



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 16/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025
Edital nº 01/2025
SISTEMA DE CREDENCIAMENTO

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba torna público, para o conhecimento de quantos possam se interessar, que nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o Art. 79, inciso I (contratação paralela e não excludente), e o Art. 74, inciso IV, está abrindo credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços temporários em diversas áreas desta Municipalidade (Secretaria de Obras e Transportes), na forma descrita no (Anexo I). O presente credenciamento justifica-se pela viabilidade e conveniência de se contratar simultaneamente um maior número de profissionais ou empresas, sob condições padronizadas, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Obras".

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS POR SECRETARIA Secretaria Municipal de Obras						
Item	Quant	Profissionais	Local de Vaga	Requisitos	Unid.	Valor mensal por credenciado
01	02	Auxiliar de Manutenção	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de auxiliar de manutenção Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.518,00
02	01	Eletricista para manutenção de iluminação pública	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Eletricista. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	Salário Base: R\$ 1.518,00 Adicional de Insalubridade (30%): R\$ 1.518,00 * 0,30 = R\$ 455,40 Adicional de Periculosidade (30%): R\$ 1.518,00 * 0,30 = R\$ 455,40 Salário Total Bruto: R\$ 1.518,00 + R\$ 455,40 + R\$ 455,40 = R\$ 2.428,80
03	01	Borracheiro	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Borracheiro. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

04	02	Auxiliar de Serviços Gerais	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de auxiliar de serviços Gerais. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
05	02	Motorista Categoria D	Sec. M. Obras e Transportes	CNH valida - categoria “D” ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “D” ou superior. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 2.495,00
06	02	Motorista Categoria C	Sec. M. Obras e Transportes	CNH valida - categoria “C” ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “C” ou superior. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 2.495,00



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

07	04	Operador de máquinas (Motoniveladora, Escavadeira Hidráulica, Pá Carregadeira e Retroescavadeira)	Sec. M. Obras e Transportes	CNH válida - categoria "D" ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria "D" ou superior. Comprovante de que tenha cursado Curso Específico para operar, ao menos, de 02 (duas) das seguintes máquinas: moto niveladora, escavadeira hidráulica, retro escavadeira e pá-carregadeira; Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos.	mensal	R\$ 2.521,60 (Salário R\$ 2.218,00 + insalubridade R\$ 303,60)
08	01	Marinheiro	Sec. M. Obras e Transportes	CIR – Caderneta de Inscrição e Registro - Marítimo válida; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses na atividade de MAC – Marinheiro de Convés. Ter concluído Curso ESEP - Curso Especial de Segurança de Embarcação de Passageiros. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 2.018,00
09	2	Mecânico	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Mecânico. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	horas	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

10	1	Pedreiro	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Pedreiro. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	horas	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
----	---	----------	-----------------------------	--	-------	--

O valor da remuneração corresponderá ao valor base estabelecido neste edital, dividido por 1,2 (um inteiro e dois décimos), correspondente aos encargos previdenciários (20%), conforme preceitua o art. 5º, parágrafo único, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

1. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DAS NORMAS LEGAIS

A tramitação deste credenciamento será conduzida de acordo com os princípios estabelecidos no caput do art. 6º, inciso XLIII, e art. 74, IV, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 e no DECRETO N.º 448 DE 17 DE JULHO DE 2025, tendo em vista que se trata de serviço a ser prestado por qualquer profissional habilitado, mediante preço certo, observada as peculiaridades dos serviços e demais normativas aplicáveis, assegurando ao interessado o contraditório e ampla defesa em todas as fases do procedimento.

Sempre que houver dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos deste credenciamento, as mesmas serão sanadas com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021.

Aplicam-se aos contratos decorrentes do presente credenciamento, além dos dispositivos legais previstos no subitem 1.1, nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/2002).

O procedimento relacionado ao presente edital está autuado sob a forma do Processo Administrativo nº 94/2025, na modalidade Inexigibilidade identificada sob o nº 16/2025, e será processada sob a forma do Sistema de Credenciamento.

A análise e avaliação dos documentos apresentados, a habilitação, bem como a lista dos credenciados, serão realizadas pela Comissão de forma criteriosa e individualizada, observando os critérios específicos previstos neste edital e no Termo de Referência.

As penalidades decorrentes de infrações ou irregularidades na execução do credenciamento serão aplicadas após procedimento administrativo próprio, que garantirá ao credenciado o direito ao contraditório, à ampla defesa e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Eventuais recursos referentes a decisões relativas ao processo administrativo deverão ser apresentados por escrito, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, dirigidos à autoridade imediatamente superior, e serão analisados de forma conjunta e individualizada, com fundamentação adequada, de modo a assegurar parecer transparente e efetivo para todas as partes envolvidas.

A aplicação de eventuais sanções, como advertência, multa ou suspensão temporal do credenciamento, ocorrerá com base na gravidade da infração, na legislação vigente e nas normas específicas deste edital. Essas medidas poderão incluir a dedução de valores devidos ou a rescisão do credenciamento, sempre mediante procedimento formal e fundamentado.

Procedimentos específicos também serão adotados em caso de apuração de irregularidades na execução dos serviços, incluindo fiscalização contínua e análises individuais para cada credenciado, garantindo transparência e responsabilidade na gestão do credenciamento.

2. DO EDITAL E SEUS ANEXOS



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

2.1. O presente credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, a contar da sua divulgação oficial, período em que qualquer interessado poderá manifestar interesse na contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. Constituem anexos do presente EDITAL:

ANEXO I – Descrição do objeto (formalização da demanda, estudo técnico preliminar e termo de referência);

ANEXO II – Descrição do Quantitativo e Valor;

ANEXO III – Modelo - Carta de Manifestação de Interesse no Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo - Termo de Compromisso de Disponibilidade Operacional;

ANEXO V – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

ANEXO VI – Fichas de Avaliação

ANEXO VII – Cronograma do credenciamento.

ANEXO VIII – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO.**

ANEXO IX – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.**

ANEXO X – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE BORRACHEIRO.**

ANEXO XI – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

ANEXO XII – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE MOTORISTA CARTEIRA D.**

ANEXO XIII – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE MOTORISTA CARTEIRA C.**

ANEXO XIV – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS.**

ANEXO XV – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE MARINHEIRO.**

ANEXO XVI – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE MECÂNICO.**

ANEXO XVII – Comprovante de entrega de Documentação, **CARGO DE PEDREIRO.**

2.3. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para apreciação, consulta e obtenção de cópia a qualquer interessado, a partir de 07 de agosto de 2025, das 08h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Major Domingos Nascimento, 46, no portal nacional de compras e licitações (PNCP) e no portal do Município de Guaraqueçaba, menu Transparência, opção “Licitações”.

2.3.1. Todos os procedimentos relacionados ao processo, incluindo o cadastramento de novos credenciados serão regularmente divulgados no portal da Prefeitura.

2.3.2. As contratações decorrentes do presente processo serão divulgadas e publicadas no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), Diário oficial dos municípios e sítio oficial do município de Guaraqueçaba.

3. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação ao presente edital, durante todo seu período de vigência, por escrito e em documento devidamente identificado, preferencialmente para o endereço de correio eletrônico licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br.

3.1.1. A impugnação poderá também ser protocolada diretamente na Prefeitura, no endereço Rua Major Domingos Nascimento, 46, no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h00 à 17h30 ou outro endereço previamente indicado em Edital.

3.2. A impugnação deverá ser clara e objetiva, com indicação dos pontos impugnados e os fundamentos da impugnação, e deverá conter o nome do impugnante, CPF, e dados mínimos para contato (endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico).

3.3. O município de Guaraqueçaba, no exercício do poder-dever da autotutela e no melhor interesse público, poderá suspender a validade do presente edital antes do prazo previsto para sua vigência, respeitado o direito adquirido e sem prejuízo de suprimir parte do objeto, nos limites estabelecidos pela legislação vigente.

3.4. Erros materiais ou falhas detectadas, de ofício ou por provocação, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações, e caso não impeçam a continuidade da execução dos contratos já pactuados, serão objeto de retificação ao edital e aditivo aos termos contratuais, se necessário, observado o direito dos credenciados a optar pela rescisão contratual, nos limites da legislação.

3.4.1. Não sendo possível a continuidade dos contratos, os licitantes serão notificados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, com suspensão dos contratos e, não havendo recursos, os instrumentos serão rescindidos de plano.

4. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer interessado poderá encaminhar pedido de informações e esclarecimentos sobre o presente edital.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

4.1.1. O pedido de esclarecimentos ou informações deverão ser enviados a qualquer tempo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, por escrito e em documento devidamente identificado, preferencialmente para o endereço de correio eletrônico licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos e informações deverão estar devidamente identificados (nome, nº CPF) e conter a descrição clara e objetiva das dúvidas e informações almejadas, além dos dados mínimos para contato (endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico).

4.3. A resposta ao pedido de esclarecimento e informação será enviada ao respectivo requerente e disponibilizada, sem identificação da autoria, no portal da Prefeitura junto com outros esclarecimentos e em ordem cronológica.

4.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o presente Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no presente edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de credenciamento.

4.5. A participação no Chamamento Público e o efetivo credenciamento implica a presunção plena de aceitação de todos os termos e condições deste edital e das regras para contratação e execução do contrato.

5. DAS DILIGÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

5.1. O Município de Guaraqueçaba pode, a seu critério, em qualquer fase do processo de credenciamento e da execução do contrato dele decorrente, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

5.1.1. A diligência autoriza ao município de Guaraqueçaba a requisitar documentos adicionais, ainda que não previsto expressamente neste edital, mas que em qualquer época, se mostre necessário para a análise das condições de habilitação, contratação e execução dos contratos.

5.1.2. As informações e documentos complementares deverão ser enviados no prazo fixado pelo município de Guaraqueçaba, sob pena de inabilitação, desclassificação, suspensão do contrato ou rescisão contratual, sempre em decisão fundamentada e respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.1.3. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão a qualquer tempo disponível no processo de chamamento público.

5.2. O proponente ao credenciamento é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de incorrer nas sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão se credenciar para a prestação dos serviços, quem preencher os requisitos e condições de habilitação, conforme exigências deste edital, além de:

I –Pessoas Físicas:

a) Ter capacidade civil plena;

b) Possuir CPF ativo e sem impedimentos legais para contratar com a Administração Pública;

c) Certidões negativas criminais das Justiça Federal e Estadual do domicílio do proponente, e das comarcas onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

6.2. **Não poderão** participar do presente processo ou se credenciar para a prestação dos serviços objeto deste edital:

I – Servidores da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba ou agente público de outro órgão ou entidade, que por força de legislação própria, esteja proibido de contratar com outro órgão ou entidade pública;

II – Pessoas Jurídicas:

III - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

IV - As pessoas físicas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, seja em processo administrativo ou por decisão judicial; e

V - As pessoas físicas, incluindo seus sócios e administradores, que tenham, por qualquer órgão ou entidade pública, em qualquer esfera de governo e de quaisquer dos poderes e mediante processo administrativo regular, declaradas inidôneas, para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI – O menor ou o incapaz.

7. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação deste edital, com a primeira rodada de análise da documentação de para o dia 14 de agosto de 2025 às 09:00 no setor se



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

licitações no prédio da prefeitura municipal de Guaraqueçaba na rua major Domingos Nascimento, Nº 46.

7.1.1. Os contratos dele decorrentes do presente edital terão vigência inicial de até 06 (seis) meses, conforme tabela constante do termo de referência (Anexo I), e seus critérios para eventual renovação serão analisados oportunamente.

7.2. O pedido de credenciamento e a documentação de pré-qualificação deverão ser protocolados na sede da Prefeitura, no endereço **Rua Major Domingos Nascimento Nº46**, presencialmente, em dias úteis, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 à 17h30, na entrega dos envelopes, ocorrerá a verificação dos documentos apresentados pela Comissão de Licitação, na presença do interessado, que deverá receber comprovante de entrega da documentação, conforme modelo constante no (Anexo VIII), em envelope contendo a seguinte identificação:

DESTINATÁRIO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

A/C: Comissão Permanente de Licitações (CPL)

Rua Major Domingos Nascimento n.º 46 – centro - Guaraqueçaba/PR.

REFERÊNCIA:

CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2025

ENVELOPE: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

REMETENTE (PROPONENTE):

Nome Completo:

* *[Inserir o nome da pessoa física] *

CPF n.º:

* *[Inserir o número do documento] *

Endereço:

* *[Inserir o endereço completo do proponente] *

Contato (Telefone e E-mail):

* *[Inserir dados para contato] *

7.2.1. Será entregue à proponente um comprovante de protocolo e de recebimento do pedido de credenciamento, com a relação dos documentos entregues e rubricados pelo proponente e o MEMBRO DA COMISSÃO.

