

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 21/2026

O Departamento Estadual de Trânsito – Detran/PR, por intermédio da Comissão de Credenciamento designada pela Portaria n.º 1334/2026-DP/Detran-PR, torna público que realizará chamamento público, na forma eletrônica, para credenciamento de interessados em executar o objeto deste Edital, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, conforme as condições estabelecidas neste edital.

1. OBJETO:

1.1 O objeto do presente procedimento é credenciar interessados em prestar serviços médicos e psicológicos, para a realização dos Exames de Aptidão Física e Mental, de Avaliação Psicológica e de Junta Médica Especial aos candidatos à primeira habilitação, renovação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mudança de categoria, reabilitação de condutores e permissionários, conforme disposto no artigo 79, I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.2 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 234, inciso I, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

1.3 As especificações técnicas do objeto estão descritas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

2. VALOR DO CREDENCIAMENTO:

2.1 O valor máximo estimado para o presente credenciamento é de R\$ 6.667.935,60 (seis milhões, seiscentos e sessenta e sete mil, novecentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos), correspondente aos valores suportados pela Administração para o período de 12 (doze) meses.

2.1.1 O valor estimado não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, nos termos deste edital e seus anexos.

3. VIGÊNCIA DO EDITAL:

3.1 O edital possui vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação, podendo ser republicado, e prorrogado conforme a necessidade da Administração Pública.

4. SISTEMA DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O credenciamento será realizado por meio do sistema eletrônico Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br).

4.1.1 Os atos que não forem alcançados pelo referido sistema, serão realizados mediante comunicação eletrônica via sistema e-protocolo (<https://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Protocolo-Integrado>).

4.2 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas, no www.comprasparana.pr.gov.br e no site oficial do Detran/PR: <https://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes-DETRANPR>.

4.2.1 O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Estado e, em Jornal Diário de Grande Circulação, na forma do art. 229 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.3 Os trabalhos serão conduzidos pela comissão especial de credenciamento, designada pela Portaria n.º 1334/2026, servidores(as) do(a) Detran/PR.

- **E-mail:** credenciamento.parceiros@detran.pr.gov.br;
- **Telefones:** (41) 3361-1262;
- **Endereço:** Avenida Victor Ferreira do Amaral, n.º 2940 – Bloco D, 1º Andar – CEP 82.800-900, Curitiba/Paraná;
- O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h00min às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

5.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 10.086/2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o

pedido por meio do Sistema GMS, no campo específico.

5.1.2 O prazo para impugnações e solicitação de esclarecimentos é de até 30 (trinta) dias, contados da abertura do credenciamento.

5.1.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

5.1.4 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado na mesma forma em que se deu a do texto original.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

5.2.1 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento. As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, via sistema e-protocolo (<https://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Protocolo-Integrado>), observando as regras dispostas nos subitens 9.3 e seguintes deste edital.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

5.3.1 No curso do credenciamento, os autos do processo estarão à disposição dos interessados no site <https://www.transparencia.pr.gov.br>, podendo ser disponibilizados também no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, desde que solicitados via procedimento junto ao SIGO.

5.3.2 O prazo de inscrição para credenciamento e contratação permanecerá aberto aos possíveis interessados durante todo o período de vigência deste Edital.

6 DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

6.1 Poderão participar deste credenciamento os interessados que atendam o objeto do Edital.

6.1.1 É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção, ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção, ou aqueles se tornem desatualizados.

6.2 Não poderão participar deste chamamento público pessoas físicas e jurídicas que:

6.2.1 Não atendam às condições deste Edital e seus anexos.

6.2.2 Tenham sido declaradas inidôneas, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública.

6.2.2.1 Estejam cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

6.2.3 Constituíram as pessoas jurídicas apenas conforme item 6.2.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que constituírem ou de outra em que figurarem como sócios.

6.2.4 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 6.2.3.

6.2.5 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência.

