

RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO – CLÍNICAS DE TRÂNSITO

ORIENTAÇÕES GERAIS

A Renovação do Credenciamento das Clínicas de Trânsito é normatizada pelo [Edital de Credenciamento nº 001/2021](#), considerando o artigo abaixo:

Artigo 3º – O credenciamento será concedido mediante autorização a título precário, publicado em forma de extrato no Diário Oficial do Estado - DIOE, cujos contratos terão prazo de vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado por sucessivos períodos, desde que observadas as exigências das Resoluções do CONTRAN, do Art. 103 e Art. 108, III, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do presente Edital.

§ 1º - O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, sendo que a primeira renovação se dará no ano subsequente, respeitando-se a data constante no Certificado de Regularidade de Credenciamento e demais orientações constantes neste edital.

§2º - Os contratos somente poderão ser prorrogados caso mantidas, pelas entidades, as condições de habilitação constantes do Edital.

A Renovação do Credenciamento da Clínica de Trânsito é composta pela análise documental e pela celebração do Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços.

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”, providencie a criação de usuário de sistema e, em seguida, acesse o sistema eProtocolo, com o usuário e a senha, ao menos uma vez, para estabelecer um vínculo com o sistema.

Destaco 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.**

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.

Cabe frisar o contido no Anexo III do Edital de Credenciamento nº 001/2021, § 2º - Sempre que não houver validade constante no documento, o mesmo deverá ter sido expedido nos últimos 90 (noventa) dias.

O Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços será anexado ao protocolo 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.

O pedido da Renovação do Credenciamento deverá ser registrado através do link <https://www.detran.pr.gov.br/webservices/detran/renovacao-credenciamento-clinica>, disponível também no site do DETRAN/PR, em "Parceiros>Clínicas>Renovação do Credenciamento>Protocolo de Renovação do Credenciamento", onde enviará os documentos relacionados nos Itens "A" e "B" do *check list*, em formato digital *.pdf, não havendo necessidade de encaminhar as vias físicas.

Quanto ao item "Fotos": Devem ser inseridas as fotos apenas quando a clínica estiver realizando a Renovação para emissão do 2º e do 4º Termo Aditivo. As fotos devem dar condição de identificar os espaços, mobiliários e equipamentos relacionados no *check list* de fotos das dependências e equipamentos.

As fotos atenderão ao artigo 20 do Edital de Credenciamento nº 001/2021-DETRAN/PR e a taxa de vistoria para pagamento será enviada à clínica durante o processo de análise documental.

DETRAN/PR

CHECK LIST DE DOCUMENTOS

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, está 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/2023-02/anexo_xi_renova_credenc_clinicas.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:

<https://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Clinicas>;

11. Fotos das Dependências e Equipamentos, vide *check list* específico.

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://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>>

ATENÇÃO: Todas as certidões relacionadas no item "B" do *check list*, que são para celebrar o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços, devem estar em validade quando solicitarmos as assinaturas no referido termo.

Caso as certidões estejam vencidas deverão ser apresentadas novamente, em validade.

Alerto que o cadastro no GMS - Gestão de Materiais e Serviços também deverá estar com a situação do cadastro válida.

CHECK LIST DE FOTOS DAS DEPENDENCIAS E EQUIPAMENTOS

As fotos devem ser anexadas em arquivos *.pdf, sendo possível inserir várias imagens no mesmo arquivo. Seguem listadas abaixo as dependências com a relação do que deve conter nas fotos.

Fachada:

Nome da clínica
Número predial visível
Acessibilidade
Se porta envidraçada, deve possuir faixa adesiva

Recepção:

Mesa e cadeira da recepção
Cadeiras de acomodação
Espaço reservado para PCD
Banco ou cadeira para obeso
Computadores e impressoras
Aparelho biométrico
Bebedouro com copos descartáveis
Iluminação adequada
Sinalização identificando “Recepção”

Sala de Avaliação Psicológica Coletivo:

Mesa e cadeira do perito
Carteiras para os candidatos
Carteira para PCD
Armários/gaveteiro (com chave)
Tipo de ventilação
Iluminação adequada
Quadro Branco (1,20cmX0,80cm)
Sinalização identificando “Sala de Avaliação Psicológica Coletivo”

Sala de Avaliação Psicológica Individual:

Mesa e cadeira do perito
Cadeira para o candidato
Armários/gaveteiro (com chave)
Tipo de ventilação
Iluminação adequada
Sinalização identificando “Sala de Avaliação Psicológica Individual”

Sala de Exame de Aptidão Física e Mental:

