critérios de classificação da infração

As infrações são classificadas em **Leve**, **Média** e **Grave**, considerados cumulativamente:

- a) risco à vida e à segurança de pessoas e à integridade do imóvel;
- b) extensão do dano (patrimonial, ambiental, funcional e coletivo);
- c) dolo ou culpa e eventual vantagem auferida;
- d) reincidência em 12 (doze) meses;
- e) obstrução ou embaraço à fiscalização (instrumentos com fé pública).

Parâmetros objetivos:

I – **Leve**: risco baixo, dano inexistente ou mínimo, correção simples, sem dolo e sem vantagem.

II – **Média**: risco moderado, dano potencial relevante, negligência relevante ou reiteração pontual.

III – **Grave**: risco alto ou imediato, dano efetivo a pessoas/estrutura/serviços públicos, retirada/manipulação de sistemas de segurança, obras estruturais sem autorização, desvio de finalidade, fraude ou obstrução da fiscalização.

Multa-base (conforme art. 16 do Termo):

- **Leve: 5%** da contraprestação mensal do mês do fato;
- **Média: 10%**;
- **Grave: 20%**.

A aplicação de multa **não exclui** outras medidas previstas no Termo (advertência, suspensão de serviços não essenciais, impedimento, **rescisão**) nem a obrigação de **recomposição/indenização**.

2. Regras gerais de aplicação

2.1. **Devido processo**: constatação por instrumento com fé pública, notificação quando a sanção o exigir, oportunidade de defesa, decisão motivada e registro em processo administrativo.

2.2. **Reincidência (12 meses)**: majora-se a multa aplicada em **50%** (respeitado o teto de 20% por infração), sem prejuízo de reclassificação da gravidade.

2.3. **Multa diária por continuidade (astreinte contratual)**: se a infração persistir após o **prazo saneador** fixado na notificação, aplica-se **0,5%** da contraprestação **por dia**, limitada a **10% adicionais** e a **30 (trinta) dias**, além de nova autuação e das





medidas cabíveis (inclusive **rescisão**).

2.4. **Conversão da multa:** admite-se conversão **total ou parcial em obrigação de fazer** de interesse público (p.ex., recomposição técnica/PSCIP/CBMPR ou reparos), desde que eficaz, proporcional e vantajosa ao Município.

2.5. **Concurso de infrações:** condutas autônomas geram **sanções autônomas**; condutas conexas podem ser **absorvidas** pela mais grave, mediante motivação.

2.6. **Responsabilidade por terceiros:** a Cessionária **responde** por atos/omissões de empregados, prepostos e subcontratados.

3. Tipificação detalhada (exemplificativa, vinculada aos padrões mínimos)

Estrutura: **Código – Conduta – Classificação típica – Multa-base – Prazo saneador padrão – Evidências típicas.**

3.1 Execução financeira e documental

P-01 – Mora de pagamento (≤ 15 dias) – Leve – 5% – 3 dias úteis – extratos/boletos/conciliação.

P-02 – Mora > 15 dias e ≤ 60 dias – Média – 10% – 3 dias úteis – idem.

P-03 – Ausência de documentação obrigatória in loco (Termo e anexos; licenças; PSCIP/CBMPR; projetos/ART/RRT; relatórios exigidos) – Leve – 5% – **2 dias úteis** – checklist, fotos, auto de constatação.

P-04 – Não apresentação de relatório/performance previsto no Plano de Atividades – Leve (primeira ocorrência) / **Média** (reincidente) – 5%/10% – **5 dias úteis** – protocolo/e-mails/auto.

3.2 Uso e destinação do espaço

P-10 – Desvio de finalidade (atividade fora do escopo aprovado) – **Grave** – 20% – **Cessaçã o imediata** – fotos, vídeos, documentos fiscais, auto. **P-11 – Uso indevido de áreas comuns** (estoque, produção, oficina, lavagem, descarte, reuniões) – Média – 10% – **24 horas** – fotos, croqui/plantas, auto.

P-12 – Realização de eventos não autorizados (moradia, festas, cultos, etc.) – Média → **Grave** se houver aglomeração/risco – 10%/20% – **Imediato** – registros fotográficos e auto.

3.3 Obras e intervenções

P-20 – Obra não estrutural sem autorização (sem ART/RRT quando exigida) – Média – 10% – **Paralisação imediata + 5 dias úteis para regularização** – fotos, ART/RRT, auto.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

P-21 – Obra estrutural/alteração de instalações (elétrica/hidráulica/exaustão) sem autorização – **Grave – 20% – Paralisação imediata** – laudos, fotos, ART/RRT, auto.

P-22 – Retirada de instalação incorporável (elétrica/hidráulica/PSCIP) – **Grave – 20% + recomposição – Imediato** – vistoria, fotos, auto.

3.4 Segurança contra incêndio e pânico – PSCIP/CBMPR

P-30 – Atraso na manutenção/perícia periódica – Média – 10% – **5 dias úteis** – relatórios, etiquetas de extintor, OS.