6.2.6 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.2.7 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

6.2.7.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

6.2.8 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.3 A participação neste credenciamento implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

6.4 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.

6.5 A comissão especial de credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no chamamento público ou a futura contratação.

6.5.1 A verificação mencionada será realizada por meio de Consulta ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS.

7 SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO:

7.1 O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Estado e, em Jornal Diário de Grande Circulação, na forma do § 3º do art. 61 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, consoante o art. 229 do mesmo regulamento.

7.1.1 Por cadastramento, entende-se o pedido de inscrição em participar do processo, sendo efetivado através do envio dos documentos para habilitação e posterior credenciamento.

7.2 A apresentação do Termo de Credenciamento (Anexo) implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, a sua substituição.

7.3 A inscrição do interessado no credenciamento implica a sua aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8 DA DOCUMENTAÇÃO:

8.1 O interessado em credenciar-se deverá apresentar, exclusivamente por meio eletrônico, por meio do E-protocolo <https://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Protocolo-Integrado>, a documentação para recebimento e avaliação pela comissão especial de credenciamento designada.

8.1.1 A comissão especial de credenciamento designada, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade dos documentos.

8.1.2 Os interessados podem enviar seus documentos, visando o credenciamento, a partir da data de publicação do edital, durante toda sua vigência.

8.1.3 A documentação a ser enviada pelas interessadas consta no Anexo II deste Edital.

8.1.3.1 A documentação enviada deverá ser em formato PDF (portable document format).

8.1.3.2 A documentação deverá seguir a ordem mencionada no Anexo II.

8.1.4 A interessada deve sinalizar o número do credenciamento e o respectivo município pretendido para a habilitação, assim como fornecer e-mail e telefone para contato.

8.1.4.1 O e-mail e telefone para contato serão utilizados durante todo o processo de credenciamento e contratação, devendo a interessada mantê-los atualizados e comunicar a Administração sobre quaisquer alterações.

8.1.5 A documentação de habilitação deve ser assinada, por meio eletrônico e usar certificação digital ICP-Brasil.

8.1.5.1 Abaixo de cada modelo de documento constante dos Anexos deste Edital estará indicada a modalidade de assinatura exigida, identificando os documentos que deverão ser assinados com certificação digital ICP-Brasil.

8.1.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

8.2 A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período, por uma única vez.

8.2.1 A solicitação de prorrogação do prazo deverá ser feita por meio de despacho motivado.

8.2.2 Decorrido o prazo para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

8.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.3.1 apresentação de documentos complementares já existentes antes do pedido de cadastro da interessada, que serão verificados a partir da sua data de emissão;

8.3.2 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

8.4 A solicitação de esclarecimentos, retificações, complementações e diligências será realizada via e-mail, mencionado no subitem **8.1.4.1**

8.4.1 Os pedidos devem ser realizados pela comissão especial de credenciamento.

8.4.2 Será acrescido ao prazo de análise, o número de dias oferecidos ao interessado para a atualização da documentação, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 64 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.5 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão especial de credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica.

8.6 O resultado da análise da documentação será publicado conforme o subitem 9.2.

9 DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO:

9.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos neste edital, será habilitado e credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

9.1.1 Os interessados serão incluídos na lista de credenciados do órgão/unidade, aptos para prestar o serviço.

9.1.2 A lista mencionada no subitem anterior deverá ser homologada pela autoridade máxima do órgão.

9.2 O resultado do credenciamento de cada interessado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a cinco dias úteis.

9.3 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma mencionada no subitem 9.2.

9.3.1 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação, ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

9.3.1.1 As razões e contrarrazões recursais devem usar certificação digital ICP-Brasil.

9.3.2 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 9.2.

9.3.3 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3.4 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.4 Os interessados que forem considerados inabilitados, através da publicação em Diário Oficial, podem proceder à regularização dos documentos para, posteriormente, solicitar novo cadastro.