7.3.1. Os envelopes recebidos serão devidamente protocolados e encaminhados à comissão de licitações para fins de análise e processamento do pedido, e serão analisados nas rodadas de análise documental e aptidão técnica.

7.4. As retificações do Edital serão publicadas pelos mesmos meios em que se der a divulgação do presente edital, considerando todos os interessados e credenciados devidamente intimados, a partir da data da publicação no diário oficial.

7.5. Ao protocolar seu pedido de credenciamento, presume-se que o proponente conhece e aceita todas as condições previstas no presente edital e seus anexos, e se obriga a cumprir todas as obrigações estabelecidas, ressalvado o direito decorrente de retificações e alterações do edital posteriores ao credenciamento, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. A primeira rodada de análise dos credenciados correrá no quinto dia útil subsequente a publicação deste edital, a qual correrá em 14/08/2025, nos termos do § 8 do Decreto Municipal 448/2025.

7.7. A apresentação do pedido de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-a, integralmente, às condições deste edital e seus anexos, pelo período de vigência do contrato.

7.8. As demais rodadas de análise documental e chamamento de credenciados ocorrerão conforme cronograma previamente definido neste edital e serão comunicadas aos credenciados por meio de publicação de edital no diário oficial do município de no site da prefeitura.

8. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de credenciamento, deverão ser apresentados documentos que comprovem a qualificação do proponente.

8.2. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e,



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

quando elaborados em idioma estrangeiro, deverão vir acompanhados de ato de tradução por tradutor juramentado.

8.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, mediante cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por cópias simples desde que acompanhadas do original para conferência e autenticação pela Comissão de Licitação.

8.3.1. Os documentos também poderão ser autenticados por servidor público municipal, devidamente identificado no termo de autenticação.

8.4. O pedido de credenciamento deverá ser apresentado pelo proponente, preferencialmente datilografado ou digitado, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, conforme modelo do (**Anexo III**), contendo, no mínimo, as informações abaixo mencionadas:

I - Nome, CPF, endereço, fone, celular e correio eletrônico, dados bancários (banco, agência e conta corrente);

II - Declaração expressa de que os preços incluem todos os custos e despesas que possam recair sobre o objeto;

III - Declaração de que teve acesso ao edital e seus anexos, conhecendo de forma plena as condições nele previstas.

IV - Documentos de habilitação, na forma do subitem 8.6 e seguintes.

8.5.1. Se o pedido de credenciamento não for assinado pelo proponente, deverá ser anexado ao requerimento o instrumento de procuração, com a devida qualificação das partes envolvidas, com poderes compatíveis com a representação do proponente junto à Prefeitura.

8.6 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.6.1. CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO:

8.6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);

8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros.

8.6.1.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);

8.6.1.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);

8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);

8.6.1.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de auxiliar de manutenção que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como auxiliar de manutenção (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado);

8.6.1.7. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;

8.6.1.8. Ter no mínimo 18 anos

8.6.2. CARGO DE ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA:

8.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);

8.6.2.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.

8.6.2.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);

8.6.2.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);

8.6.2.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);

8.6.2.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, no desempenho da função de eletricista relacionada às linhas de alta tensão, podendo ser CTPS ou Contrato de Trabalho;

8.6.2.7. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;

8.6.2.8. Ter no mínimo 18 anos



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

8.6.3. CARGO DE BORRACHEIRO:

- 8.6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);
- 8.6.3.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.
- 8.6.3.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.6.3.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.3.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.3.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses em atividades de borracheiro, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como borracheiro (com o nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço do declarante); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado);
- 8.6.3.7. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;
- 8.6.3.8. Ter no mínimo 18 anos

8.6.4. CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- 8.6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);
- 8.6.4.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.
- 8.6.4.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.6.4.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.4.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.4.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses em atividades de auxiliar de serviços gerais, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como auxiliar de serviços gerais (com o nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço do declarante); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado);
- 8.6.4.7. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;
- 8.6.4.8. Ter no mínimo 18 anos

8.6.5. CARGO DE MOTORISTA CARTEIRA D:

- 8.6.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);
- 8.6.5.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.
- 8.6.5.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.6.5.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.5.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.5.6. CNH válida - categoria "D" ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão;
- 8.6.5.7. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria "D" ou superior, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como motorista no EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria "D" ou superior (com o nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço do declarante); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado);
- 8.6.5.8. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;
- 8.6.5.9. Ter no mínimo 18 anos



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

8.6.6. CARGO DE MOTORISTA CARTEIRA C:

- 8.6.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);
- 8.6.6.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.
- 8.6.6.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.6.6.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.6.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.6.6. CNH válida - categoria “C” ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão;
- 8.6.6.7. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “C” ou superior, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como motorista no EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “C” ou superior (com o nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço do declarante); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado);
- 8.6.6.8. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;
- 8.6.6.9. Ter no mínimo 18 anos

8.6.7. CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

- 8.6.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);
- 8.6.7.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.
- 8.6.7.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.6.7.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.7.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.7.6. CNH válida - categoria “C” ou superior;
- 8.6.7.7. Comprovante de que tenha cursado Curso Específico para operar, ao menos, de 02 (duas) das seguintes máquinas: moto niveladora, escavadeira hidráulica, retro escavadeira e pá-carregadeira;
- 8.6.7.8. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses como operador ao menos, de 02 (duas) das seguintes máquinas: moto niveladora, escavadeira hidráulica, retro escavadeira e pá-carregadeira, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como operador de uma dessas máquinas (com o nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço do declarante); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado);
- 8.6.7.9. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;
- 8.6.7.10. Ter no mínimo 18 anos

8.6.8. CARGO DE MARINHEIRO:

- 8.6.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);
- 8.6.8.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.
- 8.6.8.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.6.8.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.8.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);
- 8.6.8.6. CIR – Caderneta de Inscrição e Registro - Marítimo com habilitação mínima de MAC - Marinheiro Auxiliar de Convés válida.
- 8.6.8.7. Comprovante de experiência (tempo de embarque) de no mínimo 06 (seis) meses na atividade mínima de MAC – Marinheiro de Convés, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

penas da lei de que trabalhou como (com o nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço do declarante); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado) ou livro de embarcação ou CIR.

8.6.8.8. Ter concluído Curso ESEP - Curso Especial de Segurança de Embarcação de Passageiros.

8.6.8.9. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;

8.6.8.10. Ter no mínimo 18 anos

8.6.9. CARGO DE MECÂNICO:

8.6.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);

8.6.9.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.

8.6.9.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);

8.6.9.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);

8.6.9.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);

8.6.9.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses em atividades de mecânico, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como mecânico (com o nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço do declarante); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado);

8.6.9.7. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;

8.6.9.8. Ter no mínimo 18 anos

8.6.10. CARGO DE PEDREIRO:

8.6.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF);

8.6.10.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.), em nome do proponente.

8.6.10.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);

8.6.10.4. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a);

8.6.10.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);

8.6.10.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses em atividades de pedreiro, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como pedreiro (com o nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço do declarante); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado);

8.6.10.7. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;

8.6.10.8. Ter no mínimo 18 anos

8.7. Atestado de saúde ocupacional ou exame médico que comprove aptidão física e mental para exercer a função, expedido com no máximo 30 (trinta) dias, DEVERÁ SER APRESENTADO QUANDO DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO.

9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1. A primeira seção de análise dos documentos dos proponentes ocorrerá no 15/08/2025, quinto dia útil após a publicação deste edital pela Comissão de Licitação, cujo resultado será publicado em 22/08/2025 no site da prefeitura e diário oficial do município.

9.2. A rodada de análise será realizada no departamento de licitações da prefeitura municipal.

9.4. Os envelopes protocolados no período que antecede a primeira rodada de análise poderão ser analisados em sessão única ou distintas, de acordo com a disponibilidade operacional cujas decisões serão registradas em ata e informada aos interessados por meio de publicidade no diário oficial.

9.6.1. Todos os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão.

9.8. Os interessados que atenderem a todos os requisitos previstos neste edital serão declarados habilitados e integrarão a lista de credenciados, tendo direito na distribuição da demanda aqueles que estiverem dentro do número das vagas disponíveis, conforme previsão do edital, e os demais terão direito a participar das



futuras rodadas de análise documental.

9.9. Obtido o resultado, a Comissão procederá a classificação dos proponentes habilitados, observados os seguintes critérios:

I – Realização de provas práticas aos cargos cabíveis, conforme constante no (Anexo VI).

II – Considerando a necessidade, a Prefeitura poderá convocar mais de um credenciado;

9.9.1. Os proponentes que apresentarem qualquer pendência para habilitação, serão classificados na próxima sessão, e serão incluídos na lista dos credenciados anteriormente, sendo considerado o protocolo do último documento para sanar a pendência.

9.10 DAS FASES DO PROCESSO E DO JULGAMENTO

9.10.1. O processo de credenciamento será permanente durante a vigência do edital e se desenvolverá em fases distintas e sucessivas:

9.10.2 Fase de Habilitação: Análise da documentação comprobatória, de caráter eliminatório, na qual se verificará o integral cumprimento da documentação exigida para cada função. O resultado desta fase será a declaração de HABILITADO ou INABILITADO.

9.10.2. Fase de Aferição de Aptidão Técnica: Consistirá em prova prática de caráter eliminatório, sendo considerado CREDENCIADO o candidato que estiver dentro do número de vagas com base na respectiva pontuação: APTO o proponente habilitado que atingir a pontuação mínima de 5,0 (cinco) pontos, a pontuação obtida nesta fase será utilizada como um dos critérios para o mecanismo de gestão da demanda e ordenamento da convocação, conforme detalhado no item 10.8 deste Edital.

III- O não atingimento da pontuação mínima descrita para a Fase de Aferição de Aptidão Técnica, ou o não cumprimento de qualquer outro requisito mínimo de participação nas fases eliminatórias do credenciamento, resultará na **ELIMINAÇÃO** do proponente para esta rodada de análise e inclusão na lista de credenciados. Contudo, um novo pedido de credenciamento poderá ser realizado pelo interessado, desde que atenda a todos os requisitos exigidos e demonstre ter sanado as causas da inabilitação, a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital.

IV- Todos os candidatos habilitados e considerados aptos serão incluídos na lista geral de credenciados do Município. Para fins de atendimento à demanda imediata e limitada da Administração Pública no momento da rodada de análise documental e pontuação, os credenciados serão posicionados em uma ordem de convocação inicial conforme os critérios estabelecidos no item 10.8. Aqueles que se enquadrarem na quantidade de serviços demandados neste chamamento inicial serão imediatamente convocados para contratação.

V – Os candidatos que, mesmo estando habilitados e Aptos, forem **ELIMINADOS** na convocação inicial da primeira rodada, por não se enquadrarem na quantidade de serviços demandados no primeiro chamamento, permanecerão na lista geral de credenciados aptos a serem convocados em futuras rodadas de análise de demanda e convocação, seguindo os critérios de ordenamento dinâmico do item 10.8.

9.10.2.1. a prova prática para a aferição da aptidão técnica ocorrerá nas datas, locais e horários definidos em edital de convocação para a prova prática, a ser disponibilizado no site oficial, do Diário Oficial do Município de Guaraqueçaba/PR;

09.11 DO MECANISMO DE GESTÃO DA DEMANDA E CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

09.11.1. O credenciamento em si não gera direito subjetivo à contratação, mas sim a expectativa de direito, condicionada à existência de demanda por parte da Administração Pública. Todos os proponentes devidamente habilitados e aptos, conforme as fases de credenciamento, serão considerados igualmente capazes de executar o objeto deste edital, não havendo, nesta etapa, qualquer hierarquia ou classificação que restrinja sua capacidade de contratação.

09.11.4. A ordem de convocação para a assinatura do contrato, a ser aplicada sobre a lista de todos os credenciados, seguirá os seguintes critérios de priorização:

09.11.5. Para os cargos com exigência de Prova Prática:

I - A convocação seguirá a ordem decrescente da pontuação obtida na prova prática, iniciando-se pelo credenciado com a maior nota, a qual será aferida da análise da lista geral de credenciados.

II - Como critério de desempate entre credenciados com a mesma pontuação, será utilizada a maior antiguidade do protocolo de credenciamento.

III - Persistindo o empate, realizar-se-á sorteio em sessão pública.

10.11.6. Para os cargos sem exigência de Prova Prática:

I - A convocação seguirá a ordem decrescente do tempo de serviço comprovado na área de atuação, iniciando-se pelo credenciado com o maior tempo, a qual será aferida da análise da lista geral de credenciados.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

II - Como critério de desempate entre credenciados com a mesma pontuação, será utilizada a maior antiguidade do protocolo de credenciamento.

