



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

Portaria 03/2018

Regulamenta os procedimentos para solicitação de aquisição de créditos de vales-transporte a adolescentes em atendimento nas Unidades Socioeducativas do Estado do Paraná.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso I, art. 36, do Decreto nº 4698/2016,

CONSIDERANDO a valorização do processo socioeducativo dos adolescentes em cumprimento de medidas privativas e restritivas de liberdade nas Unidades Socioeducativas do Estado, regido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 12.594/2012 – SINASE que preconizam a realização de atividades externas, visando a integração social, o fortalecimento dos vínculos comunitários, o desenvolvimento da autonomia para retorno do adolescente ao convívio social, ampliando suas responsabilidades e possibilitando a ruptura da trajetória infracional;

CONSIDERANDO o fato de, no decorrer do cumprimento da medida socioeducativa, algumas atividades, propostas pela equipe multidisciplinar das Unidades como: escolarização, profissionalização, atividades culturais e esportivas podem ser realizadas com recursos existentes na comunidade, demandando a necessidade de utilização de vale transporte;

CONSIDERANDO a importância do estabelecimento de vínculos de confiança e de adesão à medida socioeducativa, a fim de garantir subsídios mais seguros para elaboração dos relatórios técnicos quando da avaliação para retorno do adolescente à liberdade, tendo, com isso, o fortalecimento de sua autonomia e reconstrução do projeto de vida do adolescente dentro da própria comunidade;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento aos regulamentos vigentes com vistas a regular os procedimentos de solicitação, autorização e aquisição dos créditos de vale transporte,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, na forma desta Portaria, os procedimentos para solicitação de aquisição de créditos para cartão transporte a serem utilizados pelos adolescentes em atendimento nas Unidades Socioeducativas do Departamento de Atendimento Socioeducativo da Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos.

Art. 2º A solicitação de aquisição de créditos de vale-transporte deve ser realizada à Direção do Departamento de Atendimento Socioeducativo, apresentando os documentos abaixo relacionados:

- a) Memorando do Diretor da Unidade Socioeducativa solicitando a aquisição de créditos para cartão transporte aos adolescentes em atendimento na Unidade Socioeducativa, conforme art. 4º da presente Portaria;
- b) Cópia da presente Portaria de regulamentação do procedimento;
- c) Termo de Referência (Anexo II)
- d) Justificativa com memória de cálculo (Anexo III);
- e) Cópia do Anexo I da Resolução nº 109/2016-GS/SEJU que demonstra as capacidades instaladas nas Unidades Socioeducativas do DEASE;
- f) Cadastro da Empresa fornecedora de vale-transporte e demais documentos; (Anexo IV)

Art. 3º A correspondência oficial deverá ser protocolada pela Unidade e encaminhada ao Diretor



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

do Departamento de Atendimento Socioeducativo e sua tramitação ocorrerá impreterivelmente pelo Sistema de Protocolo Integrado.

Art. 4º Considerando a quota trimestral de recursos orçamentários e o fato de que a autorização da presente despesa estará condicionada a disponibilidade orçamentária e financeira da SEJU, o Protocolo contendo a solicitação e encaminhando a documentação necessária, deverá solicitar a autorização para aquisição dos créditos considerando a cota correspondente e deixando claro que será utilizado, a contar da autorização da despesa, observando os períodos pré estabelecidos no cronograma abaixo:

- a) 1º Período (janeiro/ fevereiro/ março);
- b) 2º Período (abril/maio/junho);
- c) 3º Período (julho/agosto/setembro);
- d) 4º Período (outubro/ novembro/ dezembro).

Art. 5º Após análise e manifestação do Diretor do Departamento de Atendimento Socioeducativo, o protocolo deverá ser encaminhado à SEJU/DG para demais providências administrativas, ficando a autorização da despesa condicionada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 6º O controle de solicitação dos créditos é de responsabilidade do Diretor da Unidade Socioeducativa, devendo ser apresentado conforme Anexo V.

Art. 7º Fica condicionada à autorização da despesa com aquisição de créditos para cartão transporte para os períodos subsequentes a apresentação da prestação de contas aos Grupos Setoriais da Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos (Anexo VI e formulário emitido pelo sistema da empresa fornecedora dos vales-transporte).

Art. 8º Em caso de evasão ou fuga de adolescentes da Unidade Socioeducativa em que estejam portando o cartão com créditos, o Diretor deverá informar imediatamente, por e-mail ao DEASE e proceder o cancelamento dos créditos junto a empresa fornecedora. A informação também deverá constar da formalização da comunicação da evasão ou fuga dirigida à Divisão de Segurança Socioeducativa.

Art. 9º Os casos omissos serão deliberados pela Direção do Departamento de Atendimento Socioeducativo.

Art. 10 Revoga-se a Portaria 04/2016.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Curitiba, 02 de maio de 2018.