10 MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

10.1 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

10.1.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.

10.1.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, conforme o subitem 8.2, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do §§ 2º, 3º e 4º do art. 236 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, consoante o subitem 9.3 do edital.

10.1.3 O resultado da análise será publicado na forma do § 1º do art. 236 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, conforme o subitem 9.2 do edital.

10.2 Os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, sob pena de descredenciamento.

10.3 Os usuários do credenciamento poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento da contratação, por meio de comunicação junto à Ouvidoria do Detran/PR que comunicará o fiscal e/ou gestor do contrato, para tomar as providências cabíveis.

10.4 A cada 12 (doze) meses ou outro prazo inferior, será realizada a republicação do Edital.

10.5 Se houver necessidade de alterações nas regras, condições ou minutas, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

10.6 Quaisquer alterações nas documentações do Anexo II devem ser comunicadas à Administração, que verificará a necessidade de a credenciada apresentar os respectivos documentos atualizados, para a manutenção do credenciamento.

11 DA CONTRATAÇÃO:

11.1 As contratações do credenciamento serão feitas por meio de Contrato conforme Anexo XIV.

11.2 Após a homologação e divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para a assinatura de instrumento contratual.

11.3 O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e demais legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

11.4 A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e caso esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

11.5 A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e dos termos da minuta do instrumento contratual, anexa ao respectivo edital.

11.6 A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou instrumento equivalente, nas condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste edital de credenciamento.

11.6.1 O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 05 (cinco) dias;

11.6.2 O prazo de que trata o subitem 11.6.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.7 O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

11.8 O instrumento contratual/nota de empenho deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará o Anexo XIV do edital de credenciamento.

11.8.1 Para a assinatura do contrato, a interessada deverá possuir registro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS.

11.8.2 Antes da assinatura do contrato, ou emissão da nota de empenho, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação

contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

11.9 Para contratação, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos de regularidade fiscal: Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para pessoas jurídicas sediadas em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

11.9.1 A interessada pode optar por encaminhar os documentos de regularidade fiscal com os documentos de habilitação, porém esses só serão analisados na fase de contratação, o que pode demandar que sejam atualizados pela credenciada.

11.10 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade contratante é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

11.11 A contratada poderá rescindir a contratação conforme disposições da legislação vigente e do presente edital.

12 SUBCONTRATAÇÃO:

12.1 É vedada a subcontratação.

13 REGIME DE EXECUÇÃO E ALOCAÇÃO DAS DEMANDAS:

13.1 A distribuição dos serviços credenciados será realizada imparcialmente, por meio de divisão equitativa e impessoal, entre os credenciados, na forma prevista no Artigo 3º da Lei Estadual n.º 23.259/2026 e Decreto Estadual n.º 14.362/2026.

13.2 Somente entrarão na distribuição do serviço às clínicas que atenderem aos critérios de disponibilização de agenda previstos no presente Edital de Credenciamento e Contrato.

13.3 O DETRAN/PR poderá, observando o princípio do interesse público e com fundamento em critérios técnicos, elaborar e publicar estudos destinados a demonstrar a demanda existente no Estado e a correspondente capacidade de atendimento das credenciadas.

14 DAS OBRIGAÇÕES:

As obrigações do contratado e do contratante estão previstas no item 10 do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

15 DO DESCREDENCIAMENTO:

15.1 O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu credenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

15.1.1 A resposta ao pedido de credenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

15.2 O pedido de credenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021, e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086/2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15.2.1 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

15.3 O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste edital, das contratações firmadas com a Administração e das disposições do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 poderá ser credenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.3.1 O credenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo ente responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

15.3.2 A aplicação da sanção dependerá de instauração de processo administrativo, conforme as disposições legais, inclusive de legislações específicas sobre o tema.

15.4 A aplicação da sanção de credenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da Administração, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito ao ressarcimento ou à indenização.