III - Persistindo o empate, realizar-se-á sorteio em sessão pública.

09.11.7. A lista de ordenamento para convocação é dinâmica. A cada nova rodada de análise, os novos credenciados serão inseridos na lista geral de credenciados, garantindo o caráter permanentemente e aberto do credenciamento, garantindo a inexistência de posição fixa e hierárquica entre os credenciados.

09.11.8. O credenciado que for convocado e manifestar desinteresse na contratação, ou não atender ao chamado no prazo estipulado, será **ELIMINADO** da lista de ordenamento, sendo convocado o próximo.

09.12. Declarado o resultado e definida a nova lista de credenciados, nos termos do subitem 9.9 e 9.10, a Comissão procederá a adjudicação do direito ao credenciamento para os proponentes inclusos na demanda imediata, com abertura do prazo para interposição de recurso.

09.13.1. O resultado da será publicado de forma oficial e divulgado no portal da Prefeitura.

09.14.2. O prazo para interposição de recurso terá início a partir da data da publicação oficial.

09.15. Decorrido o prazo legal sem que haja interposição de recursos ou havendo manifestação expressa dos interessados quanto a inexistência de interesse em recorrer, ou ainda, julgado aqueles que porventura tenham sido apresentados, o processo será submetido à homologação pela autoridade competente.

09.15.1. Publicada a homologação do resultado da rodada de análise, o proponente classificado e habilitado será convocado para assinatura do contrato, observado o prazo definido em edital, conforme a urgência da contratação.

09.16. Os resultados das diligências e as deliberações da Comissão Permanente de Licitação deverão ser divulgados mediante publicação no SITIO, Diário oficial.

09.17. Após homologado o processo de credenciamento, o candidato credenciado será convocado para assinatura do contrato, cuja vigência será de até 06 (seis) meses, considerando para vigência o cronograma fixado no **(Anexo VII)** deste edital.

09.18. A tabela de prazo máximo de vigência dos contratos adotará como critério inicial o prazo de vigência de 12 (doze) meses, considerando os primeiros contratos eventualmente firmados para vigorar a partir da primeira contratação

09.10. Atestado de saúde ocupacional ou exame médico que comprove aptidão física e mental para exercer a função, expedido com no máximo 30 (trinta) dias, **DEVERÁ SER APRESENTADO QUANDO DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO.**

10. DA PROVA PRÁTICA.

10.1. Em observância aos princípios da seleção objetiva, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa, os proponentes ao credenciamento para os cargos de **Auxiliar de Manutenção, Eletricista, Borracheiro, Motorista (Categorias D e C), Operador de Máquinas, Marinheiro, Mecânico e Pedreiro** deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Prova Prática como fase **eliminatória e de aferição de aptidão técnica** do processo de credenciamento.

10.2. A Prova Prática terá por finalidade aferir o conhecimento, a habilidade, a destreza e a aptidão operacional do proponente para a execução das atividades inerentes ao cargo pleiteado, assegurando que apenas profissionais que atendam integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba sejam considerados aptos.

10.3 A Prova Prática abrangerá, conforme o cargo pretendido, os seguintes aspectos objetivos:

a) Para Auxiliar de Manutenção:

I. Identificação e uso correto de ferramentas básicas (chaves de fenda, Philips, alicates, martelo).

II. Execução de tarefas simples de manutenção predial, como a substituição de uma lâmpada, a troca de um registro simples de torneira ou a montagem/desmontagem de um componente de mobiliário.

III. Demonstração de noções básicas de segurança no manuseio de equipamentos.

b) Para Eletricista:

I. Identificação e uso de equipamentos de medição (multímetro) para verificar tensão e continuidade.

II. Execução de instalação de um ponto de luz com interruptor e de uma tomada, seguindo as normas técnicas e de segurança.

III. Simulação de identificação de um curto-circuito em um painel de teste.

IV. Demonstração do uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

c) Para Borracheiro:

I. Execução correta e segura do processo de desmontagem e montagem de um pneu em uma roda.

II. Realização de um reparo (remendo a frio ou a quente) em um pneu.

III. Manuseio seguro de ferramentas específicas da função (espátulas, compressor de ar, calibrador).

d) Para Motoristas (Categorias C e D):

I. Verificação dos documentos pessoais, da CNH válida e compatível com o veículo utilizado na prova, e do



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

- cumprimento das exigências legais (inclusive anotação de EAR – Exerce Atividade Remunerada).
- II. Inspeção prévia do veículo (checagem visual de itens de segurança e conferência básica de funcionamento).
 - III. Execução de manobras específicas, tais como: saída em rampa, baliza, estacionamento, reversão, trajeto determinado em via urbana e/ou rural, manuseio de comandos, cumprimento de normas de trânsito e direção defensiva.
 - IV. Avaliação do comportamento seguro do condutor, postura profissional, respeito às normas de circulação e sinais de trânsito.
- e) Para Operadores de Máquinas (Motoniveladora, Escavadeira Hidráulica, Pá Carregadeira e Retroescavadeira):**
- I. Apresentação dos documentos de habilitação exigidos por lei para o tipo de máquina.
 - II. Inspeção e checagem operacional da máquina (níveis, comandos, sistemas de segurança).
 - III. Realização de operações práticas essenciais ao serviço: manuseio de alavancas, condução em trajetos controlados, execução de tarefas como escavação, carregamento, nivelamento, transporte de carga, conforme o equipamento.
 - IV. Cumprimento das normas de segurança do trabalho e uso correto de EPIs.
- f) Para Marinheiro:**
- I. Verificação dos itens de segurança obrigatórios em uma embarcação (coletes, boias, extintores).
 - II. Execução de nós básicos de marinharia para amarração e reboque.
 - III. Realização de manobras de atracação e desatracação em píer.
 - IV. Demonstração de procedimentos em simulação de "homem ao mar".
- g) Para Mecânico:**
- I. Identificação de componentes básicos de um motor (alternador, motor de partida, sistema de arrefecimento).
 - II. Execução de tarefas de manutenção preventiva, como a verificação de níveis de óleo e fluidos, e a troca de um filtro de ar ou de velas de ignição.
 - III. Diagnóstico de uma falha simples simulada pela comissão examinadora.
- h) Para Pedreiro:**
- I. Preparação de argamassa no traço especificado pela comissão.
 - II. Execução de levantamento de um pequeno trecho de alvenaria, demonstrando uso de prumo, nível e alinhamento.
 - III. Aplicação de chapisco ou emboço em uma pequena área designada.
- 10.4. A Prova Prática será realizada em local, data e horário previamente divulgados por meio de edital de convocação específico.
- 10.5. A avaliação será efetuada por comissão examinadora designada, composta por profissionais com notória experiência e habilitação técnica na área avaliada, garantindo a imparcialidade e a transparência do processo.
- 10.6. Para cada tarefa da prova prática, será atribuído um valor de pontos, conforme critérios objetivos constantes de regulamento anexo a este edital. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
- 10.7. Será considerado **APTO** na Prova Prática o proponente que obtiver nota igual ou superior a 50 (**cinquenta**) pontos, sendo automaticamente **ELIMINADO** do certame aquele que não atingir essa pontuação ou cometer falta que represente risco à segurança, a critério da Comissão Examinadora.
- 10.8. A pontuação obtida pelos proponentes declarados **APTOS** será utilizada como **critério objetivo para inserção na demanda imediata da primeira rodada**. Aqueles que não se inserirem na lista de demanda imediata serão eliminados desta rodada e convocados oportunamente para as próximas, mantendo-se dentro da lista de credenciados aptos. Para fins de desempate entre proponentes com idêntica pontuação, serão utilizados os seguintes critérios, sucessivamente:
- I – Maior tempo de experiência comprovada na função pretendida;
 - II – Maior idade;
 - III – ordem cronológica da inscrição no credenciamento.
- 11.9. O resultado da Prova Prática, com as respectivas notas, será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, abrindo-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recurso administrativo.
- 10.10. O não comparecimento do proponente no local, data e horário designados para a Prova Prática implicará sua automática exclusão do processo de credenciamento.
- 10.11. Toda logística, inclusive manutenção e disponibilização dos veículos, máquinas e ferramentas, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba.
- 10.12. O presente Edital assegura direito ao contraditório e à ampla defesa em caso de questionamentos acerca do resultado, obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública.



11. DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO:

11.1. Convocado para a assinatura do contrato, o proponente deverá fazê-lo no prazo máximo de 3 (três) dias, salvo na ocorrência de urgência/emergência na contratação, o qual poderá ser reduzido para 48 horas, sob pena de ser declarado descredenciado, sem prejuízo a outras penalidades legais.

11.1.1. O proponente que comparecer após o prazo estabelecido, perderá o direito de preferência na classificação para os proponentes que compareceram no prazo, passando a figurar ao final da listagem de credenciados.

11.1.2. A não assinatura do contrato no prazo estabelecido será registrada nos autos e a nova listagem de classificação será divulgada e comunicada a todos os credenciados.

11.2.2. Nos eventuais impedimentos dos credenciados em comparecer, a impossibilidade de comparecimento deverá ser comunicada à Prefeitura, observadas as disposições do termo de referência e do contrato.

11.2.3. No caso de não comparecimento por razões consideradas justificadas (atestado médico, luto etc.), mediante requerimento do interessado devidamente documentado e assim reconhecido pela Prefeitura, ficam afastadas as penalidades e o credenciado terá direito à manutenção de sua posição na ordem de classificação para fins da próxima convocação.

11.3. O comparecimento para a prestação do serviço será certificado pela Divisão Administrativa para fins de registro e pagamento.

11.4. Em observância da legislação vigente, em razão do recesso parlamentar, suspensão das reuniões plenárias ou por razões de interesse público, poderá a Prefeitura suspender a prestação de serviço, não cabendo aos credenciados o direito a qualquer indenização.

11.5. A fiscalização do cumprimento dos contratos firmados em decorrência do credenciamento ficará a cargo da Divisão Administrativa da Prefeitura.

11.6. Aplicam-se aos contratos todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente quanto as hipóteses de alteração, suspensão, rescisão e aditivos.

11.7. A assinatura do contrato com a Prefeitura, independentemente de termo específico, importará na cessão de direitos de imagem e divulgação, tanto das pessoas físicas, não cabendo o direito de indenização ou qualquer forma de remuneração em razão do uso ou divulgação de imagem, inclusive em mídias impressas e redes sociais, tanto em material de divulgação ou publicidade da Prefeitura ou de seus parceiros.

12. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO:

12.1. Para fins de credenciamento e considerando os quantitativos de serviços prestados previstas no Termo de Referência (**Anexo I**).

13. DO DESCRENCIAMENTO:

13.1. O descredenciamento poderá ocorrer de ofício, em razão de descumprimento das condições pactuadas pelo proponente, ou mediante requerimento do contratado.

13.2. Qualquer proponente contratado poderá, a qualquer tempo, requerer o descredenciamento e a rescisão contratual, mediante requerimento escrito, devidamente protocolado na Prefeitura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.2.1. Durante o prazo mínimo de 30 (trinta) dias previsto no subitem (13.2) ou até o fechamento da competência ou período de apuração em curso, o proponente contratado é obrigado a manter a execução do contrato, com prestação dos serviços previstos no período, podendo este prazo ser antecipado por decisão da Prefeitura.

13.2.2. A inobservância do prazo mínimo de 30 (trinta) dias estabelecidos no item (13.2) e subitens (13.2.1), sujeita o proponente à declaração de inadimplemento e ao pagamento de multa por descumprimento contratual, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

13.3. O pedido de descredenciamento será publicado e a rescisão será formalizada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do protocolo, com vigência a partir da data estabelecida na rescisão, observados os prazos previstos no subitem (13.2) e (13.2.1) deste edital.

13.4. A inobservância das disposições deste edital e do contrato, independentemente do prazo já decorrido de execução do contrato, sujeitam o proponente à pena de descredenciamento, sem prejuízo de outras penalidades administrativas e civis.

13.4.1. O descredenciamento será determinado em processo administrativo formal, e seus efeitos serão produzidos a partir da data determinada no ato de descredenciamento.

13.4.2. Durante o período em que tramitar o processo administrativo de apuração da infração e durante o prazo eventualmente existente entre a publicação do ato que declarar o descredenciamento e o início de seus efeitos, o proponente deverá manter a execução do contrato e responde pelos prejuízos causados à administração decorrentes de seu inadimplemento, estando sujeito a penalidades administrativas e civis



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

pertinentes.

13.4.3. A Prefeitura poderá, considerando a gravidade das infrações e os riscos de manutenção do contrato, determinar a suspensão liminar do contrato, até a decisão final, sem que caiba ao credenciado direito a qualquer tipo de indenização ou compensação pelo prazo da suspensão.

