



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Objetivo: Geral

Empresa: _____
Telefone: _____
E-mai: _____

DOCUMENTAÇÃO SOCIETÁRIA

PARA EMPRESAS S/A

01 - ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E OU ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ATUAL DIRETORIA

PARA EMPRESAS LTDA

01 - QUAISQUER ALTERAÇÕES OCORRIDAS NO CONTRATO SOCIAL

PARA EMPRESAS MEI

01 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(DEFIS)

DOCUMENTAÇÃO LEGAL

- 01 -CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ
- 02 -CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS (ICMS)
- 03 -CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS (ISS -TRIBUTOS MOBILIÁRIOS)
- 04 -CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E Á DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (certidão conjunta, que abrange as contribuições previdenciárias)
- 05 -CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS/FGTS
- 06 - ÚLTIMO BALANÇO OU DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DO SIMPLES (DEFIS)

ORIENTAÇÕES

01 - O CADASTRAMENTO NÃO É OBRIGATÓRIO PARA PARTICIPAÇÃO NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DO SESI-SP E SENAI-SP, PORÉM É OBRIGATÓRIO PARA AS EMPRESAS VENCEDORAS, COMO CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO OU EMISSÃO DO PEDIDO.

02 - O CADASTRAMENTO DEVERÁ SER EFETUADO DE FORMA ELETRÔNICA, COMO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA O E-MAIL: cadastro@sesisenaisp.org.br

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER DIGITALIZADOS E ENVIADOS EM FORMATO "PDF". A CRITÉRIO DO SESI-SP E SENAI-SP, PODERÁ SER SOLICITADA A QUALQUER TEMPO A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS ENVIADOS ELETRONICAMENTE, PARA COMPROVAÇÃO DE SUA VERACIDADE E AUTENTICIDADE.

03 - Se a documentação estiver regular, o Certificado de Registro Cadastral - CRC será emitido com o prazo de validade de 1 (um) ano. O prazo de validade do CRC não se confunde com o prazo de validade dos documentos encaminhados.

04 - Independentemente da documentação encaminhada para fins de cadastro, a empresa deverá apresentar a documentação prevista no edital para participação nos processos licitatório do SESI-SP ou do SENAI-SP.

05 - A confirmação do cadastro, com a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC, efetuar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis da entrega da documentação completa, e se solicitado pela empresa, será enviado em forma eletrônica.

06 - Caso não seja possível o envio dos documentos por e-mail, os documentos (originais ou cópias autenticadas), podem, excepcionalmente, ser encaminhados para o SESI-SP e SENAI-SP, A/C da Gerência de Licitações de Bens e Serviços, no endereço:

Avenida Paulista, 1313 - 2º andar
Bela Vista - São Paulo - SP - CEP: 01311-923