16.1.1 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 a 150 da Lei n.º 14.133/2021.

16.1.2 A revogação do edital de credenciamento não repercute nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

16.2 Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

16.3 As interessadas em credenciar poderão, a qualquer tempo, solicitar informações referentes às atuais credenciadas para o edital e município de seu interesse.

16.4 A credenciada poderá realizar a coleta de exame toxicológico nos termos do Código de Trânsito Brasileiro.

16.5 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

16.6 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília–DF.

16.7 Salvo disposição contrária, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, caso seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9 Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

16.10 As entidades já credenciadas nos termos do Edital de Credenciamento n.º 01/2021, deverão requerer novo credenciamento nos termos do presente Edital, a partir de sua vigência, a fim de garantir a não interrupção das atividades.

16.11 As entidades regularmente credenciadas pelo edital anterior poderão, excepcionalmente, apresentar requerimento para novo credenciamento (Anexo IV). Para estas instituições, o prazo para o cumprimento das fases será de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data do pedido.

16.12 A entidade credenciada que optar pelo previsto no item 16.11 deverá protocolar o requerimento de credenciamento no sistema E-protocolo até 23/09/2026 anexando ao mesmo além da Declaração prevista no Anexo VI e Anexo VII, o Certificado de Registro Cadastral do GMS com o status válido, a fim de comprovar a regularidade fiscal e guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de credenciamento (Código 2.13.00-4). A taxa será emitida após a finalização do preenchimento do formulário de credenciamento no sítio eletrônico do DETRAN/PR.

16.13 Para dirimir as questões oriundas deste Edital de Credenciamento será competente o Foro da Comarca de Curitiba–PR.

17 ANEXOS:

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE TRANSIÇÃO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ACEITE DE CONFORMIDADE PARA CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD;

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE CADASTRO ÚNICO DE PROFISSIONAL;

ANEXO IX – RELAÇÃO NOMINAL DO PESSOAL TÉCNICO;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;

ANEXO XI – TERMO DE CONDUTA;

ANEXO XII – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE CHAVE DE SISTEMA;

ANEXO XIII – TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE;

ANEXO XIV – MINUTA CONTRATO;

ANEXO XV – REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E/OU PRORROGAÇÃO DO CONTRATO;

ANEXO XVI – REQUISITOS PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO;

ANEXO XVII – PARTICIPAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA OU REALIZAÇÃO DE PRÁTICA SUPERVISIONADA DA ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOLOGIA

DO TRÂNSITO NAS CLÍNICAS CREDENCIADAS;

ANEXO XVIII – CARTAZ - DIREITO DE ACESSO AO LAUDO / ATESTADO PSICOLÓGICO;

ANEXO XIX – CARTAZ - REGRAS PARA ATESTADOS DE SAÚDE

ANEXO XX – MODELO DE PROCURAÇÃO.

O(s) servidor(es) que subscreve(m) esse edital e seus anexos atestam que observaram integralmente as disposições estabelecidas no Decreto n.º 10.086, de 2022.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente,

Comissão Especial de Credenciamento

Viviane da Paz
Presidente do Detran/PR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

1.1 DOS SERVIÇOS

1.1.1 Prestação de serviços médicos e psicológicos, para a realização dos Exames de Aptidão Física e Mental, de Avaliação Psicológica e de Junta Médica Especial aos candidatos à primeira habilitação, renovação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mudança de categoria, reabilitação de condutores e permissionários, registro de estrangeiro e outros motivos que venham a ser exigidos pelo DETRAN/PR, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.1.3 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.2.1 O credenciamento para realização dos Exames de Aptidão Física e Mental, de Avaliação Psicológica, Junta Médica Especial, poderá ser solicitado por pessoas jurídicas de direito público e privado, que possuam em seu quadro funcional pelo menos 01 (um) psicólogo e 01 (um) médico com a capacitação exigida neste Edital, ficando proibida a intermediação ou terceirização dos serviços.