13.5. Ocorrendo o descredenciamento de qualquer proponente, de ofício ou a requerimento, serão recalculados os valores contratuais com os proponentes remanescentes, com vigência a partir do período subsequente, observados os critérios e regras previstas no item (11) deste edital.

14. DA REVISÃO DE PREÇOS:

14.1. O valor fixado pelo município de Guaraqueçaba para fins de remuneração dos serviços, bem como das despesas assessorias estabelecidas e previstas no termo de referência (Anexo I), poderão ser reajustados quando da prorrogação contratual, observado o prazo mínimo de 06 (seis) meses do primeiro instrumento firmado pela Prefeitura vinculado ao presente credenciamento, com base na variação do IPCA/IBGE apurada no período.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

- a) 350 14.001.04.122.0002.2.383.3.3.90.90.36.00.0 01000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – **Secretaria Municipal de Transportes e Obras**

16. DAS PENALIDADES:

16.1. O proponente que não cumprir as normas deste edital e/ou do contrato estará sujeito à aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos, em face do disposto no artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos à Administração Pública:

I - Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa moratória e compensatória, de acordo com os seguintes percentuais:

a) Multa moratória, calculada sobre o valor do contrato:

a.1) 0,5% (cinco décimos por cento) por ocorrência de não comparecimento, quando regularmente convocado, salvo se houver justificativa acatada pela Administração, calculada sobre o valor total estimado do contrato;

a.2) 2,0% (dois por cento) na primeira reincidência de não comparecimento, quando regularmente convocado, ou por ausência de comunicação de impossibilidade de comparecimento (subitem 11.2.2.1, 11.2.2.2 e 11.2.2.3 deste edital) ressalvados os casos de justificativa acatada pela Administração, calculada sobre o valor total estimado do contrato, até o limite de 5% (cinco por cento);

a.3) 5,0% (cinco por cento) a partir da terceira ocorrência de não comparecimento, quando regularmente convocado, ressalvados os casos de justificativa acatada pela Administração.

b) Multa compensatória:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o serviço, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física, exceto aquelas relacionadas ao prazo de execução.

III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Guaraqueçaba, e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelos prazos a seguir, que poderão ser ampliados até o dobro em caso de reincidência:

a) mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenas ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;

b) mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando o proponente solicitar cancelamento da proposta após a homologação do resultado;

c) mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando o proponente adjudicado se recusar a assinar o contrato/nota de empenho;

d) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, sem prejuízo da responsabilização penal e civil, quando o proponente/contratado:

d.1) praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos do credenciamento;

d.2) apresentar documentos fraudulentos para habilitação ou conjuntamente com a proposta, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

d.3) se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, o caráter educativo da pena, bem como os danos causados à Administração Pública.

16.5. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas as outras penalidades previstas no edital.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração Pública serão obrigatoriamente deduzidos dos valores a serem pagos ao proponente contratado, ou cobrados administrativa ou judicialmente.

16.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos.

16.8. Os valores das multas aplicadas, quando não puderem ser compensados, após regular Processo Administrativo deverá ser recolhido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

16.9. As disposições desta seção, não afastam as outras penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.10. Aplica-se de forma supletiva aos contratos administrativos o Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor.

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DOS RECURSOS:

17.1. Do resultado preliminar dos credenciados caberá recurso sendo facultado aos interessados apresentar as razões de inconformismo com a habilitação ou inabilitação e o resultado da prova prática, sendo encaminhado para o presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 48 horas, que deverá ser apresentado de forma escrita, devidamente fundamentado, e protocolado na Prefeitura, nos casos previstos no Decreto Municipal n.º 448 DE 17 DE JULHO DE 2025.

17.1.1. O prazo recursal conta-se da data da publicação do resultado preliminar dos credenciados.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. O município poderá revogar o presente edital por interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre em despacho fundamentado, sem que caiba aos interessados o direito a quaisquer indenizações.

18.2. Os casos omissos e as dúvidas com relação ao presente edital e os procedimentos de credenciamento serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações.

18.3. As informações complementares poderão ser obtidas, no horário de 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h30h, na Rua Major Domingos Nascimento Nº46, sede da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba e pelo correio eletrônico: licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br

18.3.1. As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhadas via correio eletrônico, e as respostas serão divulgadas no sítio da Prefeitura na *internet* (<https://www.guaraquecaba.pr.gov.br/>), no link "Licitações", na página pertinente ao respectivo processo de Credenciamento.

18.3.2. Compete aos proponentes o acompanhamento das informações pertinentes a este edital no sítio oficial do município de Guaraqueçaba da Prefeitura, não se responsabilizando este órgão por incorreções decorrentes de falhas e divergências decorrentes de má interpretação das cláusulas e normas fixadas neste edital.

18.4. O Credenciamento, na forma preconizada no presente Edital, somente terá eficácia se o contrato for formalizado, não cabendo ressarcimento, em qualquer hipótese, de qualquer quantia despendida pelas empresas interessadas para o atendimento deste comunicado.

18.5. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da administração em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o legislativo local poderá renunciar ao credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital.

Guaraqueçaba, 05 de agosto de 2025.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito Municipal de Guaraqueçaba



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

JEFFERSON SUNDADOZO TERESA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

GUSTAVO DE OLIVEIRA XAVIER NICOLAU
Secretário Municipal de Obras e Transporte

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**(FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA);
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: Secretaria de Municipal de Obras e transporte	
Depto. /Setor Requisitante: Secretaria Municipal De Obras e Transportes	
Responsável pela Demanda: Gustavo de Oliveira Xavier Nicolau	Cargo/Matrícula: Secretário Municipal de Obras e Transporte
E-mail: obras@guaraquecaba.pr.gov.br	Telefone: 41 3482-1280
Objeto: Credenciamento de pessoa física	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: 95/2025	

1. Justificativa da contratação

A presente contratação visa atender a uma **demanda flutuante, imprevisível e não contínua** por serviços técnicos e operacionais de apoio às atividades finalísticas da Secretaria de Obras e Transportes.

Verifica-se a ocorrência de picos de trabalho e necessidades pontuais que não justificam a alocação de um servidor em caráter permanente, mas que exigem uma resposta rápida e eficiente para não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços públicos. A necessidade, portanto, não é de preenchimento de cargos, mas sim de dispor de um **banco de prestadores de serviços qualificados**, aptos a serem acionados sob demanda para a execução de objetos específicos e mensuráveis, garantindo agilidade e eficiência à gestão.

A solução identificada como a mais vantajosa para a Administração é a implementação de um **Sistema de Credenciamento de Pessoas Físicas**, com fundamento no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Este sistema permitirá a formação de um cadastro de múltiplos prestadores de serviços pré-qualificados para diversas especialidades. A competição é considerada inviável por meio de licitação tradicional, pois o objetivo é contratar **todos os interessados que atendam aos requisitos de qualificação com refinamento por meio de provas práticas**, garantindo a maior cobertura e disponibilidade possível para atender às demandas não programadas.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

A contratação se dará por meio de **Ordens de Serviço específicas**, sem vínculo empregatício, remunerando-se o prestador apenas pelo serviço efetivamente realizado e medido.

2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado

2.1 Serviços a serem credenciados pela Secretaria Municipal de Obras e Transporte;

- a) 2 – Auxiliar de Manutenção
- b) 1 – Eletricista de manutenção de iluminação pública
- c) 1 – Borracheiro
- d) 2 – Auxiliar de Serviços Gerais
- e) 4 – Motorista Categoria D e C
- f) 4 – Operador de Máquinas
- g) 1 – Marinheiro
- h) 2 – Mecânico de Manutenção
- i) 1 – Pedreiro

3. Dotações Orçamentárias

- a) 350 14.001.04.122.0002.2.383.3.3.90.36.00.0 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES**

4. Forma e prazo de pagamento

4.1. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
- Especial

4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

4.2. Prazo de Pagamento:

- Padrão (30 dias)
- Especial

4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

5. Indicação do gestor da contratação

Gustavo de Oliveira Xavier Nicolau

6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)

UERILSON FERREIRA COSTA

Guaraqueçaba PR, 05 de agosto de 2025

Gustavo de Oliveira Xavier Nicolau
Responsável pela Formalização da Demanda



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

INTRODUÇÃO

A presente contratação visa atender a uma **d demanda flutuante, imprevisível e não contínua** por serviços técnicos e operacionais de apoio às atividades finalísticas da Secretaria de Obras e Transportes. Verifica-se a ocorrência de picos de trabalho e necessidades pontuais que não justificam a alocação de um servidor em caráter permanente, mas que exigem uma resposta rápida e eficiente para não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços públicos. A necessidade, portanto, não é de preenchimento de cargos, mas sim de dispor de um **banco de prestadores de serviços qualificados**, aptos a serem acionados sob demanda para a execução de objetos específicos e mensuráveis, garantindo agilidade e eficiência à gestão.

CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

A solução identificada como a mais vantajosa para a Administração é a implementação de um **Sistema de Credenciamento de Pessoas Físicas**, com fundamento no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Este sistema permitirá a formação de um cadastro de múltiplos prestadores de serviços pré-qualificados para diversas especialidades. A competição é considerada inviável por meio de licitação tradicional, pois o objetivo é contratar **todos os interessados que atendam aos requisitos de qualificação com refinamento por meio de provas práticas**, garantindo a maior cobertura e disponibilidade possível para atender às demandas não programadas.

A contratação se dará por meio de **Ordens de Serviço específicas**, sem vínculo empregatício, remunerando-se o prestador apenas pelo serviço efetivamente realizado e medido.

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo é o credenciamento de pessoas físicas qualificadas para a eventual e futura prestação de serviços técnicos e operacionais, em caráter temporário e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual a atender ao disposto no planejamento municipal.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os credenciados deverão atender aos requisitos presentes no Termo de Referência, nos itens que lhe forem competentes, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências e especificação prevista também no contrato.

Cada credenciado deverá seguir o que compete como função descrita dentro da secretaria como descrito abaixo:

1. Secretaria Municipal de Obras e Transportes

1.1. Atividades a serem prestadas pelo Auxiliar de Manutenção

1.2. Apoiar nas atividades de conservação e reparo de equipamentos, instalações e sistemas em diversos ambientes como prédios, escritórios e demais departamentos públicos.

1.3. Atividades a serem prestadas pelo

2. Eletricista de manutenção de iluminação pública

2.1. Descrição do Cargo: Eletricista de Manutenção e Iluminação Pública

2.2. Setor: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

2.3. Cargo: Eletricista de manutenção de iluminação pública.

2.4. Carga Horária: 40 horas semanais

2.5. Executar, com autonomia e segurança, a instalação, manutenção preventiva e corretiva de redes elétricas de alta tensão, com foco principal no sistema de iluminação pública do município. É responsável por garantir o funcionamento contínuo e seguro da infraestrutura elétrica predial dos órgãos públicos e das vias urbanas e rurais, atuando em condições que expõem o profissional a riscos iminentes e agentes nocivos à saúde.

2.6. Realizar a manutenção preventiva e corretiva em redes de distribuição de iluminação pública, operando em postes e estruturas próximas a circuitos com tensão de 13,8 kV (alta tensão) e 220/380V (baixa tensão).

