



RELACÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO

(OBJETIVO: Locação para Modalidades Esportivas em Geral)

CADASTRAMENTO
 ATUALIZAÇÃO

Empresa:

Telefone/e-mail:

DOCUMENTAÇÃO SOCIETÁRIA

Sociedade Anônima

- 01 ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO
02 ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E/OU ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ATUAL DIRETORIA
03

LTDA, Firmas indiv., Micro Empresa

- 04 CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
05 QUAISQUER ALTERAÇÕES OCORRIDAS NO CONTRATO SOCIAL - (DEVIDAMENTE ATUALIZADO CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR)
06 CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA
07

DOCUMENTAÇÃO LEGAL

Prova de Regularidade Fiscal/Jurídica

- 01 CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ (ou CPF no caso de Firma Individual)
02 CARTÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL
03 CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL
04 PROVA DE QUITAÇÃO COM ÓRGÃOS FAZENDÁRIOS (Estado/Município/Certidão Conjunta de Dívida Ativa e Tributos e Contribuições)
05 PROVA DE REGULARIDADE JUNTO À PREVIDÊNCIA SOCIAL - (CND)
06 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS/FGTS
07 CERTIDÃO ATUALIZADA DE REGISTRO E QUITAÇÃO DA EMPRESA JUNTO À ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE (Sindicato)
08 CÓPIA DO CPF E RG DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
09 CÓPIA DO CRM/CRO/CRQ, etc. (de acordo com o "Objetivo" do cadastramento)
10 REGISTRO NA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E/OU POLÍCIA FEDERAL E NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
11 DIPLOMA DE FORMAÇÃO
12 CURRÍCULUM VITAE
13

Idoneidade

- 14 ÚLTIMO BALANÇO OU DECLARAÇÃO DE LUCRO PRESUMIDO COMA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA
15
16

OUTROS DOCUMENTOS

Outros

- 01 RELAÇÃO DE CLIENTES, FORNECEDORES, PRODUTOS E SERVIÇOS
02 CERTIFICADO/ALVARÁ DE LICENÇA - CAFT (para empresas de dedetização e/ou desratização)
03 RELAÇÃO DETALHADA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EMPRESA OU POR SEUS RESPONSÁVEIS
04 ATESTADO DE OBRAS/ACERVO TÉCNICO/SERVIÇOS PRESTADOS
05 INSCRIÇÃO NA INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION - IATA (para agência de viagens internacionais)
06

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