1.2.2 O serviço deverá ser disponibilizado atendendo a demanda da população, no horário regular de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, podendo de modo facultativo ser estendido o atendimento das 6h às 22h, inclusive aos sábados, domingos e feriados (conforme a demanda da região).

1.2.3 A agenda médica e psicológica disponibilizada de segunda à sexta-feira, deverá contemplar tanto o período da manhã quanto o período da tarde, sendo que o período da manhã compreende o intervalo das 7h às 13h e o período da tarde o intervalo das 13h às 19h. Ainda, no dia do atendimento, a clínica deverá abrir 15 minutos antes do primeiro atendimento e fechar até 15 minutos após o último atendimento.

1.2.3.1 O horário de funcionamento da credenciada compreende os horários com agendamento, não sendo necessário abrir em dias que não possua agenda para o DETRAN/PR, desde que, a clínica disponibilize o atendimento por telefone ou aplicativo de mensagem à população no horário compreendido entre 8h às 17h, bem como, disponibilize informação clara e acessível à população quanto os dias e horários em que estará aberto para atendimento ao DETRAN/PR.

1.2.4 Com exceção do atendimento coletivo, as credenciadas deverão considerar uma tolerância de até 5 minutos de atraso na chegada dos candidatos para o atendimento médico e psicológico. Não é permitido realizar o lançamento de ausente antes desse prazo.

1.2.5 Os candidatos têm o direito de remarcar atendimentos médicos e psicológicos sem custos quando houver: (i) doença comprovada por atestado médico; (ii) falecimento de parente até 2º grau, comprovado por certidão de óbito; (iii) solicitação apresentada com antecedência mínima de 48 horas da data agendada; ou (iv) erro administrativo ou situação excepcional devidamente comprovada, mediante análise e autorização do DETRAN/PR.

1.2.6 Casos de isenções no atendimento serão devidamente identificadas na Lista de Chamadas da Clínica, após comprovação do Detran quanto ao direito.

1.2.7 Considerando que o Estado do Paraná possui regiões de diferentes proporções populacionais, os requisitos de funcionamento são flexibilizados conforme o quantitativo de habitantes pertencentes ao município em que a credenciada estiver localizada (levando em consideração o último censo disponível), com o propósito de equilibrar a oferta de vagas em atenção à demanda local. Neste sentido, as agendas médicas devem seguir os seguintes critérios:

a) Clínicas em municípios com até 10 mil habitantes: A abertura de agendas deve totalizar no mínimo 1 hora semanal, de segunda à sábado.

b) Clínicas em municípios entre 10.001 a 30 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 2 horas semanais, dispondo, minimamente, 1 hora no período da manhã e 1 hora no período da tarde, em dias diferentes, de segunda à sexta-feira.

c) Clínicas em municípios entre 30.001 a 50 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 4 horas semanais, dispondo, minimamente, 2 horas no período da manhã e 2 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira.

d) Clínicas em municípios entre 50.001 a 100 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 6 horas semanais, divididas minimamente entre 3 dias da semana. Deve

dispor, minimamente, 2 horas no período da manhã e 2 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 2 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

e) Clínicas em municípios entre 100.001 a 150 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 8 horas semanais, divididas minimamente entre 3 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 3 horas no período da manhã e 3 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 2 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

f) Clínicas em municípios entre 150.001 a 300 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 10 horas semanais, divididas minimamente entre 3 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 4 horas no período da manhã e 4 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 2 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

g) Clínicas em municípios entre 300.001 a 500 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 12 horas semanais, divididas minimamente entre 4 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 4 horas no período da manhã e 4 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 4 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

h) Clínicas em municípios entre 500.001 a 1 milhão habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 14 horas semanais, divididas minimamente entre 4 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 5 horas no período da manhã e 5 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 4 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

i) Clínicas em municípios com mais de 1 milhão habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 16 horas semanais, divididas minimamente entre 4 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 6 horas no período da manhã e 6 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 4 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em

qualquer período.

