



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO

(OBJETIVO: Limpeza, Conservação e Portaria)

CADASTRAMENTO
 ATUALIZAÇÃO

Empresa:

Telefone/e-mail:

DOCUMENTAÇÃO SOCIETÁRIA

Sociedade Anônima	01	<input type="checkbox"/>	ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO
	02	<input type="checkbox"/>	ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E/OU ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ATUAL DIRETORIA
	03	<input type="checkbox"/>	
LTDA, Firmas indiv., Micro Empresa	04	<input type="checkbox"/>	CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
	05	<input checked="" type="checkbox"/>	ÚLTIMA ALTERAÇÃO OCORRIDA NO CONTRATO SOCIAL - (DEVIDAMENTE ATUALIZADO CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR)
	06	<input type="checkbox"/>	CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA
	07	<input type="checkbox"/>	

DOCUMENTAÇÃO LEGAL

Prova de Regularidade Fiscal/Jurídica	01	<input checked="" type="checkbox"/>	CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ (ou CPF no caso de Firma Individual)
	02	<input type="checkbox"/>	CARTÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL
	03	<input type="checkbox"/>	CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL
	04	<input checked="" type="checkbox"/>	PROVA DE QUITAÇÃO COM ÓRGÃOS FAZENDÁRIOS (Estado/Município/Certidão Conjunta de Dívida Ativa e Tributos e Contribuições)
	05	<input checked="" type="checkbox"/>	PROVA DE REGULARIDADE JUNTO À PREVIDÊNCIA SOCIAL - (CND)
	06	<input checked="" type="checkbox"/>	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS/FGTS
	07	<input checked="" type="checkbox"/>	CERTIDÃO ATUALIZADA DE REGISTRO E QUITAÇÃO DA EMPRESA JUNTO À ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE (Sindicato)
	08	<input type="checkbox"/>	CÓPIA DO CPF E RG DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
	09	<input type="checkbox"/>	CÓPIA DO CRM/CRO/CRQ, etc. (de acordo com o "Objetivo" do cadastramento)
	10	<input type="checkbox"/>	REGISTRO NA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E/OU POLÍCIA FEDERAL E NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
	11	<input type="checkbox"/>	DIPLOMA DE FORMAÇÃO
	12	<input type="checkbox"/>	CURRICULUM VITAE
	13	<input type="checkbox"/>	
Idoneidade	14	<input checked="" type="checkbox"/>	ÚLTIMO BALANÇO <u>OU</u> DECLARAÇÃO DE LUCRO PRESUMIDO <u>COMA</u> DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA
	15	<input type="checkbox"/>	
	16	<input type="checkbox"/>	

OUTROS DOCUMENTOS

Outros	01	<input type="checkbox"/>	RELAÇÃO DE CLIENTES, FORNECEDORES, PRODUTOS E SERVIÇOS
	02	<input checked="" type="checkbox"/>	ALVARÁ DE LICENÇA - ART (para empresas de detetização e/ou desratização), do Conselho de Química.
	03	<input type="checkbox"/>	RELAÇÃO DETALHADA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EMPRESA OU POR SEUS RESPONSÁVEIS
	04	<input checked="" type="checkbox"/>	ATESTADOS DE SERVIÇOS PRESTADOS
	05	<input type="checkbox"/>	INSCRIÇÃO NA INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION - IATA (para agência de viagens internacionais)
	06	<input type="checkbox"/>	

Divisão Administrativa e Financeira/Gerência de Licitações de Bens e Serviços/Núcleo de Cadastro

- 01 - Todos os documentos solicitados () devem estar autenticados, exceto os emitidos via Internet.
02 - Caso haja protesto promovido pela Empresa cadastrante, esta situação deverá ser regularizada antecipadamente ao cadastramento.
03 - A confirmação do cadastro, com emissão do respectivo Certificado de Registro Cadastral - CRC, efetuar-se-á após 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS da entrega da DOCUMENTAÇÃO COMPLETA exigida.

Endereço de entrega: Avenida Paulista, 1313 - 1º subsolo - Núcleo de Cadastro - Bela Vista - São Paulo - SP - CEP: 01311-923.

Telefones: (11) 3146-7472/7473 - E-mail: cadastro@sesisenaisp.org.br