P-31 – Obstrução de rotas de fuga/saídas/hidrantes/extintores – **Grave – 20% – Imediato** – fotos, auto.

P-32 – Desativar/manipular/inutilizar sistemas PSCIP (alarme, iluminação de emergência, sinalização) – **Grave – 20% – Imediato** – fotos, laudos, auto.

P-33 – Ausência de certificação/regularização PSCIP exigível – Média → **Grave** se recusa/risco – 10%/20% – **10 dias úteis** (ajustes simples) / **30 dias** (estruturais) – protocolo CBMPR, ART/RRT.

3.5 Utilidades e instalações prediais

P-40 – Ligação clandestina/derivação/adulteração de medidores – **Grave – 20% – Imediato** – laudos da concessionária, fotos, auto.

P-41 – Sobrecarga elétrica além da carga aprovada – Média – 10% –

P-42 Imediato – medição/laudo técnico.

P-43 – Falha de conservação que gere risco (curtos, vazamentos, exaustão ineficiente) – Média → **Grave** conforme risco – 10%/20% – **Imediato** – laudo, fotos, auto.

3.6 Meio ambiente, resíduos e emissões

P-50 – Disposição irregular de resíduos (rede pluvial/esgoto/solo/áreas comuns) – Média – 10% – **Imediato** – fotos, MTR/notas, auto.

P-51 – Queima de resíduos no local – **Grave – 20% – Imediato** – fotos, relatos, auto.

P-52 – Armazenar/manusear inflamáveis/explosivos/tóxicos sem licença – **Grave – 20% – Imediato** – licenças, fotos, auto.

P-53 – Ruído/emissões acima de limites legais – Média – 10% – **24 horas** – medições, relatório técnico, auto.

3.7 Integridade, fiscalização e imagem institucional

P-60 – Obstrução/embaraço à fiscalização (impedir acesso, intimidar, negar documentos, vedar registros) – **Grave – 20% – Imediato** – auto (fé pública), mídias e evidências.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

P-61 – Descumprimento de determinação formal do Gestor/Fiscal – Média → Grave se reiterado – 10%/20% – 24 horas – ordem/notificação e comprovação.

P-62 – Uso indevido de brasões/logos/identidade do Município – Média – 10% – 24 horas – fotos, prints, auto.

P-63 – Vantagem indevida/fraude documental – Grave – 20% – Imediato – documentos, autos, registros.

P-64 – Discriminação, trabalho infantil/degradante/análogo a escravo – Grave – 20% – Imediato – autos de autoridade, relatórios, auto.

3.8 Operação e continuidade da atividade

P-70 – Paralisação não autorizada/sem comunicação acima do permitido – Média – 10% – 24 horas – auto, evidências de operação.

P-71 – Falta de comunicação de alterações societárias/ endereço/contatos – Leve – 5% – 5 dias úteis – protocolos, e-mails, auto.

Observação: a tipificação é **exemplificativa**, porém **vincula os padrões mínimos** de resposta. Situações análogas serão enquadradas pelo critério de gravidade, com **motivação**.

Prazos saneadores e medidas imediatas

I – **Imediato:** riscos à vida/segurança (PSCIP/CBMPR, instalações, incêndio/pânico), obstrução de rotas e ligações clandestinas.

II – **24 horas:** uso indevido de áreas comuns, ruído/emissões excessivas, descumprimento de ordem, publicidade irregular.

III – **2 a 5 dias úteis:** documentos obrigatórios in loco, relatórios, regularizações simples.

IV – **10 a 30 dias:** regularizações **estruturais** (PSCIP/CBMPR, obras com ART/RRT).

Parágrafo único. Prazos podem ser **encurtados** diante de risco iminente, mediante **decisão motivada**.

4. Agravantes e atenuantes

I – **Agravantes:** reincidência; dolo; fraude; vantagem econômica; lesão a terceiros/patrimônio público; obstrução da fiscalização; descumprimento de ordem anterior.

II – **Atenuantes:** confissão espontânea; **correção imediata;** cooperação com a fiscalização; inexistência de dano; baixa materialidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052 – Fax (43) 3902-1046

www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

LEILÃO N.º 001/2026-PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 062/2026

PROCESSO DIGITAL N.º 11926/2026

5. Encadeamento com outras medidas do Termo

- I – Suspensão de usufruto de **serviços não essenciais** até a regularização.
- II – **Impedimento** de celebrar novos instrumentos no Programa por até **24 (vinte e quatro) meses**.
- III – **Rescisão** quando a infração for grave, reiterada ou gerar risco relevante, ou quando presentes as hipóteses próprias do Termo, observado o rito administrativo.
- IV – **Cobrança dos valores devidos** por inscrição em Dívida Ativa, emissão de CDA, protesto e execução fiscal, além da execução como **título executivo extrajudicial** quando aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2026 14:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc806c9ebf2a92>