1.2.8 Quanto às agendas psicológicas, os critérios para abertura mínima de agendas são:

a) Clínicas em municípios com até 10 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 3 horas semanais, de segunda à sábado.

b) Clínicas em municípios entre 10.001 a 30 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 6 horas semanais, dispondo, minimamente, 3 horas no período da manhã e 3 horas no período da tarde, em dias diferentes, de segunda à sexta-feira.

c) Clínicas em municípios entre 30.001 a 50 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 8 horas semanais, dispondo, minimamente, 4 horas no período da manhã e 4 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira.

d) Clínicas em municípios entre 50.001 a 100 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 10 horas semanais, divididas minimamente entre 3 dias da semana. Deve dispor, minimamente, 4 horas no período da manhã e 4 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 2 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

e) Clínicas em municípios entre 100.001 a 150 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 12 horas semanais, divididas minimamente entre 3 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 5 horas no período da manhã e 5 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 2 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

f) Clínicas em municípios entre 150.001 a 300 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 14 horas semanais, divididas minimamente entre 3 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 6 horas no período da manhã e 6 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 2 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

g) Clínicas em municípios entre 300.001 a 500 mil habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 16 horas semanais, divididas minimamente entre 4 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 7 horas no período da manhã e 7 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 2 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em

qualquer período.

h) Clínicas em municípios entre 500.001 a 1 milhão habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 18 horas semanais, divididas minimamente entre 4 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 7 horas no período da manhã e 7 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 4 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

i) Clínicas em municípios com mais de 1 milhão habitantes: A abertura da agenda deve totalizar no mínimo 20 horas semanais, divididas minimamente entre 4 dias da semana, compreendidos de segunda à sexta-feira. Deve dispor, minimamente, de 8 horas no período da manhã e 8 horas no período da tarde, em dias diferentes, compreendidos de segunda à sexta-feira, sendo que as 4 horas restantes poderão ser dispostas de segunda à sábado, em qualquer período.

1.2.9 A carga horária semanal considerada "restante" pode ser cumprida de segunda a domingo, das 06h às 22h. Caso essa carga horária seja realizada nos seguintes períodos: das 06h às 08h, das 18h às 22h ou aos sábados, domingos e feriados (das 06h às 22h), o tempo correspondente será descontado da carga horária prevista para a agenda de horário comercial, que compreende o período das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira. Por exemplo, para clínicas em municípios entre 150.001 a 300 mil habitantes, a abertura da agenda médica deve totalizar, no mínimo, 10 horas semanais, distribuídas em pelo menos 3 dias da semana, de segunda a sexta-feira. Essas 10 horas devem ser divididas da seguinte forma:

- 4 horas no período da manhã e 4 horas no período da tarde, de segunda a sexta (somatória 8 horas no período comercial).
- 2 horas restantes, que podem ser alocadas em qualquer dia ou período (ou seja, em horário comercial, ou não).

Caso as 2 horas restantes sejam alocadas no período das 17h às 22h, por exemplo, a carga horária mínima exigida em horário comercial será reduzida de 8 para 6 horas. Entretanto, essas 6 horas deverão ser obrigatoriamente distribuídas em dias e períodos distintos, de segunda a sexta-feira, assegurando o cumprimento mínimo de 3 horas no período da manhã e 3 horas no período da tarde.

Ressalta-se que os dias úteis e os períodos mínimos exigidos devem ser preservados. Além

disso, caso a carga horária realizada em horários alternativos exceda o limite das horas restantes, o excedente não poderá ser utilizado para reduzir a carga horária mínima exigida em horário comercial.

Essa regra existe porque o período noturno e os sábados são considerados horários alternativos, oferecendo maior flexibilidade na distribuição dos horários e sendo, em geral, tratados como carga horária complementar.