2.7. Substituir reatores, relés fotoelétricos, lâmpadas (sódio, vapor metálico, LED), cabos e outros componentes do sistema de iluminação, frequentemente com a rede energizada ou em proximidade de circuitos energizados.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

- 2.8. Operar cestos aéreos e subir em postes para acessar pontos de intervenção em altura, com risco de choque elétrico, arco elétrico e quedas.
- 2.9. Realizar manobras em quadros de distribuição, transformadores e chaves-fusíveis para isolar setores ou restabelecer o fornecimento de energia.
- 2.10. Diagnosticar e solucionar falhas (curtos-circuitos, sobrecargas) em redes aéreas e subterrâneas que alimentam praças, ruas, avenidas e prédios públicos.
- 2.11. Instalar e reparar padrões de entrada de energia e quadros de comando em próprios municipais (escolas, postos de saúde, paço municipal), muitas vezes sem a possibilidade de desligamento total do sistema.
- 2.12. Realizar a instalação de novas redes de iluminação para expansão urbana e eventos municipais.
- 2.13. Fazer a leitura e o levantamento de materiais necessários para a execução dos serviços.
- 2.14. Conduzir veículos da frota municipal (caminhão com cesto aéreo, caminhonete) para deslocamento e execução dos trabalhos.
- 2.15. Inspecionar e zelar pela manutenção e segurança dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs).
- 2.16. Emitir relatórios simples sobre os serviços executados.
3. **Borracheiro;**
 - 3.1. Executar serviços de borracharia;
 - 3.2. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento;
 - 3.3. Controlar a vida útil e utilização do pneu;
 - 3.4. Trocar e ressulcar pneus;
 - 3.5. Consertar pneus a frio e a quente;
 - 3.6. Reparar Prefeitura de ar e balancear conjunto de rodas e pneus;
 - 3.7. Prestar socorro a veículos;
 - 3.8. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene qualidade e proteção ao meio ambiente;
 - 3.9. Reparar a Prefeitura de ar e balancear conjunto de roda e pneu;
 - 3.10. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso ser levando;
 - 3.11. Manter válvula de alívio fechada após o uso.
 - 3.12. Esgotar água do compressor;
 - 3.13. Verificar o óleo do compressos;
 - 3.14. Toca da caixa da água.
 - 3.15. Limpar ferramentas;
 - 3.16. Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;
 - 3.17. Manter calibragem dos pneus;
 - 3.18. Retirar pneu da roda;
 - 3.19. Retirar o protetor de câmara de ar;
 - 3.20. Retirar Prefeitura de ar do pneu;
 - 3.21. Fixar rodas com parafusos.
 - 3.22. Localizar furo, retirar o objeto perfurante;
 - 3.23. Atividades a serem prestados pelo
4. **Auxiliar de Serviços Gerais**
 - 4.1. Executar trabalhos de varrição, limpeza e conservação de valetas, bueiros, canais, ruas, praças, praias e da baía de Guaraqueçaba;
 - 4.2. Coletar o lixo doméstico, comercial e hospitalar;
 - 4.3. Executar serviços de faxinas em geral;
 - 4.4. Executar serviços necessários à manutenção e conservação de prédios públicos;
 - 4.5. Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples;
 - 4.6. Auxiliar nos serviços administrativos de arquivamento, organização e busca de documentos;
 - 4.7. Auxiliar a efetuar registros, preencher fichas, formulários, quadros e outros;
 - 4.8. Registrar protocolos;
 - 4.9. Preenchimento de Fichas cadastrais;
 - 4.10. Recepção do público e atendimento telefônico;
 - 4.11. Recebimento e contagem e guarda de materiais;
 - 4.12. Efetuar cálculos aritméticos simples;
 - 4.13. Digitar dados e textos;
 - 4.14. Tomar notas e apontamentos;
 - 4.15. Colher assinaturas e rubricas;
 - 4.16. Encaminhar documentos;



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

- 4.17. Auxiliar o cumprimento de rotinas administrativas;
- 4.18. Consultar documentos;
- 4.19. Auxiliar tarefas de cunho repetitivo em gabinetes;
- 4.20. Receber e encaminhar correspondências;
- 4.21. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- 4.22. Atividades a serem prestadas pelo
5. **Motorista categoria D**
 - 5.1. Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
 - 5.2. Recolher o veículo a garagem e ou ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
 - 5.3. Comunicar a existência de defeitos e tomar as providências necessárias ao reparo do veículo;
 - 5.4. Tomar as medidas necessárias à conservação e funcionamento do veículo;
 - 5.5. Executar reparos de emergência;
 - 5.6. Zelar pela conservação do veículo;
 - 5.7. Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
 - 5.8. Executar serviços de carga e descarga no interior do veículo;
 - 5.9. Dirigir, observar a sinalização, a velocidade indicada e a legislação de trânsito;
 - 5.10. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção a pacientes;
 - 5.11. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
 - 5.12. Zelar pela segurança do paciente embarcado;
6. **Motorista categoria C**
 - 6.1. Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
 - 6.2. Recolher o veículo a garagem e ou ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
 - 6.3. Comunicar a existência de defeitos e tomar as providências necessárias ao reparo do veículo;
 - 6.4. Tomar as medidas necessárias à conservação e funcionamento do veículo;
 - 6.5. Executar reparos de emergência;
 - 6.6. Zelar pela conservação do veículo;
 - 6.7. Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
 - 6.8. Executar serviços de carga e descarga no interior do veículo;
 - 6.9. Dirigir, observar a sinalização, a velocidade indicada e a legislação de trânsito;
 - 6.10. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção a pacientes;
 - 6.11. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
 - 6.12. Zelar pela segurança do paciente embarcado;
7. **Operador de Máquinas – Motoniveladora**
 - 7.1. Acabar pavimentos;
 - 7.2. Executar construção de aterros;
 - 7.3. Planejar o trabalho;
 - 7.4. Drenagem dos solos;
 - 7.5. Operar máquinas pesadas;
 - 7.6. Remover solo e material orgânico bota fora;
 - 7.7. Realizar Manutenção básica de máquinas pesadas;
 - 7.8. Demonstrar competências pessoais;
 - 7.9. Atividades a serem prestadas pelo **Operador de Máquinas – Escavadeira Hidráulica**
 - 7.10. Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários;
 - 7.11. Operar veículos motorizados, guinchos, patola, tratores, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira e outros;
 - 7.12. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas etc.;
 - 7.13. Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro etc.;
 - 7.14. Cuidar da limpeza e da conservação das máquinas e equipamentos rodoviários;
 - 7.15. Tomar as medidas necessárias à manutenção e conservação das máquinas e dos equipamentos rodoviários;
 - 7.16. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
 - 7.17. Realiza demolições;
 - 7.18. Escavações;
 - 7.19. Carregamento de caçambas;
 - 7.20. Terraplanagem em solos;
 - 7.21. Verificação das condições dos acessórios e funcionamento do sistema hidráulico e elétrico;
 - 7.22. Atividades a serem prestadas pelo **Operador de Máquinas – Pá Carregadeira**
 - 7.23. Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários;



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

- 7.24. Operar veículos motorizados, guinchos, patrôla, tratores, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira e outros;
- 7.25. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas etc.;
- 7.26. Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro etc.;
- 7.27. Cuidar da limpeza e da conservação das máquinas e equipamentos rodoviários;
- 7.28. Tomar as medidas necessárias à manutenção e conservação das máquinas e dos equipamentos rodoviários;
- 7.29. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- 7.30. Operar a pá carregadeira para carregar e descarregar meterias dos caminhões e outras áreas de armazenamento;
- 7.31. Realizar inspeções diárias na máquina para garantir que esteja em boas condições de funcionamento;
- 7.32. Manter área de trabalho limpa e organizada;
- 7.33. Atividades a serem prestadas pelo **Operador de Máquinas – Retroescavadeira**
- 7.34. Escavar valetas, valas, trincheiras, poços, entre outros;
- 7.35. Perfurar s solo ou rochas;
- 7.36. Construir valas para instalar redes de água ou de drenagem;
- 7.37. Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários;
- 7.38. Operar veículos motorizados, guinchos, patrôla, tratores, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira e outros;
- 7.39. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas etc.;
- 7.40. Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro etc.;
- 7.41. Cuidar da limpeza e da conservação das máquinas e equipamentos rodoviários;
- 7.42. Tomar as medidas necessárias à manutenção e conservação das máquinas e dos equipamentos rodoviários;
- 7.43. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- 7.44. Atividades a serem prestadas pelo **Mecânico de Manutenção**
- 7.45. Realizar a inspeção, reparo, manutenção de máquinas e equipamentos industriais;
- 7.46. Suas atividades incluem a identificação de problemas mecânicos, elétricos e hidráulicos;
- 7.47. Utilizar ferramentas e técnicas específicas para diagnosticar e corrigir falhas.
- 7.48. Atividades a serem prestadas pelo **Pedreiro**
- 7.49. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.
- 7.50. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.
- 7.51. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;

ESTIMATIVA DE VALOR E FONTE DE RECURSOS

Valor Estimado

As descrições vão estar mais bem definidas na Planilha Orçamentária em anexo.

Fonte de Recursos

As dotações a serem usadas serão as mesmas citadas no Documento de Formalização de Demanda – DFD, sendo as mesmas referidas abaixo;

- a) 350 14.001.04.122.0002.2.383.3.3.90.90.36.00.0 01000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – **Secretaria Municipal de Transportes e Obras**

ANÁLISE DE VIABILIDADE

Viabilidade Técnica

Necessidade Comprovada: A viabilidade técnica se comprova pela natureza da demanda, que é flutuante, imprevisível e temporária. Existem picos de trabalho e necessidades pontuais que não justificam a manutenção de um quadro fixo para tais atividades, tornando a contratação sob demanda a solução mais eficiente e econômica para a Administração.

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS POR SECRETARIA Secretaria Municipal de Obras						
Item	Quant	Profissionais	Local de Vaga	Requisitos	Unid.	Valor mensal por credenciado



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

01	02	Auxiliar de Manutenção	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de auxiliar de manutenção Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.518,00
02	01	Eletricista de manutenção da rede pública de iluminação	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Eletricista. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	Salário Base: R\$ 1.518,00 Adicional de Insalubridade (30%): R\$ 1.518,00 * 0,30 = R\$ 455,40 Adicional de Periculosidade (30%): R\$ 1.518,00 * 0,30 = R\$ 455,40 Salário Total Bruto: R\$ 1.518,00 + R\$ 455,40 + R\$ 455,40 = R\$ 2.428,80
03	01	Borracheiro	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Borracheiro. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
04	02	Auxiliar de Serviços Gerais	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de auxiliar de serviços Gerais. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
05	02	Motorista Categoria D	Sec. M. Obras e Transportes	CNH válida - categoria "D" ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo	mensal	R\$ 2.018,00



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

				06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “D” ou superior. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos		
06	02	Motorista Categoria C	Sec. M. Obras e Transportes	CNH valida - categoria “C” ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “C” ou superior. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 2.018,00
07	04	Operador de máquinas (Motoniveladora, Escavadeira Hidráulica, Pá Carregadeira e Retroescavadeira)	Sec. M. Obras e Transportes	CNH valida - categoria “D” ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “D” ou superior. Comprovante de que tenha cursado Curso Específico para operar, ao menos, de 02 (duas) das seguintes máquinas: moto niveladora, escavadeira hidráulica, retro escavadeira e pá-carregadeira; Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar;	mensal	R\$ 2.521,60 (Salário R\$ 2.218,00 + insalubridade R\$ 303,60)



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

				Ter no mínimo 18 anos.		
08	01	Marinheiro	Sec. M. Obras e Transportes	CIR – Caderneta de Inscrição e Registro - Marítimo válida; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses na atividade de MAC – Marinheiro de Convés. Ter concluído Curso ESEP - Curso Especial de Segurança de Embarcação de Passageiros. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 2.018,00
09	2	Mecânico	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Mecânico. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	horas	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
10	1	Pedreiro	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Pedreiro. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	horas	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)

Viabilidade financeira:

A análise de viabilidade financeira permite garantir que a remuneração ofertada aos profissionais esteja de acordo com a legislação vigente, referências de mercado e padrões técnicos, assegurando eficiência, legalidade e atratividade para os futuros prestadores.

Metodologia da Pesquisa de Preços

Para a definição dos valores de referência a serem pagos aos profissionais credenciados, realizou-se pesquisa de preços em conformidade com o disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados e as particularidades do mercado local, a metodologia adotada para a estimativa de preços baseou-se no parâmetro estabelecido pelo inciso IV do § 1º do referido artigo, qual seja, a análise de contratações similares feitas pela Administração Pública.

Nesse sentido, foram utilizados como referência os valores praticados por esta própria Prefeitura Municipal em processos de credenciamento de mesma natureza, realizados no exercício de 2024. Tais processos, formalizados por meio dos Editais de Credenciamento nº 001/2024, nº 002/2024 e nº 003/2024, refletem os preços de mercado efetivamente aceitos e pagos pela Administração em período recente.

Justificativa da Escolha do Método

A escolha por este método se justifica por ser o que melhor representa a realidade do mercado para os serviços demandados no âmbito deste Município. Os valores extraídos dos certames anteriores já foram submetidos à análise de economicidade e aceitos por profissionais da área, demonstrando serem suficientes para atrair múltiplos interessados qualificados, o que é o objetivo central do credenciamento.

Dessa forma, a presente metodologia atende à exigência legal de pesquisa de mercado, garantindo a fixação de valores compatíveis com os praticados, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração. Os documentos comprobatórios da pesquisa (cópias dos editais mencionados) constam apenas a este processo administrativo.

ETAPA DE AFERIÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (PROVA PRÁTICA)

Objetivo e Abrangência

Para os serviços que exigem conhecimento técnico-operacional específico, será realizada uma etapa de Aferição de Qualificação Técnica, por meio de prova prática, com o objetivo exclusivo de **verificar se o interessado possui a aptidão mínima necessária** para a execução segura e eficiente do objeto a ser contratado.

A prova prática tem caráter **eliminatório**, não classificatório. O resultado será expresso unicamente em **APTO** ou **INAPTO**, não havendo atribuição de notas ou a criação de uma ordem de classificação por desempenho.