Alex Sandro da Silva
Diretor do Departamento de Atendimento Socioeducativo



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

ANEXO I



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

Cidade, de de 2018

Memorando nº 0000/2018

À Direção do DEASE

Senhor Diretor,

Encaminho a Vossa Senhoria, solicitação para a aquisição de créditos para cartão transporte a serem utilizados pelos adolescentes em atendimento (nome da Unidade).

Para tanto, solicito providências administrativas para, com base no artigo 33, caput, da Lei Estadual nº 13.608/2007, realizar a aquisição de xxx créditos de vale transporte, para atendimento ao Xº período, compreendendo a quota trimestral, que será utilizada após a autorização da despesa, no presente ano.

Atenciosamente,

.....

Diretor da Unidade



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada, para fornecimento de créditos de vale transporte para a utilização, pelo período de três meses, a contar da autorização da despesa, aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa na (nome da Unidade), no âmbito desta Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos.

Item	Descrição do produto	Quantidade
01	Créditos de Vale Transporte	XXXX

2. LOCAL DE ENTREGA

As passagens (vale transporte) adquiridas serão creditadas diretamente no Cartão Transporte dos adolescentes em atendimento, conforme a quantidade individual prevista para cada adolescentes, sob organização da (nome da Unidade).

2.1 PRAZO PARA ENTREGA

A entrega deverá ser realizada a partir do recebimento da ordem de serviço/ compra.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A medida socioeducativa se pauta principalmente na realização de atividades externas, na relação do adolescente com a comunidade por meio do fortalecimento dos vínculos e desenvolvimento da autonomia para retorno ao convívio social e ampliação de suas responsabilidades. No decorrer do cumprimento da medida de algumas atividades como escolarização, profissionalização, bem como outras atividades culturais e esportivas são realizadas com recursos existentes no município. As atividades de profissionalização se dão em locais e horários distintos das atividades de escolarização e vice-versa.

4. PESQUISA DE PREÇOS

Trata-se de aquisição por inexigibilidade de licitação. O preço de cada passagem é estabelecido pela pretensa contratada, conforme Decreto Municipal nº xxx/xxxx que fixa a tarifa para o transporte coletivo de passageiros na cidade de xxxxxxxx.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência será de apenas em 01 (um) lote, conforme especificações.

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Não obstante ao contido no inciso I, do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006, a pretensa aquisição/contratação não se destina exclusivamente à participação de Microempresas



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

– ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, caracterizando-se a hipótese prevista no inciso IV, do artigo 49, da Lei Complementar nº 123/2006, em cotejo com o inciso III, artigo 9º, do Decreto Estadual nº 2474/15 (a licitação for dispensável ou inexigível, excetuando-se as dispensas tratadas nos incisos I e II, do artigo 34, da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação estadual correspondente).

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os serviços constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1 A empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

I- Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II- Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III- Observância à Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV- Fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos funcionários, para a execução de serviços;

V- Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI- Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e funcional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII- Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII- Realize a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

8.2 A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Termo de Referência.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

09.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequada para fornecimento do serviço de acordo com o objeto;

09.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

09.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

09.1.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

09.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

09.1.6 Todos os materiais utilizados deverão ser aprovados pela ANVISA;

09.1.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

09.1.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo objeto contratado, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido;

09.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalhador de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

09.1.10 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

09.1.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

09.1.12 Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações;

09.1.13 Apresentar a fatura após a finalização do serviço;

09.1.14 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

09.1.15 As tarefas devem ser desenvolvidas rigorosamente de acordo com as atividades que tenham sido expressamente arroladas no termo de referência;

09.1.16 Os serviços cobrados nas faturas deverão ser apenas aqueles efetivamente prestados;

09.1.17 Comunicar, por escrito, imediatamente, a Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação, para a adoção das providências cabíveis.

09.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

09.2.1 Receber o objeto / serviço no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

09.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o termo de referência;

09.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

09.2.4 Comunicar a contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

09.2.5 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

09.2.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

09.2.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pela SEAP/DEAM, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do termo de referência.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

10.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{1}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Para se habilitar à concorrência em compras diretas, o fornecedor deverá estar com todas as certidões negativas regulares (negativas ou positivas com efeitos de negativa), sendo estas: certidão negativa federal, estadual e municipal, débitos trabalhistas e certificado de Regularidade do FGTS.

11.2 O fornecedor deverá fornecer cópia do Contrato Social.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será permitida a subcontratação do objeto contido neste termo de referência.



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 Não é possível alteração subjetiva, pois o presente processo trata-se de procedimento de Inexigibilidade, no qual será gerado Ordem de Compra referente ao objeto solicitado.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1 O recebimento provisório será realizado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da nota de empenho/ordem de compra.

14.2 Caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto solicitado, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 10 (dez) dias.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Conforme disposições nas leis e legislações aplicáveis, Lei Federal n.º 8666/1993 e Lei Estadual n.º 15.608/2007.

16. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

No caso de a aquisição ou prestação de serviços, objeto deste documento ocorrer de fornecedor paranaense, ou seja, em operação interna, deverá ser praticada a isenção do ICMS, conforme disposição do item 95 do Anexo I – Isenções, do Regulamento do ICMS aprovado pelo Decreto Estadual n.º 1.980, de 21 de dezembro de 2007, editado com amparo no Convênio do ICMS n.º26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária

1.1. - A isenção prevista no referido dispositivo legal está condicionada ao desconto no preço, do valor equivalente ao imposto dispensado, e à indicação do valor do desconto na respectiva nota fiscal.

1.2. - A isenção do ICMS aqui tratada não se aplica nos seguintes casos:

a) aquisições de produtos sujeitos ao regime de substituição tributária, quando efetuadas de estabelecimento substituído;

b) aquisições efetuadas de estabelecimento enquadrado no Regime Fiscal do Simples Nacional.

Esta observação respalda-se ainda no contido do Decreto Estadual n.º 1.261 de 14/05/03 e Decreto Estadual n.º 1546, de 04/07/2003.

2 – As licitantes abrangidas pelo disposto no precipitado ato normativo deverão apresentar suas propostas já sem a carga tributária do ICMS, expressa e obrigatoriamente indicar em suas propostas, o VALOR TOTAL do desconto oferecido, discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal, conforme exige o Convênio precipitado.

17. DECRETO ESTADUAL N° 4.993/2016

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observam integralmente a regularização estabelecida pelo Decreto Estadual n° 4993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor da (nome da Unidade)



SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

ANEXO III

J U S T I F I C A T I V A

Trata-se o presente protocolado de aquisição de créditos para cartão transporte a serem utilizados pelos adolescentes em atendimento na **(nome da Unidade)**.

Os créditos serão utilizados na realização de atividades externas visando a integração social, o fortalecimento dos vínculos comunitários, o desenvolvimento da autonomia e retorno do adolescente ao convívio social, ampliando suas responsabilidades e possibilitando a ruptura da trajetória infracional.

Segue memória de cálculo para a presente aquisição:

Nº de Adolescentes	vales por dia	dias úteis no mês	total de vales	Período	total para o período	\$ da tarifa	Valor mensal da despesa	Valor da despesa para o Período
	3							

Esclareço que a memória de cálculo foi contemplada por três unidades de vale transporte por dia, por adolescente, considerando duas para a capacidade frequente de ocupação desta Unidade Socioeducativa mais uma unidade de Reserva Técnica.

Cidade, xxxx de xxxxxxx de 2018

.....

Diretor da Unidade



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

ANEXO IV

Para CADASTRO de Empresa para aquisição de créditos de vale transporte à adolescentes em atendimento nas Unidades Socioeducativas da Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos, solicitamos o preenchimento dos formulários e envio das documentações abaixo:

Formulário a seguir, acompanhado de:

Da Prefeitura:

1. Alvará de funcionamento;
2. Decreto Municipal que comprove a concessão dos serviços de transporte público no município;
3. Documento, emitido por órgão Municipal, que comprove que a empresa a que se pretende contratar é a prestadora exclusiva dos serviços de venda de créditos de vale-transporte no município (art. 35, VI, Lei 13608/2007);
4. Documento que comprove o valor fixado da tarifa de vale-transporte no município (art. 35, VIII, Lei 13608/2007).

Provas de Regularidade

1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (site da Receita Federal);
2. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio sede;
3. Certidão Negativa de Débitos Seguridade Social (INSS);
4. Certidão Negativa de Débitos FGTS;
5. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF do Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado, gerada através do GMS, para atendimento ao Art. 6º do Decreto 9762 de 19/12/2013, em substituição as Certidões Negativas de Débitos, comprovando que a empresa apresenta regularidade fiscal;
6. CADIN – Cadastro Informativo Estadual - Lei 18.466/2015 e Dec. 1933/2015. Acesse: <http://www.cadin.pr.gov.br> – clique em “Consulta Pendências” / insira o CNPJ da empresa e código de controle.



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**

1 – FORMULÁRIO PARA CADASTRO DA EMPRESA:

• **DADOS DA EMPRESA**

CNPJ:	IE:
RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
ENDEREÇO:	COMPLEMENTO:
MUNICÍPIO:	CEP:
FONE:	FAX:
PESSOA PARA CONTATO:	
RAMO DE ATIVIDADE:	

• **RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA**

NOME:	RG:
--------------	------------

• **DADOS CADASTRAIS DO CREDOR**

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
BANCO:	AGÊNCIA:
Nº CONTA CORRENTE:	

CATEGORIA: Assinalar uma das alternativas abaixo

- () MICROEMPRESA
() EMPRESA – MÉDIA/GRANDE
() EMPRESA PÚBLICA
() ENTID. MUNICIPAL/FEDERAL

_____, ____ de _____ de 2018.

CARIMBO PADRÃO DO CNPJ DO CREDOR

--

Nome e Assinatura
Responsável da empresa