1.2.10 Pondera-se que, diante destas exigências de abertura de agendas médicas e psicológicas, haverá ressalvas nas semanas que houver feriado nacional disposto entre segunda-feira à sexta-feira, sendo que a carga semanal mínima será reduzida a sua metade. Se cair no sábado haverá excepcionalidade para a carga horária prevista para este dia.

1.2.11 A agenda de Junta Médica Especial será descontada da carga horária semanal, considerando o horário de ambos os médicos. Dessa forma, cada hora de Junta Médica Especial será contabilizada em dobro para a carga horária semanal. Caso a clínica tenha agenda de Junta Médica Especial em apenas uma semana do mês, essa carga será considerada para desconto da agenda mínima em todas as semanas do mês. No entanto, se a clínica não abrir agenda de Junta Médica Especial em determinado mês, não haverá desconto na agenda mínima de aptidão daquele mês.

1.2.12 O serviço será distribuído sistemicamente de forma randômica por georreferenciamento, na forma prevista no Artigo 3º da Lei Estadual n.º 23.259/2026, Decreto Estadual 14362/2026 e sucedâneas.

1.2.13 O candidato à renovação da Carteira Nacional de Habilitação vai indicar o endereço da região na qual pretende realizar o exame de saúde, tendo como delimitação o Estado do Paraná, o sistema irá sortear uma das 5 (cinco) clínicas mais próximas deste endereço, por georreferenciamento, de maneira randômica e equitativa por região, limitada às clínicas do município do endereço indicado.

1.2.14 Para o candidato à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação, alteração ou inclusão de categoria, no Estado do Paraná, o sistema irá, por georreferenciamento, sortear, nos termos acima, considerando o endereço informado na abertura do processo de habilitação.

1.2.15 Somente entrarão na distribuição do serviço às clínicas que atenderem aos critérios de disponibilização de agenda previstos no Edital de Credenciamento e Contrato.

1.2.16 Quando se tratar de cidade sem clínica ativa, o sistema buscará clínicas mais próximas em raios de 5 km, ampliando em igual perímetro até que se encontre ao menos 1 clínica,

distribuindo randomicamente e equitativamente entre as clínicas localizadas no perímetro.

1.2.17 O DETRAN/PR poderá convocar qualquer uma das credenciadas para que disponibilize médicos e ou psicólogos para realização de exames de aptidão física e mental, avaliação psicológica ou Junta Médica Especial, em local cedido pelo DETRAN/PR, em data e hora previamente informados na convocação, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência.

1.2.18 As convocações ocorrerão exclusivamente para clínicas do município do local a ser realizado o atendimento. Essa convocação não pode ultrapassar a carga horária mínima diária da clínica e será considerada para a conta da agenda semanal mínima da mesma.

1.2.19 O não atendimento às convocações, sem a devida justificativa aceita pelo DETRAN/PR, sujeitará a credenciada a penalidade cabível conforme item 20.4 deste Termo de Referência.

1.2.20 Considerando que a agenda psicológica abrange diferentes modalidades de atendimento, a elaboração das agendas de Entrevista Inicial e Avaliação Coletiva, Avaliação Psicológica Complementar e Entrevista Devolutiva deve assegurar a disponibilidade de vagas para os candidatos tanto no período da manhã quanto no período da tarde, em dias distintos dentro da mesma semana.

1.2.21 Os profissionais de psicologia deverão estar habilitados e disponíveis para realizar todos os tipos de atendimento previstos nessas agendas, buscando garantir, sempre que possível, que o candidato seja acompanhado pelo mesmo profissional durante todo o processo, do início ao fim.