Resultado da Etapa e Formação do Cadastro de Credenciados

Após a realização das provas práticas, a Comissão publicará a lista de todos os interessados considerados **APTOS** para cada especialidade.

Todos os interessados declarados **APTOS**, somados àqueles de áreas que não exigiram prova prática e que cumpriram os demais requisitos documentais, comporão o **Cadastro de Credenciados** do Município.

A ordem na lista de credenciados será meramente para fins de organização (ex: ordem alfabética ou de inscrição), não representando qualquer tipo de preferência ou classificação.

Convocação para a Prestação dos Serviços

A convocação dos credenciados para a execução dos serviços se dará por meio do critério impessoal de distribuição a ser definido no edital, garantindo a isonomia entre todos os profissionais considerados **APTOS**.

Obrigações da CONTRATANTE (Município)

Compete ao Município, por meio das Secretarias gestoras e dos fiscais designados:

- Formalizar a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS), emitida previamente à execução, especificando de forma clara e objetiva o serviço a ser executado, o local, o prazo para início e conclusão, e o valor a ser pago, conforme a tabela de referência do edital.
- Realizar a convocação dos credenciados observando rigorosamente o critério impessoal de distribuição (rodízio sequencial ou sorteio público) definido no edital, mantendo registro transparente e acessível de todas as convocações.
- Designar um fiscal para cada Ordem de Serviço, que será o canal oficial de comunicação com o Credenciado, cujas atribuições se limitarão a orientar, acompanhar e fiscalizar a conformidade do objeto entregue com o que foi solicitado, sem que isso configure subordinação jurídica ou pessoal.
- Prover as condições indispensáveis para a execução do serviço, como o acesso ao local, ao veículo ou ao equipamento que será objeto da intervenção.
- Fornecer, quando aplicável e expressamente previsto na Ordem de Serviço, os materiais de consumo e peças de reposição necessários à execução dos serviços.
- Efetuar o pagamento ao Credenciado no prazo estipulado no edital, contado a partir do ateste do fiscal no documento fiscal correspondente, que comprova o recebimento definitivo e satisfatório do serviço.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Credenciado e que sejam pertinentes à boa execução do serviço.

Obrigações do CONTRATADO (Credenciado)

Compete ao Credenciado, durante a vigência do seu credenciamento e ao executar uma Ordem de Serviço:



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

- a) Executar o serviço descrito na Ordem de Serviço com a técnica adequada, zelo, qualidade e eficiência, em estrita observância às normas técnicas aplicáveis (ex: ABNT) e às boas práticas de sua área de atuação, responsabilizando-se integralmente pelo resultado.
- b) Executar o objeto de forma personalíssima, sendo expressamente vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do serviço a terceiros.
- c) Fornecer e custear todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos de trabalho necessários à perfeita execução dos serviços.
- d) Fornecer, custear e utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários, conforme as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente por sua segurança e pela de terceiros, bem como por quaisquer acidentes de trabalho.
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- f) Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente por sua imperícia, negligência ou imprudência ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, devendo ressarcir o Município.
- g) Manter, durante todo o período do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, comunicando imediatamente ao Município qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.
- h) Apresentar, após a conclusão de cada serviço e como condição para o pagamento, o documento fiscal idôneo correspondente (Nota Fiscal de Serviço ou Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA).
- i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária (INSS), fiscal (ISS e outros) e quaisquer outros que incidam sobre o serviço prestado.
- j) Declarar ciência e concordância de que o credenciamento não gera qualquer tipo de vínculo empregatício ou obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou fundiária entre o Credenciado e a Administração Pública, não lhe sendo devidas verbas como férias, 13º salário, aviso prévio, FGTS, entre outras.
- k) Acatar as orientações da fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados, desde que pertinentes ao objeto contratado.
- l) Manter sigilo sobre dados e informações a que **tiver acesso em decorrência da execução dos serviços nas dependências da Administração Pública.**

Benefícios:

Viabilidade Econômica

Custos: O valor estimado está dentro dos valores do mercado

Viabilidade Jurídica

Conformidade Legal: O processo está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021

Transparência: Serão seguidos todos os princípios da licitação (legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência).

PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Modalidade de Credenciamento: Presencial

Critério de Julgamento: Qualificação Técnica e provas práticas para determinados cargos

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Documentos Pessoais Obrigatórios

- Certidão de pessoa física - CPF
- Registro Geral - RG
- Comprovante de residência;
- Certidões negativas (fiscais, trabalhistas etc.);
- Histórico escolar;

Edital

Minuta do edital com especificações técnicas, cláusulas contratuais, critérios de julgamento e penalidades por descumprimento.

RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO

Equipe Técnica

Secretaria Municipal de Obras e Transportes: Elaboração da demanda e acompanhamento técnico.

Setor de Licitações: Responsável pelo processo licitatório.

Autoridade Competente

Prefeito Municipal: Aprovação e autorização da demanda.

CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Elaboração da demanda	1 semana



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

Etapa	Prazo
Publicação do edital	2 semanas
Recebimento de propostas	2 semanas
Julgamento e homologação	1 semana
Assinatura do contrato	1 semana
Início dos serviços	Imediato após contratação

RISCOS E MITIGAÇÃO

Identificação de Riscos

Atraso na Contratação: Possibilidade de atraso no processo licitatório.

Descumprimento Contratual: Risco Das pessoas não cumprir as cláusulas do contrato.

Insuficiência Orçamentária: Possibilidade de falta de recursos para custear o contrato.

Medidas de Mitigação

Atraso na Contratação: Utilização da dispensa de licitação para agilizar o processo.

Descumprimento Contratual: Inclusão de cláusulas de penalidade no contrato.

Insuficiência Orçamentária: Confirmação prévia das dotações orçamentárias.

Sustentabilidade e Inovação

Critérios de Sustentabilidade

Priorização em adotem práticas sustentáveis.

Inovação

Inclusão de cláusulas que incentivem a utilização de tecnologias inovadoras e humanizadas para melhorar a qualidade dos serviços.

12. Conclusão

A contratação dos serviços em comento será de grande apoio a gestão pública. O estudo técnico preliminar demonstra a viabilidade técnica, econômica e jurídica da demanda, alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Recomenda-se a realização do processo licitatório com urgência, visando atendimento imediato para a população.

Gustavo de Oliveira Xavier Nicolau
Secretário Municipal de Obras e Transporte

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

A presente contratação visa atender a uma **demanda flutuante, imprevisível e não contínua** por serviços técnicos e operacionais de apoio às atividades finalísticas da Secretariade Obras e Transportes.

Verifica-se a ocorrência de picos de trabalho e necessidades pontuais que não justificam a alocação de um servidor em caráter permanente, mas que exigem uma resposta rápida e eficiente para não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços públicos. A necessidade, portanto, não é de preenchimento de cargos, mas sim de dispor de um **banco de prestadores de serviços qualificados**, aptos a serem acionados sob demanda para a execução de objetos específicos e mensuráveis, garantindo agilidade e eficiência à gestão.

CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

A solução identificada como a mais vantajosa para a Administração é a implementação de um **Sistema de Credenciamento de Pessoas Físicas**, com fundamento no Art. 79 da Lei nº 4.133/2021.

Este sistema permitirá a formação de um cadastro de múltiplos prestadores de serviços pré-qualificados para diversas especialidades. A competição é considerada inviável por meio de licitação tradicional, pois o objetivo é contratar **todos os interessados que atendam aos requisitos de qualificação com refinamento por meio de provas práticas**, garantindo a maior cobertura e disponibilidade possível para atender às demandas não programadas.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

A contratação se dará por meio de **Ordens de Serviço específicas**, sem vínculo empregatício, remunerando-se o prestador apenas pelo serviço efetivamente realizado e medido.

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo é o credenciamento de pessoas físicas qualificadas para a eventual e futura prestação de serviços técnicos e operacionais, em caráter temporário e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria.

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS POR SECRETARIA Secretaria Municipal de Obras						
Item	Quant	Profissionais	Local de Vaga	Requisitos	Unid.	Valor mensal por credenciado
01	02	Auxiliar de Manutenção	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de auxiliar de manutenção Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.518,00
02	01	Eletricista para manutenção de iluminação pública	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Eletricista. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	Salário Base: R\$ 1.518,00 Adicional de Insalubridade (30%): R\$ 1.518,00 * 0,30 = R\$ 455,40 Adicional de Periculosidade (30%): R\$ 1.518,00 * 0,30 = R\$ 455,40 Salário Total Bruto: R\$ 1.518,00 + R\$ 455,40 + R\$ 455,40 = R\$ 2.428,80
03	01	Borracheiro	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Borracheiro. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

04	02	Auxiliar de Serviços Gerais	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de auxiliar de serviços Gerais. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
05	02	Motorista Categoria D	Sec. M. Obras e Transportes	CNH valida - categoria “D” ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “D” ou superior. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 2.018,00
06	02	Motorista Categoria C	Sec. M. Obras e Transportes	CNH valida - categoria “C” ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria “C” ou superior. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 2.018,00



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

07	04	Operador de máquinas (Motoniveladora, Escavadeira Hidráulica, Pá Carregadeira e Retroescavadeira)	Sec. M. Obras e Transportes	CNH válida - categoria "D" ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses no exercício EAR – Exercício de Atividade Remunerada categoria "D" ou superior. Comprovante de que tenha cursado Curso Específico para operar, ao menos, de 02 (duas) das seguintes máquinas: moto niveladora, escavadeira hidráulica, retro escavadeira e pá-carregadeira; Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos.	mensal	R\$ 2.521,60 (Salário R\$ 2.218,00 + insalubridade R\$ 303,60)
08	01	Marinheiro	Sec. M. Obras e Transportes	CIR – Caderneta de Inscrição e Registro - Marítimo válida; Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses na atividade de MAC – Marinheiro de Convés. Ter concluído Curso ESEP - Curso Especial de Segurança de Embarcação de Passageiros. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	mensal	R\$ 2.018,00
09	2	Mecânico	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Mecânico. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	horas	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

10	1	Pedreiro	Sec. M. Obras e Transportes	Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Pedreiro. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Anos Iniciais ou 1ª a 4ª série, comprovada por meio de histórico escolar; Ter no mínimo 18 anos	horas	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
----	---	----------	-----------------------------	--	-------	--

DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS A SEREM UTILIZADAS

- 350 14.001.04.122.0002.2.383.3.3.90.36.00.0 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES**

2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

Obrigações da CONTRATANTE (Município)

Compete ao Município, por meio das Secretarias gestoras e dos fiscais designados:

- Formalizar a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS), emitida previamente à execução, especificando de forma clara e objetiva o serviço a ser executado, o local, o prazo para início e conclusão, e o valor a ser pago, conforme a tabela de referência do edital.
- Realizar a convocação dos credenciados observando rigorosamente o critério impessoal de distribuição (rodízio sequencial ou sorteio público) definido no edital, mantendo registro transparente e acessível de todas as convocações.
- Designar um fiscal para cada Ordem de Serviço, que será o canal oficial de comunicação com o Credenciado, cujas atribuições se limitarão a orientar, acompanhar e fiscalizar a conformidade do objeto entregue com o que foi solicitado, sem que isso configure subordinação jurídica ou pessoal.
- Prover as condições indispensáveis para a execução do serviço, como o acesso ao local, ao veículo ou ao equipamento que será objeto da intervenção.
- Fornecer, quando aplicável e expressamente previsto na Ordem de Serviço, os materiais de consumo e peças de reposição necessários à execução dos serviços.
- Efetuar o pagamento ao Credenciado no prazo estipulado no edital, contado a partir do ateste do fiscal no documento fiscal correspondente, que comprova o recebimento definitivo e satisfatório do serviço.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Credenciado e que sejam pertinentes à boa execução do serviço.

