



SGD: @@nup_protocolo@@

ANEXO III – CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

(Este checklist tem o objetivo de auxiliar o proponente a reunir todos os documentos exigidos, bem como servir de guia de conferência para a Comissão. Recomenda-se que o proponente preencha marcando “X” nos itens inclusos e anexe esta folha como capa do envelope. Itens que não se aplicarem podem ser riscados ou marcados como “N/A”.)

Identificação do Proponente:

Nome/Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____

CPF: _____ Telefone: _____

Documentos Entregues (marcar com “✓”):

Habilitação Jurídica:

- Cartão/Certidão de CNPJ (consulta atualizada Receita Federal).
- Contrato Social/Estatuto + últimas Alterações ou Consolidação.
- Ata de Eleição da Diretoria (se aplicável, para associações).
- Procuração (se representante não for sócio administrador) + RG procurador.
- Registro em órgão competente (se exigível, ex: registro de associações – opcional).

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União.
- Certidão FGTS (CRF – Caixa Econômica Federal).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT – Justiça do Trabalho).
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais (Estado sede do proponente).



Certidão Negativa de Tributos Municipais (Município sede do proponente).

Autorização e permissões para o exercício da atividade pesqueira:

- Cadastro no CADASTUR
- Autorização para Competição de Pesca, emitida pelo MAPA ou órgão competente;
- Laudo do Corpo de Bombeiros;
- Autorização da Marinha do Brasil, por meio da Capitania Fluvial competente;
- Autorizações e licenças exigidas por órgãos ambientais, estaduais ou locais,

Qualificação Técnica:

- Atestados de Capacidade Técnica – Quantidade apresentados: ___ (mínimo)
– conforme modelo Anexo I ou equivalente.
- Currículos/Declarações de equipe técnica (opcional) – apresentados: ____.
- Declaração de equipamentos/estrutura (opcional) – apresentada: sim/não.

Plano do Evento:

- Projeto do Evento (Plano Técnico) – conforme requisitos do edital/Anexo II, contendo ___ páginas + anexos.
- Anexos do Projeto: mapa/fotos do local [], ofícios/licenças [], regulamento [] outros: _____.

Declarações e Formulários:

- Requerimento de Credenciamento assinado pelo representante (solicitando inscrição e declarando concordância com edital).
- Declaração de inexistência de impedimentos (pode estar incluída no requerimento).
- Declaração art. 7º, XXXIII CF (não empregar menores irregularmente).
- Declaração de veracidade dos documentos.
- Checklist de documentos (presente este formulário preenchido).

Informações Adicionais:



- Comprovante de inscrição/filiação em Federação de Pesca ou similar, se tiver.
- Carta de apoio de Prefeitura/órgão local ao evento, se tiver.

Conferência Final pelo Proponente:

Eu, _____ (nome do responsável), representante do proponente acima identificado, declaro que verifiquei a documentação anexada e marquei os itens correspondentes. Tenho ciência de que a falta de quaisquer documentos obrigatórios pode acarretar inabilitação, e assumo responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os apresentados.

Local e data: _____, ____/02/2026

Assinatura do representante legal

Conferência pela Comissão de Credenciamento:

(Uso interno)

Recebido em ____/02/2026 por _____ (nome do membro).

Documentação conferida: [] Completa [] Incompleta

Observações:

Assinatura / Comissão.