

RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO – EXERCÍCIO 2022

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Juntamente com a Renovação do Credenciamento da Clínica de Trânsito será assinado o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços e para isso os responsáveis legais da empresa, a testemunha indicada e os Responsáveis Técnicos da área de medicina e psicologia devem possuir cadastro na Central de Segurança.

Caso não possua cadastro, acesse o site www.eprotocolo.pr.gov.br e clique em “Ainda não sou cadastrado”.

Ao “Protocolar a Solicitação”, no campo “Justificativa do Sigilo” e no campo “Descreva aqui sua solicitação” insira a seguinte informação:

RENOVACAO DO CREDENCIAMENTO DA CLINICA DE TRANSITO E TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTACAO DE SERVICOS

Preencha todos os dados obrigatórios e anexe os documentos relacionados nos Itens “A” e “B”, na ordem que estão apresentados no Edital de Credenciamento nº 001/2021 e no *check list*. Os arquivos devem ser em formato *.pdf, para que façam parte do volume do processo.

Antes de concluir o protocolo da solicitação, clique em “Adicionar mais Informações” para solicitar as assinaturas nos arquivos necessários. Somente após assinados os arquivos será possível finalizar o protocolo da solicitação. Em seguida, aguarde a análise que será realizada pelo Setor de Renovação da COOGS-AGENTES EXTERNOS.

Cabe lembrar o contido no Art. 18 do Edital de Credenciamento nº 001/2021:

Artigo 18 – A cada período de 12 (doze) meses do credenciamento, a entidade deverá efetuar a solicitação de Renovação do Credenciamento no sistema do Detran/PR. A solicitação deverá ser protocolada, conforme o Anexo III, entre 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias antes do fim da vigência constante no Certificado de Regularidade de Credenciamento. (gn)

Atenção: A data a ser considerada para efeitos de confirmação de entrega de documentos dentro do prazo constante no Edital de Credenciamento é a data de **cadastro do protocolo**, que é de exclusiva responsabilidade da clínica credenciada.

A validade do credenciamento da clínica de trânsito é consultada no Módulo de Habilitação, na função “Clínicas > Credenciada > Consulta de Credenciada”, na aba “Renovação”, campo “Data Validade” e também será apresentada a mensagem de Alerta de Vencimento, na tela de boas-vindas, do Módulo de Habilitação.

Fiquem atentos aos contatos que serão realizados por meio eletrônico, em caso de deferimento ou pendência documental, para que possam atender prontamente ao que seja solicitado.

A empresa deve estar regular junto ao CADIN – Cadastro Informativo Estadual, GMS – Gestão de Materiais e Serviços e CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, bem como as Certidões Negativas, que comprovam a Regularidade Fiscal, devem estar válidas no momento da assinatura do Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços, conforme preconiza a Lei de Licitações, cito Lei Estadual nº 15.608/2007.

A COOGS anexará ao protocolo o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços somente após o deferimento do processo de Renovação do Credenciamento. Na mesma oportunidade, será solicitada a assinatura dos responsáveis legais e da testemunha, os quais devem prontamente assinar o documento.

COOGS-AGENTES EXTERNOS

A. DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

1. Termo de Renovação e Regularidade Técnica Estrutural, assinado pelos representantes legais e responsáveis técnicos, com firma reconhecida em cartório, por semelhança ou por verdadeiro. (Anexo XI);

Se optar pela assinatura eletrônica, esta deverá ser do tipo “**qualificada**”, pelo site do eProtocolo/Central de Segurança, utilizando-se do *token*, com certificado digital autenticado pelo ICP-Brasil.

Link: <https://www.detran.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-08/anexo_xi_renova_credenc.docx>

2. Declaração Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Medicina;

3. Declaração Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Psicologia;

4. Certidão Negativa Criminal, em nome da pessoa jurídica, expedida pelos cartórios distribuidores existentes no município.

Se a certidão for positiva, deverá ser anexada a respectiva certidão explicativa, para fins de análise;

5. Laudo de Vistoria da Vigilância Sanitária;

6. Documento de regularidade dos equipamentos utilizados para realização de Exames de Aptidão Física e Mental, atualizado e em validade:

a) Esfigmomanômetro e Balança antropométrica, que são instrumentos de medição regulamentados pelo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, devem obrigatória e anualmente, serem verificados pelo IPEM - Instituto de Pesos e Medidas, órgão delegado do INMETRO. Devendo apresentar, neste caso, certificado de verificação emitido pelo IPEM ou, apenas no caso de ter sido realizado reparo ou manutenção da balança antropométrica, poderá ser apresentada a Ordem de Serviço emitida, por Oficina Permissionária Autorizada pelo IPEM/INMETRO.

Link: <https://servicos.rbmlq.gov.br/Oficina>

b) Dinamômetro, Equipamento para avaliação do campo visual, Estereopsia, Ofuscamento e visão noturna e Equipamento refrativo de mesa, que são registrados pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, devem ser apresentados os laudos de aferição constando o número de série de todos os equipamentos, juntamente com a guia e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, com registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou TRT – Termo de Responsabilidade Técnica, com registro no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

ATENÇÃO: No caso de equipamento novo, deverá encaminhar a nota fiscal da compra, constando a identificação do comprador, que deve ser em nome e CNPJ da clínica de trânsito e data da compra. Não sendo aceito cupom fiscal.

7. Certificado de Vistoria de Estabelecimento do Corpo de Bombeiros ou Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros;

8. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, emitida a menos de 90 (noventa) dias.

Link: <<http://www.juntacomercial.pr.gov.br/>>;

9. Guia e comprovante de pagamento da taxa de Renovação do Credenciamento da **pessoa jurídica**, que poderá ser retirada pela interessada no Módulo de Habilitação, com a chave do administrador, no menu “Solicitar Renovação”;

10. Guia e comprovante de pagamento da taxa de Renovação do Credenciamento das pessoas **físicas credenciadas** (*médicos e psicólogos*).

Link apenas para emissão de guia em nome de Pessoa Física:

<<http://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Solicitar-servico-administrativo-clinicas>>;

B. DOCUMENTOS PARA TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Link: <<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>>

2. Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda – SEFA.

Link: <<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>>

3. Certidão Negativa de Tributos Municipais.

4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

Link: <<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>>;

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho.

Link: <<https://www.tst.jus.br/>>

6. Requerimento da credenciada, com simples assinatura dos representantes legais, indicando o nome completo, RG e CPF de uma testemunha para assinar o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços.

Link: <https://www.detran.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-08/testemunha_.docx>

7. Consulta ao CADIN – Cadastro Informativo Estadual.

Link: <<https://www.cadin.pr.gov.br/Pagina/Estou-Inscrito>>

8. Consulta ao GMS – Gestão de Materiais e Serviços.

Link: <<https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarSancao.do?action=iniciarProcesso>>

9. CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

Link: <<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>>