Obrigações do CONTRATADO (Credenciado)

Compete ao Credenciado, durante a vigência do seu credenciamento e ao executar uma Ordem de Serviço:

- Executar o serviço descrito na Ordem de Serviço com a técnica adequada, zelo, qualidade e eficiência, em estrita observância às normas técnicas aplicáveis (ex: ABNT) e às boas práticas de sua área de atuação, responsabilizando-se integralmente pelo resultado.
- Executar o objeto de forma personalíssima, sendo expressamente vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do serviço a terceiros.
- Fornecer e custear todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos de trabalho necessários à perfeita execução dos serviços.
- Fornecer, custear e utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários, conforme as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente por sua segurança e pela de terceiros, bem como por quaisquer acidentes de trabalho.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente por sua imperícia, negligência ou imprudência ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, devendo ressarcir o Município.
- Manter, durante todo o período do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, comunicando imediatamente ao Município qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.
- Apresentar, após a conclusão de cada serviço e como condição para o pagamento, o documento fiscal idôneo correspondente (Nota Fiscal de Serviço ou Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA).
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária (INSS), fiscal (ISS e outros) e quaisquer outros que incidam sobre o serviço prestado.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

j) Declarar ciência e concordância de que o credenciamento não gera qualquer tipo de vínculo empregatício ou obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou fundiária entre o Credenciado e a Administração Pública, não lhe sendo devidas verbas como férias, 13º salário, aviso prévio, FGTS, entre outras.

k) Acatar as orientações da fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados, desde que pertinentes ao objeto contratado.

l) Manter sigilo sobre dados e informações a que **tiver acesso em decorrência da execução dos serviços nas dependências da Administração Pública.**

3. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, nos termos do disposto Atr. 177, caput, da Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

- I.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- II.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante a um termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.;
- III.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência
- IV.Caso ocorra o descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para eu tome as providencias cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.;
- V.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando um relatório com vistas à verificação da necessidade de adequação do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- VI.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais;
- VII.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contrato, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- VIII.O gestor do contrato deverá elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração;
- IX.O gestor de contrato deverá enviar a documentação penitente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento n valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

4.1. Os serviços objeto deste contrato de assessoria e consultoria terá a gestão do Senhor Secretário Municipal de Obras e Transportes, o senhor Gustavo De Oliveira Xavier Nicolau, inscrito no CPF:032.395.589-47.

4.2. A execução do presente será fiscalizada pelo servidor Público Municipal UERILSON FERREIRA COSTA, inscrito no CPF: 005.107.359-59.

Gustavo de Oliveira Xavier Nicolau
Secretário Municipal de Obras e Transporte



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II – DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO E VALOR;

Item	Quant	Profissionais	Local de Vaga	Unid.	Valor mensal por credenciado
01	02	Auxiliar de Manutenção	Sec. M. Obras e Transportes	mensal	R\$ 1.518,00
02	01	Eletricista para manutenção de iluminação pública	Sec. M. Obras e Transportes	mensal	Salário Base: R\$ 1.518,00 Adicional de Insalubridade (30%): R\$ 1.518,00 * 0,30 = R\$ 455,40 Adicional de Periculosidade (30%): R\$ 1.518,00 * 0,30 = R\$ 455,40 Salário Total Bruto: R\$ 1.518,00 + R\$ 455,40 + R\$ 455,40 = R\$ 2.428,80
03	01	Borracheiro	Sec. M. Obras e Transportes	mensal	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
04	02	Auxiliar de Serviços Gerais	Sec. M. Obras e Transportes	mensal	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
05	02	Motorista Categoria D	Sec. M. Obras e Transportes	mensal	R\$ 2.018,00
06	02	Motorista Categoria C	Sec. M. Obras e Transportes	mensal	R\$ 2.018,00



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

07	04	Operador de máquinas (Motoniveladora, Escavadeira Hidráulica, Pá Carregadeira e Retroescavadeira)	Sec. M. Obras e Transportes	mensal	R\$ 2.521,60 (Salário R\$ 2.218,00 + insalubridade R\$ 303,60)
08	01	Marinheiro	Sec. M. Obras e Transportes	mensal	R\$ 2.018,00
09	2	Mecânico	Sec. M. Obras e Transportes	horas	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)
10	1	Pedreiro	Sec. M. Obras e Transportes	horas	R\$ 1.821,60 (Salário R\$ 1.518,00 + R\$ 303,60 insalubridade)



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO III – MODELO - CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE NO CREDENCIAMENTO;

À
Comissão Permanente de Licitação e Credenciamento
Guaraqueçaba – PR

Ref.: Edital de Credenciamento nº 02/2025

DADOS DO PROPONENTE

(Preencher a seção correspondente à sua natureza)

[] PARA PESSOA FÍSICA

- * Nome Completo:
- * Nacionalidade:
- * Estado Civil:
- * RG nº:
- * CPF nº:
- * Endereço Residencial:
- * Telefone:
- * E-mail:

O proponente acima qualificado vem, por meio desta, manifestar formalmente seu interesse em participar do processo de credenciamento regido pelo edital em referência, para a prestação de serviços no cargo de:

- Auxiliar de Manutenção
- Eletricista de manutenção de iluminação pública
- Borracheiro
- Motorista - Categoria D
- Motorista - Categoria C
- Operador de Máquinas
- Marinheiro
- Mecânico
- Pedreiro

(Marcar com um "X" apenas uma opção)

Para tanto, **DECLARO**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei:

1. Ter pleno conhecimento de todos os termos, condições, exigências e prazos estabelecidos no Edital de Credenciamento nº [INSERIR Nº DO EDITAL/ANO] e em seus respectivos anexos, concordando e submetendo-me integralmente às suas disposições.
2. Preencher todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos para o cargo pretendido, conforme detalhado no edital.
3. Não estar, **seja a pessoa física**, cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como não ter sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público.
4. Que todas as informações e documentos apresentados são a expressão da verdade.

Anexo a esta manifestação, apresento a documentação exigida para a fase de habilitação, conforme o edital.

Nestes termos,
Pede deferimento.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\par\par _____
Assinatura do Proponente
(Pessoa Física)



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IV – MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIDADE OPERACIONAL

À
Comissão Permanente de Licitação e Credenciamento
Guaraqueçaba – PR

Ref.: Edital de Credenciamento nº 02/2025

DADOS DO PROPONENTE

(Preencher a seção correspondente à sua natureza)

PARA PESSOA FÍSICA

* **Nome Completo:**

* **CPF nº:**

O proponente acima qualificado, para os fins do Edital de Credenciamento em referência, firma o presente Termo de Compromisso, pelo qual **DECLARO E ME COMPROMETO A:**

1. **DISPONIBILIDADE:** Manter-me disponível para ser contatado pela Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, por meio dos canais informados no meu cadastro (telefone e e-mail), para a prestação dos serviços para os quais fui credenciado.
2. **TEMPO DE RESPOSTA:** Responder às convocações da Prefeitura Municipal no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar do contato, seja para aceitar ou para apresentar justificativa formal para a recusa da Ordem de Serviço.
3. **EXECUÇÃO PESSOAL:** Executar os serviços de forma pessoal e intransferível, não sendo permitida a subcontratação ou a designação de terceiros para a execução do objeto, visto que o credenciamento é baseado na qualificação técnica pessoal do profissional (Pessoa Física).
4. **MANUTENÇÃO CADASTRAL:** Manter meus dados cadastrais, especialmente telefone e endereço de e-mail, permanentemente atualizados junto ao setor administrativo da Prefeitura Municipal, responsabilizando-me integralmente pela impossibilidade de contato que decorra de informações desatualizadas.
5. **CIÊNCIA DAS REGRAS DE CONVOCAÇÃO:** Estar ciente e de acordo com as regras de convocação e rodízio estabelecidas no Edital, bem como com as consequências previstas em caso de não atendimento.
6. **CONSEQUÊNCIAS DA RECUSA:** Ter plena ciência de que a recusa em atender a **2 (duas) convocações consecutivas** ou **3 (três) alternadas**, dentro do período de 12 (doze) meses, sem apresentação de justificativa plausível e aceita pela Administração, poderá acarretar a minha exclusão do cadastro de credenciados, conforme as regras do Edital.

Este compromisso é firmado em caráter irrevogável e irretratável enquanto perdurar meu credenciamento.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura do Proponente
(Pessoa Física)



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR DEMANDA Nº [Nº DO CONTRATO/ANO]
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº DO EDITAL/ANO

CONTRATO DE TRABALHO N.º _____/2025 QUE CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA E _____

CONTRANTE **MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA - ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.508/0001-52, com sede à Rua Major Domingos do Nascimento n.º 46 – Bairro Centro – Guaraqueçaba/PR – CEP 83.390-000 representada por seu prefeito senhor **ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI**, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob n.º 039.773.459-07.

CONTRATADA **CONTRATANTE**, e de outro lado, **[Nome do Contratado(a)]**, [nacionalidade], [estado civil], portador(a) do RG nº [nº] e inscrito(a) no CPF sob o nº [nº] com sede em [endereço do contratado],

As partes, acima qualificadas, MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA, doravante denominado CONTRATANTE e _____, doravante denominado CONTRATADA e com fulcro na Lei Federal n.º 14.133 de 01.04.2021; Termo de Referência e Edital de Credenciamento n.º _____/2025, CELEBRAM O PRESENTE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste Contrato é a prestação de serviços de _____ em caráter eventual e sob demanda, a serem executados pelo(a) CONTRATADO(A) de forma autônoma, mediante a emissão de Ordem de Serviço específica pela CONTRATANTE.

1.2. Os serviços a serem executados seguirão as especificações técnicas e as atividades descritas no Edital de Credenciamento nº 02/2025, que é parte integrante deste instrumento para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A prestação dos serviços ocorrerá em regime de execução indireta, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme o Termo de Referência e Edital de Credenciamento n.º _____/2025.

2.2. A CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço (OS) detalhando o serviço a ser executado, o local e o prazo para conclusão. A emissão da OS formaliza a requisição e a aceitação pelo(a) CONTRATADO(A) gera a obrigação de execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Convocar o(a) CONTRATADO(A) para a prestação dos serviços, seguindo a ordem de prioridade e as regras do Edital de Credenciamento.

3.2. Fornecer ao(à) CONTRATADO(A) todas as informações, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, conforme previsto no Edital.

3.3. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, nas condições e prazos estabelecidos na Cláusula Quinta.

3.4. Designar um servidor para atuar como fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento, aceite dos serviços e demais comunicações.

3.5. **Recolher as contribuições previdenciárias (INSS) incidentes sobre o valor pago pelos serviços, sendo:**

a) O recolhimento de 20% (vinte por cento) sobre o valor da remuneração paga, a título de contribuição previdenciária patronal, de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, em conformidade com as disposições da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021**, e legislação previdenciária aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

4.1. Prestar os serviços objeto deste contrato com a máxima diligência, zelo e técnica, utilizando as ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL

- 4.2. Executar os serviços pessoalmente, sendo vedada a transferência de responsabilidade ou a subcontratação do objeto.
- 4.3. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que, por dolo ou culpa, venha a causar à CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato.
- 4.4. Apresentar, ao final de cada serviço, o respectivo Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), como condição para o pagamento.
- 4.5. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

- 5.1. Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) o valor correspondente ao serviço executado, com base na tabela de valores definida no Edital de Credenciamento.
- 5.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento e aceite definitivo do serviço pelo fiscal do contrato e da apresentação do correspondente documento fiscal/recibo.
- 5.3. Sobre o valor a ser pago incidirão as retenções tributárias e previdenciárias previstas em lei (INSS e, se aplicável, IRRF).

CLÁUSULA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 6.1. **O presente contrato possui natureza estritamente cível/administrativa, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício, societário ou de subordinação entre o(a) CONTRATADO(A) e a CONTRATANTE.**
- 6.2. Fica expressamente afastada qualquer obrigação da CONTRATANTE relativa a encargos trabalhistas, tais como férias, 13º salário, FGTS, aviso prévio, e demais verbas de natureza empregatícia, que são incompatíveis com a natureza autônoma da presente contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(à) CONTRATADO(A) as sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- 8.1. Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

- 9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Antonina/PR para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.
E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\par\par _____
[Nome do(a) Prefeito(a) Municipal]
CONTRATANTE

\par\par _____
[Nome do(a) Contratado(a)]
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:
2. _____
Nome:
CPF:



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VI FICHAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba - Processo de Credenciamento

Instruções para a Comissão Avaliadora:

Para cada critério avaliado, atribua uma pontuação de acordo com o desempenho do candidato, considerando precisão, segurança, agilidade e qualidade da execução. A soma das pontuações definirá o resultado. O campo "Observações" deve ser usado para justificar pontuações significativamente baixas ou para registrar qualquer ocorrência relevante.

