

## PROCEDIMENTO CADASTRAL

### SEGUROS

### SERVIÇOS JURÍDICOS

### SERVIÇOS CONTÁBEIS

### SERVIÇOS DE DESPACHANTE

O Sesc é uma empresa de direito privado que faz licitações públicas para a realização de obras e serviços de engenharia, serviços terceirizados e todo o tipo de compra, possuindo normas e procedimentos próprios, regulamentados pela Resolução Sesc nº 1593 de 02 de maio de 2024, portanto não se subordinando às Leis de Licitações Pública.

Quaisquer interessados em fazer parte integrante do CADASTRO DE FORNECEDORES E PROFISSIONAIS CULTURAIS do **Sesc** deverá promover a inserção de informações e carregamento de documentos, via web, por meio do endereço [www.portallc.sescsp.org.br](http://www.portallc.sescsp.org.br).

A responsabilidade do carregamento dos documentos cabe totalmente aos interessados, sendo que o Sesc São Paulo não efetivará o cadastro caso haja qualquer falha na integridade dos arquivos. As renovações também serão realizadas diretamente no sistema, permitindo maior autonomia das empresas quanto ao vencimento de seus documentos.

O prazo para análise e devolutiva da efetivação do cadastro ou pendência será de até 05 (cinco) dias úteis através de resposta eletrônica do nosso sistema.

Na falta de qualquer documento, o **Sesc** não efetivará o cadastro.

O interessado declara ter ciência de todos os termos do Código de Conduta Ética do Sesc São Paulo, o qual está disponível no endereço eletrônico [sescsp.org.br](http://sescsp.org.br), e compromete-se a observá-lo e cumpri-lo integralmente.

## DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O PROCESSO DE CADASTRAMENTO DO FORNECEDOR

- a) Ato constitutivo da pessoa jurídica, em conformidade com a legislação vigente (Estatuto<sup>1</sup>, Contrato Social<sup>2</sup>, CCMEI<sup>3</sup>, Requerimento de Empresário Individual (constituição e alterações) ou documento similar).

## REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual da Secretaria da Fazenda;

<sup>1</sup> deverá vir acompanhado dos respectivos documentos de eleição de seus administradores além dos números do RG e CPF dos diretores;

<sup>2</sup> deverá vir acompanhado de todas as suas alterações ou, quando houver, somente a última alteração consolidada.

<sup>3</sup> Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O MEI não fica dispensado da apresentação de nenhum dos documentos aqui listados, em especial a letra "e" da Regularidade Fiscal.

- b.1) As empresas que não estiverem sujeitas à inscrição na Secretaria da Fazenda do Estado, referida no item anterior, ficam obrigadas a apresentar a certidão negativa constante na alínea “d.2”, emitida por órgão público competente;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal mobiliário;
- d) Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, na forma da lei, compreendendo os seguintes documentos:
- d.1) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212/91, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d.2) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais ou, Certidão de Não Contribuinte, expedida pela Fazenda Estadual;
- d.3) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais Mobiliários ou Certidão de Não Contribuinte expedida, pela Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal.

Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) fazenda(s) federal, estadual, municipal, seja(m) POSITIVA(S), o SESC se reserva o direito de só aceitá-la(s) se esta(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SERVIÇOS DE SEGUROS

- a) Cópia atualizada das Certidões de Licenciamentos e de Apontamentos emitida pela SUSEP, certificando a autorização para atuar no ramo de seguros, nos termos da legislação vigente, obtida no site <https://www.gov.br/susep/pt-br/servicos/cidadao/servico-de-fornecimento-de-certidoes>, nos termos do artigo 4º da Circular SUSEP nº 691/23.
- b) Cópia atualizada do Título de Habilitação emitido junto a SUSEP, **no caso de corretora**, nos termos do artigo 3º da Circular SUSEP nº 127 de 13/04/2000.

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SERVIÇOS JURÍDICOS

- a) Cópia atualizada da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, referente à respectiva subseção regional.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SERVIÇOS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

- a) Cópia atualizada da Certidão de Regularidade – finalidade Licitações e Concorrência, emitida pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE

- a) Cópia atualizada do Alvará de Funcionamento expedido pelo Conselho Regional dos Despachantes Documentalistas no Estado de São Paulo, nos termos do § 1º do artigo 36 do estatuto do referido conselho e os dispositivos da Resolução nº 3/2007; ou outro documento equivalente, no caso de empresas sediadas fora do estado de São Paulo.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Todos os documentos exigidos neste procedimento cadastral devem ser pertinentes à sede do fornecedor.

*Obs.: Entende-se como sede, o estabelecimento matriz, conforme definido pela Receita Federal.*

- b) Os documentos obtidos ou verificáveis através da Internet, somente serão considerados válidos após consulta à veracidade nos respectivos *sites* oficiais.
- c) Os documentos devem estar válidos na data da efetivação do registro cadastral e data de abertura da licitação. A validade dos referidos documentos corresponderá ao prazo fixado nos mesmos, quando houver, ou pelo prazo que o **Sesc** convencionar.
- d) Os fornecedores serão cadastrados na(s) atividade(s) pertinente(s) ao seu objeto social e de acordo com o regulamento interno do **Sesc**.
- e) Após a efetivação do cadastro na Gerência de Contratações e Logística, havendo qualquer alteração ou atualização, os documentos deverão ser encaminhados nos mesmos moldes acima estabelecidos, sendo de responsabilidade do fornecedor o envio da documentação.
- f) O fornecedor que estiver com seu registro cadastral expirado ou desatualizado, estará impedido de participar de qualquer modalidade de licitação junto ao **Sesc**.
- g) O SESC reserva o direito de a qualquer momento solicitar a renovação cadastral, ou ainda, quaisquer documentos elencados nos artigos 16, 17 e 18 da Resolução Sesc nº 1593 de 02 de maio de 2024.
- h) O simples registro cadastral do fornecedor não assegura ao fornecedor o direito de participação em licitações.

Gerência de Contratações e Logística – GCL

Cadastro de Fornecedores

Contatos: cadastro@sescsp.org.br