Mesa e cadeira do perito
Cadeiras para o candidato
Tipo de ventilação
Iluminação adequada
Pia com saboneteira líquida
Papel toalha
Lixeira com pedaleira
Sinalização identificando “Sala de Exame de Aptidão Física e Mental”

Equipamentos Médicos:

Computador
Tabela de Snellen ou Projetor Optotipos
Espelho para visualização da Tabela de Snellen, se necessário for.
Maca c/ proteção descartável
Escada para maca
Martelo de Babinski
Estetoscópio - pulsação
Esfigmomanômetro - pressão com nº série

Balança antropométrica com nº de série
Fita métrica
Lanterna
Foco luminoso
Dinamômetro com nº série
Campímetro com nº de série
Equipamento refrativo de mesa, estereopsia, ofuscamento e visão noturna com nº de série

Sala arquivo:

Armários/Arquivo (com chave)
Sinalização “Sala arquivo”

Sanitários:

Masculino/PCD

Sabonete líquido
Suporte para papel toalha
Lixeira com pedaleira
Tipo de ventilação (natural/mecânica)
Sinalização “WC Masculino”, “WC Masculino e símbolo PCD” ou símbolos de masculino e PCD
Tipo de torneira (pressão/alavanca, se PCD)
Alarme Sonoro, se PCD
Porta Objetos, se PCD
Proteção anti-impacto na porta, se PCD
Maçaneta da porta (alavanca), se PCD

Feminino/PCD

Sabonete líquido
Suporte para papel toalha
Lixeira com pedaleira
Tipo de ventilação (natural/mecânica)
Sinalização “WC Feminino”, “WC Feminino e símbolo PCD” ou símbolos de feminino e PCD
Tipo de torneira (pressão/alavanca, se PCD)
Alarme Sonoro, se PCD
Porta Objetos, se PCD
Proteção anti-impacto na porta, se PCD
Maçaneta da porta (alavanca), se PCD

WC PCD

Sabonete líquido
Paredes laváveis e impermeáveis
Suporte para papel toalha
Lixeira com pedaleira
Tipo de ventilação (natural/mecânica)
Sinalização com símbolo
Tipo de torneira (pressão/alavanca)
Alarme Sonoro
Porta Objetos
Proteção anti-impacto na porta
Maçaneta da porta (alavanca)

PASSO A PASSO

O pedido de renovação deverá ser registrado através do link <https://www.detran.pr.gov.br/webservices/detran/renovacao-credenciamento-clinica>, disponível também no site do DETRAN/PR "Parceiros>Clínicas>Renovação do Credenciamento>Protocolo de Renovação do Credenciamento", onde irá acessar o eProtocolo/Central de Segurança. Caso não possua cadastro, clique em "Ainda não sou cadastrado".

Após acessar o sistema, observe que o campo "Dados do Requerente" possui dados preenchidos, com base nos dados do usuário do eProtocolo/Central de Segurança. Preencha os demais campos de Estado, Cidade e Descrição (Exemplo descrição: Renovação do Credenciamento).

Na sequência informe os "Dados do Interessado", preenchendo os dados da clínica de trânsito a ser renovada.

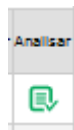
Nos campos "A. Documentos para Renovação do Credenciamento" e "B. Documentos para Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços", deverão ser inseridos os documentos, conforme descritos em cada item. Os arquivos devem ser em formato *.pdf. Após inserido os documentos clique em "Concluir Solicitação".

O pedido será atendido por ordem de chegada das demandas internas do setor, por isso deve respeitar a antecedência prevista pelo Edital e ainda para que se tenha tempo hábil para análise pelo DETRAN/PR e cumprimento das pendências pela clínica, sem prejuízos ao seu credenciamento.

Atenção aos contatos que serão realizados via e-protocolo e/ou e-mail, em caso de deferimento ou pendência documental, para que possam atender prontamente ao que seja solicitado.

Caso haja pendências ou a necessidade de incluir novos documentos, o parecer da análise será inserido no volume do protocolo e criada uma pendência ao requerente, onde será possível visualizar o despacho com as observações e documentos faltantes para inclusão.

O requerente (aquele que registrou o protocolo) receberá um e-mail e deverá acessar o sistema de e-protocolo link www.eprotocolo.pr.gov.br. Na tela inicial constará o referido protocolo em "Minhas Pendências de Protocolos", clique no campo Analisar.



