

PROCEDIMENTO CADASTRAL

MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES / JARDINAGEM

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 <https://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.

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, e compromete-se a observá-lo e cumpri-lo integralmente.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CADASTRO DE FORNECEDOR

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo da pessoa jurídica, em conformidade com a legislação vigente (Estatuto¹, Contrato Social², CCMEI³, 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;
 - 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 de não contribuinte OU a certidão negativa constante na alínea “d.2”, emitida por órgão público competente;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal;

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

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

³ 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.

- 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 e Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014;
 - d.2) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais, expedida pela Fazenda Estadual;
 - d.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais Mobiliários 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

Cópia atualizada de um dos documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Biologia ou;
- b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com habilitação nas áreas de Agronomia OU Florestal.

Obs. Caso o(s) responsável(s) técnico(s) não seja(m) o(s) representante(s) legal(s), deverá acompanhar junto à certidão, documento informativo constando os nºs do RG e CPF destes responsáveis técnicos.

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 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, bem como na 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 registro cadastral 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, deverá tomar as providências necessárias, no devido prazo estipulado, quando houver, para 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