

CHECKLIST

Documentos | Edital de Credenciamento nº 001/2025

Nome:
CNPJ:

Observação: de acordo com o item 4.3 do edital as inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico a documentação deverá estar em **formato PDF** (portable document format), conforme previsto no artigo nº 233 do Decreto nº 10.086/2022, e na ordem estabelecida por este Edital, para o e-mail: cpps.caminhar@sedef.pr.gov.br.

Os documentos deverão ser inseridos abaixo do CHECK LIST, na ordem em que estão listados em um único arquivo.

Formulários e Declarações		
01.	Requerimento de credenciamento preenchido e assinado, contendo a região que o interessado pretende se credenciar, observado o disposto no ANEXO I (modelo no Anexo III)	
02.	Formulário com dados da instituição (modelo no Anexo II)	
03.	Declaração de Situação de Regularidade preenchida, assinada e com firma reconhecida (modelo no Anexo VII)	
04.	Declaração de inexistência de fatos impeditivos à participação (modelo no Anexo VIII, com firma reconhecida).	
Documentos Técnicos e de Funcionamento		
05.	Formulário contendo Projeto Terapêutico com descrição de atividades: recreativas, desenvolvimento interior, autocuidado e capacitação e Quadro de Pessoal, acompanhado de cópia dos currículos dos profissionais, bem como cópia de registro no Conselho de Classe, acompanhada de Certidão de Regularidade de Inscrição para os profissionais de nível superior (modelo no Anexo IV);	

06.	Indicação do técnico responsável pela instituição + cópia de diploma de nível superior + cópia de inscrição do profissional em seu Conselho de Classe + cópia do Termo de Responsabilidade Técnica;	
07.	<p>Possuir, no mínimo, 01 (um) coordenador com ensino superior, 01 (um) assistente social, 01 (um) psicólogo, que devem estar devidamente cadastrados em seus respectivos Conselhos Profissionais. Possuir educadores sociais, divididos em turnos diurno e noturno;</p> <p>A comprovação do vínculo do profissional com a entidade pode se dar por meio da demonstração da existência de qualquer relação jurídica lícita que reflita uma vinculação entre os sujeitos envolvidos, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura do profissional, contrato de prestação de serviços, ou os atos constitutivos da entidade;</p>	
08.	Comprovação de que a instituição possui, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na execução do serviço pretendido (por meio de Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Convênio com municípios, Estado ou União, ou Declaração emitida por órgão público que ateste a referida experiência);	

Documentação Institucional

09.	Cópias autenticadas e atualizadas do Ato constitutivo e do CNPJ;	
10.	Cópias autenticadas da Ata de eleição e termo de posse dos dirigentes;	
11.	Cópia de RG e CPF do Presidente e Tesoureiro;	
12.	Comprovante de endereço do responsável legal, emitido nos últimos 3 meses (fatura de água ou luz).	

Licenças e Autorizações

13.	Cópia autenticada do Alvará de funcionamento vigente;	
14.	Cópia autenticada do Alvará sanitário vigente;	
15.	Cópia autenticada do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros vigente;	
Certidões e Regularidades Jurídico-Fiscais		

16.	Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná atualizada (https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-de-contas-julgadas-irregulares-pessoa-fisica/235545/area/54) do ano vigente;	
17.	Certidões negativas de débitos e tributos Municipal, Estadual e Federal (http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica ; https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);	
18.	Certidão negativa de Débitos do INSS (http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html);	
19.	Certidão de Regularidade de Situação do FGTS (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);	
20.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (https://www.tst.jus.br/certidao1);	
21.	Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (https://www.1distribuidorcuritiba.com.br/default/index.php);	
22.	Certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples (https://www.tjpr.jus.br/certidao-de-1-grau);	
23.	Comprovação de inexistência de registro no Cadastro Informativo Estadual (CADIN) (https://www.cadin.pr.gov.br/Pagina/Estou-Inscrito);	
24.	Comprovação de inexistência no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).	
Documentação Contábil		
25.	Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral, Liquidez e Solvência superiores a 1;	
Infraestrutura Mínima Exigida		
26.	Comprovação de que a instituição possui estrutura física com acessibilidade (Decreto 5.296/04 e NBR 9050);	

27.	Comprovação de que a instituição possui espaços individualizados para pertences dos acolhidos (exemplo: fotos, entre outros documentos válidos);	
28.	Comprovação de que a instituição possui automóvel com motorista habilitado (exemplo: apresentar autodeclaração da instituição e do motorista e cópia da CNH, entre outros documentos válidos);	
29.	Comprovação de que a instituição possui computador com internet/wi-fi para acolhidos (exemplo: apresentar autodeclaração + fotos + fatura);	
30.	Comprovação de capacidade técnica e de estrutura física conforme RDC ANVISA 29/2011 (exemplo: fotos, entre outros documentos válidos);	
31.	Comprovação de que a unidade está localizada em áreas que permitam o acesso aos serviços da rede intersetorial (exemplo: mapa, print de percurso Google Maps, entre outros documentos válidos).	

Observação: as fotografias anexadas deverão conter legendas explicativas e estarem enumeradas. Por fim, o Programa de Acolhimento (item 4.4.b) corresponde ao Projeto Terapêutico (Anexo IV). No preenchimento do Anexo IV, deverão ser contemplados os itens 4.4.b.1, 4.4.b.2, 4.4.b.3, 4.4.b.4, 4.4.c, 4.4.d e 4.4.e.