Os documentos devem ser inseridos ao protocolo no campo "Arquivo", do item "Incluir Documento, Informação ou Despacho". Incluir os arquivos ao volume do processo clicando em "Adicionar ao Volume". Clicar em "Finalizar Pendência". Conforme imagem que segue:

[illegible]

*** FAVOR NÃO REGISTRAR NOVO PROTOCOLO PARA ENVIAR PENDÊNCIAS.**

Se a documentação estiver em conformidade e após autorização da área técnica, será incluído no protocolo o Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviço, Na mesma oportunidade, será solicitada a assinatura dos responsáveis legais e da testemunha indicada pela clínica, os quais devem prontamente assinar o documento.

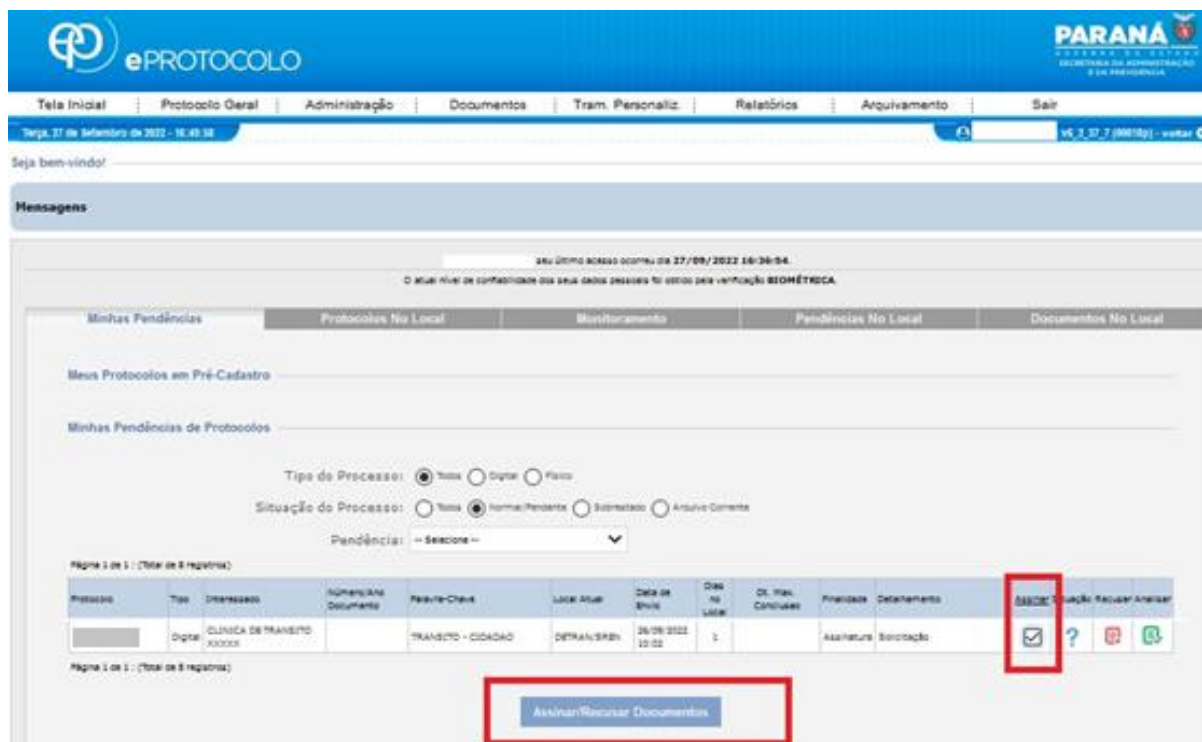
Destaca-se que os responsáveis legais e a testemunha indicada pela clínica devem possuir cadastro no eProtocolo/Central de Segurança e realizar um primeiro acesso, para que possam realizar as assinaturas que serão solicitadas.

Aqueles que assinarão o documento receberão uma mensagem por e-mail com o “Pedido de sua assinatura”.

