

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

**Objetivo: Geral**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mai: \_\_\_\_\_

### DOCUMENTAÇÃO SOCIETÁRIA

#### PARA EMPRESAS S/A

01 - ESTATUTO SOCIAL ATUALIZADO

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

#### PARA EMPRESAS LTDA/EIRELI/ME

01 - QUAISQUER ALTERAÇÕES OCORRIDAS NO CONTRATO SOCIAL/DOCUMENTO DE CONSTITUIÇÃO

#### PARA EMPRESAS MEI

01 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

### DOCUMENTAÇÃO LEGAL

01 -CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ (EMITIDO HÁ NO MÁXIMO 30 DIAS)

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 À 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/ECF OU DECLARAÇÃO DO SIMPLES (DEFIS/DASN SIMEI)

### 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, COM O ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA O E-MAIL: [cadastro@sesisenaisp.org.br](mailto: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 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. A solicitação deverá ser feita via e-mail ([cadastro@sesisenaisp.org.br](mailto:cadastro@sesisenaisp.org.br)), informando a razão social e o CNPJ da empresa.

06 - Caso não seja possível o envio dos documentos por e-mail, excepcionalmente, os documentos (originais ou cópias autenticadas), poderão ser encaminhados para o SESI-SP e SENAI-SP, a/c área de cadastro, no endereço:  
Avenida Paulista, 1313 - 2º andar  
Bela Vista - São Paulo - SP - CEP: 01311-923  
Telefone: 11-3146-7473