FICHA DE AVALIAÇÃO – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Candidato(a): _____
Avaliador(a): _____ Data: ____/____/____

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
1. Ferramentas e Segurança	20		
Identifica e seleciona as ferramentas corretas para a tarefa.	10		
Demonstra uso seguro das ferramentas e do ambiente.	10		
2. Tarefa de Manutenção Elétrica Simples (Ex: troca de lâmpada/reator)	40		
Executa o procedimento de forma correta e lógica.	20		
Finaliza a tarefa com o sistema em funcionamento.	20		
3. Tarefa de Manutenção Hidráulica Simples (Ex: troca de "courinho"/reparo)	40		
Executa o procedimento de forma correta, evitando vazamentos.	20		
Finaliza a tarefa com o sistema funcional e sem gotejamentos.	20		
PONTUAÇÃO TOTAL	100		

RESULTADO FINAL: () APTO (≥ 50 pontos) () INAPTO (< 50 pontos) **Assinatura do Avaliador:** _____ **Assinatura do Candidato:** _____



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

FICHA DE AVALIAÇÃO – ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Candidato(a): _____
Avaliador(a): _____ Data: ____/____/____

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
1. Segurança, Normas Técnicas e Procedimentos Avançados	40		
Vestimenta e utilização adequada de EPIs e EPCs (capacete, talabarte, cinturão de segurança com trava dupla, luvas isolantes classe adequada, óculos de proteção, calçado de segurança, cones e fitas de isolamento), que serão entregues pela comissão avaliadora, conforme NR 10, NR 35, NBR 16384 e NBR 11876 (Equipamentos para trabalho em altura).	10		
Utilização da ancoragem avançada em poste utilizando sistema de backup, com mudança de ancoragem sem exposição a queda (transposição segura), conforme NBR 16384 .	10		
Aplicação de Isolamento e bloqueio de energia com uso correto de bloqueio e etiquetagem , conforme NR 10 e NBR 5410 , garantindo verificação de ausência de tensão.	10		
Cumprimento de procedimentos de sinalização viária adequados para trabalho em via pública, conforme Contran e NR 35 .	10		



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
2. Execução de Manutenção e Intervenções Complexas	40		
Remoção, instalação ou troca de lâmpadas e refletores de forma segura, evitando quebra de bulbo e assegurando funcionamento imediato.	7		
Remoção, instalação ou troca de braço/hastes com verificação de alinhamento.	7		
Remoção, instalação ou troca de reatores com medição prévia e posterior da tensão de saída, certificando-se da compatibilidade do equipamento.	8		
Remoção, instalação ou troca de fotocélulas incluindo ajuste fino do ângulo de incidência de luz.	8		
Execução de reinstalação completa (haste + luminária + reator + fotocélula), garantindo acabamento técnico e estético.	10		
3. Diagnóstico, Solução de Problemas e Qualidade Final	20		
Identificação correta de falha simulada envolvendo múltiplos defeitos (ex.: lâmpada queimada + fotocélula mal posicionada).	10		
Apresentação de plano de reparo e justificativa técnica das ações tomadas.	10		



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
PONTUAÇÃO TOTAL	100		

RESULTADO FINAL: () APTO (≥ 50 pontos) () INAPTO (< 50 pontos)

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO – BORRACHEIRO

Candidato(a): _____

Avaliador(a): _____ **Data:** ____/____/____

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
1. Segurança e Preparação	20		
Manuseia as ferramentas (espátulas, marreta) com segurança.	10		
Posiciona o pneu/roda de forma segura para o trabalho.	10		
2. Desmontagem e Montagem	40		
Executa a desmontagem do pneu sem danificar o aro ou o talão.	20		
Executa a montagem do pneu de forma correta e eficiente.	20		
3. Reparo e Calibração	40		
Realiza o reparo (vulcanização/remendo) de forma limpa e eficaz.	20		
Infla o pneu e realiza a calibragem conforme especificado.	20		
PONTUAÇÃO TOTAL	100		

RESULTADO FINAL: () APTO (≥ 50 pontos) () INAPTO (< 50 pontos)

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

FICHA DE AVALIAÇÃO – MOTORISTA (D e C)

Candidato(a): _____
Avaliador(a): _____ Data: ____/____/____

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
1. Verificação Preliminar e Postura	20		
Realiza a inspeção visual básica do veículo (pneus, luzes, níveis).	10		
Ajusta assento, espelhos e cinto de segurança antes de iniciar.	10		
2. Manobras de Precisão	40		
Executa a baliza no espaço delimitado dentro do tempo previsto.	20		
Executa a saída em rampa sem recuo excessivo do veículo.	20		
3. Condução em Trajeto	40		
Respeita a sinalização, a velocidade da via e as regras de preferência.	20		
Demonstra direção defensiva, antecipando-se aos riscos.	20		
PONTUAÇÃO TOTAL	100		

RESULTADO FINAL: () APTO (≥ 50 pontos) () INAPTO (< 50 pontos)

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO – OPERADOR DE MÁQUINAS

Candidato(a): _____
Avaliador(a): _____ Data: ____/____/____

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
1. Inspeção e Segurança	20		
Realiza a inspeção pré-operacional da máquina (níveis, esteiras/pneus).	10		
Demonstra conhecimento e uso dos dispositivos de segurança da máquina.	10		
2. Operação Básica e Deslocamento	30		
Manuseia os comandos (alavancas, pedais) com	15		



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
suavidade e precisão.			
Desloca a máquina em trajeto definido com segurança.	15		
3. Execução de Tarefa Específica (Ex: escavar, nivelar, carregar)	50		
Posiciona a máquina corretamente para iniciar a tarefa.	20		
Executa a tarefa com eficiência, precisão e controle do implemento.	30		
PONTUAÇÃO TOTAL	100		

RESULTADO FINAL: () APTO (≥ 50 pontos) () INAPTO (< 50 pontos)

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO – MARINHEIRO

Candidato(a): _____

Avaliador(a): _____ Data: ____/____/____

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
1. Verificação de Segurança da Embarcação	20		
Identifica a localização e a validade dos itens de salvatagem.	10		
Demonstra conhecimento básico do funcionamento do motor e luzes de navegação.	10		
2. Nós e Amarração	40		
Executa os nós básicos solicitados (ex: Lais de Guia, Volta do Fiel).	20		
Realiza a amarração da embarcação no cais de forma segura e firme.	20		
3. Manobras de Navegação	40		
Executa a manobra de desatracação com segurança.	20		
Executa a manobra de atracação,	20		



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
aproximando-se do cais com controle.			
PONTUAÇÃO TOTAL	100		

RESULTADO FINAL:() **APTO** (≥ 50 pontos) () **INAPTO** (< 50 pontos)

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO – MECÂNICO

Candidato(a): _____

Avaliador(a): _____ **Data:** ____ / ____ / ____

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
1. Identificação de Componentes e Ferramentas	20		
Identifica corretamente os principais componentes do motor solicitados.	10		
Seleciona as ferramentas adequadas para a tarefa de manutenção.	10		
2. Execução de Manutenção Preventiva (Ex: troca de filtro/velas)	40		
Executa o procedimento de desmontagem de forma correta.	20		
Executa a montagem do novo componente com o torque e encaixe corretos.	20		
3. Diagnóstico de Falha Simulada	40		
Segue uma linha de raciocínio lógico para investigar a falha.	20		
Identifica a causa do problema simulado pela comissão.	20		
PONTUAÇÃO TOTAL	100		

RESULTADO FINAL:() **APTO** (≥ 50 pontos) () **INAPTO** (< 50 pontos)

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

FICHA DE AVALIAÇÃO – PEDREIRO

Candidato(a): _____
Avaliador(a): _____ Data: ____/____/____

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída	Observações
1. Preparação e Organização	20		
Prepara a argamassa no traço correto e com a consistência adequada.	10		
Mantém o local de trabalho organizado e as ferramentas limpas.	10		
2. Levantamento de Alvenaria	50		
Assenta os tijolos/blocos com alinhamento correto.	20		
Utiliza corretamente as ferramentas de prumo e nível.	20		
Mantém a espessura das juntas de argamassa uniforme.	10		
3. Aplicação de Revestimento (Ex: chapisco/emboço)	30		
Aplica o revestimento de forma homogênea na área designada.	15		
Realiza o acabamento (sarrafeamento) de forma adequada.	15		
PONTUAÇÃO TOTAL	100		

RESULTADO FINAL:() **APTO** (≥ 50 pontos) () **INAPTO** (< 50 pontos)

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do Candidato: _____



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VII – CRONOGRAMA DO CREDENCIAMENTO

A seguir, as datas e os prazos a serem observados para o presente processo de credenciamento.

ETAPA	DATA / PERÍODO
1. Publicação do Edital	[05/08/2025]
2. Impugnação e Pedidos de Esclarecimento	De [07/08/2025] até [07/08/2026]
3. Início da entrega da documentação de habilitação	De [07/08/2025] até [07/08/2026]
4. Primeira Rodada	[15/08/2026]
5. Divulgação da lista provisória dos candidatos habilitados e inabilitados e chamamento para prova prática	Às [09:00] de [22/08/2025]
5. Realização da Prova Prática	A ser informado por edital
7. Divulgação do resultado preliminar dos credenciados	A ser informado por edital
08. Prazo para interposição de Recursos contra a habilitação/inabilitação e resultado da prova prática provisórios	A ser informado por edital
11. Divulgação do resultado dos recursos e lista definitiva dos credenciados	A ser informado por edital
12. Homologação do credenciamento e convocação para assinatura do contrato.	A ser informado por edital

Observação: As datas e horários poderão sofrer alterações, que serão devidamente publicadas nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba. É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as publicações.



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO VIII – COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____ / _____ / _____

HORÁRIO DA ENTREGA: _____ : _____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal: _____

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.1.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de auxiliar de manutenção que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como auxiliar de manutenção (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.7. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IX - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____/_____/_____
HORÁRIO DA ENTREGA: _____:_____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal: _____

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.1.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de eletricista que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como eletricista (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.7. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO X - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____ / _____ / _____

HORÁRIO DA ENTREGA: _____ : _____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal: _____

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE BORRACHEIRO	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.1.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de borracheiro que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como borracheiro (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.7. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO XI - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____ / _____ / _____

HORÁRIO DA ENTREGA: _____ : _____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal: _____

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.1.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Auxiliar de serviços Gerais que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como Auxiliar de serviços gerais (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.7. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOUVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO XII - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____/_____/_____
HORÁRIO DA ENTREGA: _____:_____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal: _____

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE MOTORISTA CARTEIRA D	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.5.6. CNH valida - categoria “D” ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão;	
8.6.1.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Motorista categoria D que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como motorista categoria D (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.7. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOUVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO XIII - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____/_____/_____
HORÁRIO DA ENTREGA: _____:_____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal: _____

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE MOTORISTA CARTEIRA C	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.5.6. CNH válida - categoria "C" ou superior, com anotação de EAR - Exercício de Atividade Remunerada com, no mínimo 05 (cinco) anos da primeira emissão;	
8.6.1.7. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Motorista categoria C que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como motorista categoria C (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.9. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO XIV - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____ / _____ / _____

HORÁRIO DA ENTREGA: _____ : _____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal:

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.5.6. CNH válida - categoria "C" ou superior.	
8.6.1.7. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de Operador de máquinas que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como operador de máquinas (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
Comprovante de que tenha cursado Curso Específico para operar, ao menos, de 02 (duas) das seguintes máquinas: moto niveladora, escavadeira hidráulica, retro escavadeira e pá-carregadeira;	
8.6.1.9. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO XV - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____ / _____ / _____

HORÁRIO DA ENTREGA: _____ : _____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal:

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE MARINHEIRO	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.5.6. CIR – Caderneta de Inscrição e Registro - Marítimo válida;	
8.6.1.7. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de MAC que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como marinheiro (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.9. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOUVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO XVI – COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____ / _____ / _____

HORÁRIO DA ENTREGA: _____ : _____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal:

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE MECÂNICO	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.1.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de mecânico que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como mecânico (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.7. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOUVER):



MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO XVII– COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E RECEBO DE ENTREGA -
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

DATA DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: _____ / _____ / _____

HORÁRIO DA ENTREGA: _____ : _____

Nome completo: _____

RG n.º: _____ Órgão emissor: _____ Data de Nascimento: _____

CPF/MF _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DECLARO que me foi entregue para levar comigo uma cópia da presente recibo de entrega de documentação.

Assinatura candidato(a) ou representante legal:

FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS ENTREGUES	ENTREGUE
CARGO DE MECÂNICO	
8.6.1.1. Cadastro Pessoas Físicas (CPF)	
8.6.1.2. Comprovante de residência, através de cópia da fatura emitida por concessionárias de serviço público (água, luz, telefone etc.) em nome do proponente ou contrato de locação, termo de comodato, dentre outros. <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal em relação aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);	
8.6.1.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio de residência do candidato(a)	
8.6.1.5. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio de residência do candidato(a);	
8.6.1.6. Comprovante de experiência de no mínimo 06 (seis) meses, em atividades de pedreiro que comprove que o candidato trabalhou no desempenho das funções, podendo ser CTPS, Contrato de Trabalho; Declaração sob as penas da lei de que trabalhou como pedreiro (com a qualificação do declarante (nome completo, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço); da atividade realizada e do local da realização; e do período da prestação dos serviços (indicando o início e término do período trabalhado); <u>DESCREVER DOCUMENTO ENTREGUE:</u>	
8.6.1.7. Histórico escolar;	

ASSINATURA DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

OBSERVAÇÕES (SE HOUVER):