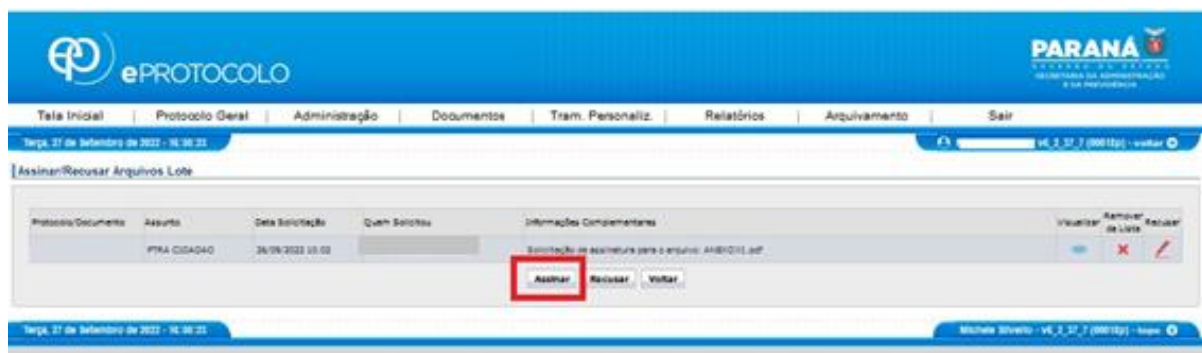
Na tela inicial do eProtocolo/Central de Segurança (perfil do usuário que foi solicitada a assinatura), constará na aba “Minhas Pendências”, o protocolo que aguarda assinaturas, devendo clicar em “assinar” e selecionar o tipo de assinatura, podendo ser “**Simples**”, “**Avançada**” ou “**Qualificada**”. Se optar pelo tipo “Qualificada” deverá utilizando-se do *token*, com certificado digital autenticado pelo ICP-Brasil.

Conforme abaixo:

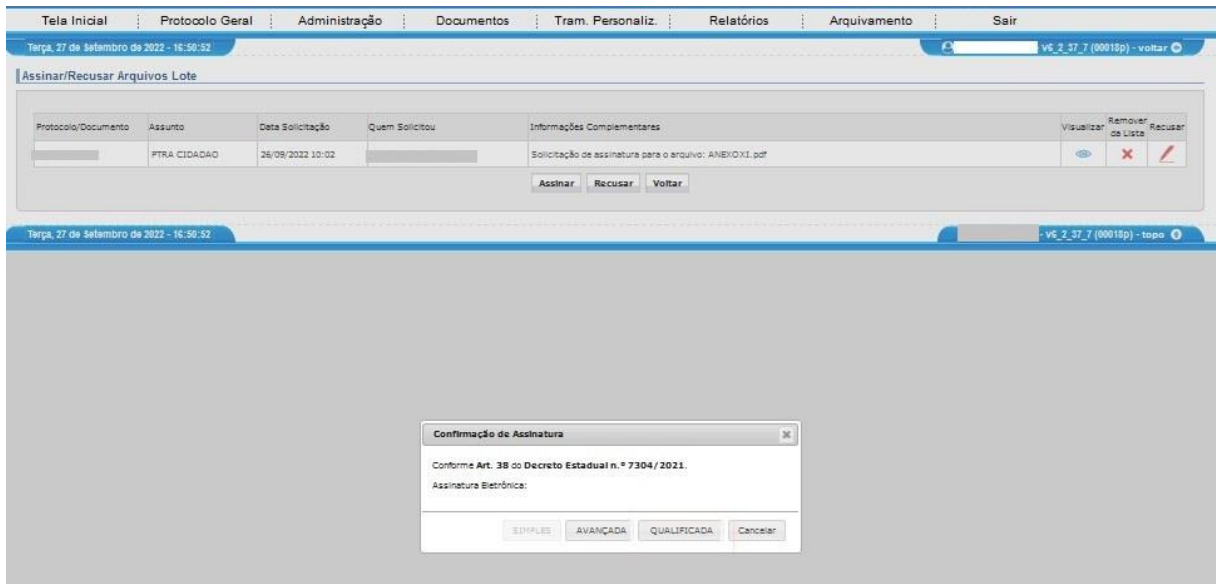
Tela1: Tela Inicial> Minhas Pendências:



Tela2: Assinar:



Tela3: Tipo de assinatura:



Tela Inicial | Protocolo Geral | Administração | Documentos | Tram. Personaliz. | Relatórios | Arquivamento | Sair

Tarçá, 27 de Setembro de 2022 - 16:50:52

Assinar/Recusar Arquivos Lote

Protocolo/Documento	Assunto	Data Solicitação	Quem Solicitou	Informações Complementares	Visualizar	Remover da Lista	Recusar
	PTRA CIDADÃO	26/09/2022 10:02		Solicitação de assinatura para o arquivo: ANEXO1.pdf			

Assinar Recusar Voltar

Tarçá, 27 de Setembro de 2022 - 16:50:52

Confirmação de Assinatura

Conforme Art. 38 do Decreto Estadual n.º 7304/2021.

Assinatura Eletrônica:

SIMPLES AVANÇADA QUALIFICADA Cancelar

Após coletado as assinaturas das partes (Clínica, DETRAN/PR e testemunhas) no Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços este será publicado em Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE.

Somente após a publicação no DIOE será lançada a renovação junto ao Módulo de Habilitação, emitido o Certificado de Regularidade atualizado, que será enviado a clínica de trânsito.