1.2.22 Obrigatoriamente, a entrevista inicial e sua respectiva avaliação coletiva são atendidas pelo(a) mesmo(a) psicólogo(a), não sendo permitido dividir entre os profissionais estes atendimentos. Para que o candidato não permaneça muito tempo aguardando entre o atendimento de entrevista e a realização dos testes psicológicos em coletivo em virtude de outros tipos de atendimento, bem como visando assegurar as condições físicas e emocionais constatadas em entrevista, estas agendas devem ser elaboradas sem a intercalação de outros tipos de agenda e preferencialmente atendidas (a entrevista e a respectiva aplicação de testes em coletivo) dentro do mesmo período.

1.2.23 Os demais tipos de agenda de avaliação psicológica, como os casos de Registro de Estrangeiro e Avaliação de Pessoa Surda, deverão ser disponibilizados em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de vinculação do candidato à credenciada,

preferencialmente em dia e horário acordados entre a credenciada e o candidato. A realização dessas avaliações deverá ser planejada e conduzida de forma criteriosa, considerando as especificidades, necessidades e particularidades de cada caso, a fim de garantir condições adequadas para o atendimento e a avaliação psicológica.

1.2.23.1 Nos casos de avaliação de pessoa surda, quando houver solicitação de intérprete, caberá à Clínica credenciada providenciar sua disponibilização para a realização dos exames de saúde, sendo o pagamento do respectivo serviço subsidiado pelo Detran/PR, conforme os critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência.

1.2.24 Requer-se ainda que a soma das agendas deve ser no mínimo de 1(uma) hora dentro do mesmo período, tanto da agenda médica quanto da agenda psicológica. As agendas elaboradas de forma contínua, com duração de 4 (quatro) a 6 (seis) horas, devem prever um intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos ininterruptos durante a jornada. Já em relação às agendas elaboradas de forma contínua, com duração superior a 6 (seis) horas, devem prever um intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos ininterruptos durante a jornada (ex. almoço).

1.2.25 A agenda integral para o mês subsequente deve ser inserida no sistema, pela Clínica de Trânsito, até o décimo quinto dia do mês.

1.2.26 Para que seja possível a elaboração da agenda, a credenciada deve registrar o plano de trabalho do profissional médico e psicólogo nos dias e horários em que irá realizar os agendamentos. Este plano deve ser feito com a anuência do profissional, o qual deve informar à credenciada quanto aos demais planos de trabalho registrados em outras credenciadas ou a existência de outros impedimentos. Considerando tempo de deslocamento entre credenciadas e outros possíveis problemas, deve ser respeitado o intervalo mínimo de 30 minutos entre os planos de trabalho elaborados para o mesmo profissional entre credenciadas diferentes.

1.2.27 Além de dispor da agenda, possibilitando o agendamento pelo cidadão nos sistemas informatizados do DETRAN/PR, a credenciada também deve realizar o agendamento do candidato vinculado quando lhe for solicitado, entregando o protocolo correspondente.

1.2.28 É vedada qualquer cobrança indevida por atendimentos realizados ou encaminhamento de candidatos não previstos na legislação vigente.

1.2.29 Os atendimentos devem ocorrer exclusivamente nos dias e horários agendados no sistema disponibilizado pelo DETRAN/PR, sendo obrigatória a aplicação dos procedimentos conforme as diretrizes deste edital.

1.2.30 A possibilidade de cancelamento é uma prerrogativa exclusiva do candidato, sendo que qualquer imprevisto ou necessidade de cancelamento de algum atendimento por parte da credenciada deve ser comunicado ao DETRAN/PR pelo sistema de chamado técnico, restando sujeito à análise e aprovação.

1.2.31 Quando a credenciada estiver impossibilitada de realizar o exame complementar do candidato e houver a redistribuição para outra credenciada, o pagamento referente ao reinício da avaliação será de responsabilidade da credenciada de origem.

1.2.32 Os atendimentos realizados pelas credenciadas ao DETRAN/PR devem seguir rigorosos procedimentos para garantir a qualidade e a segurança dos serviços prestados.

1.2.33 A verificação biométrica dos candidatos e profissionais, quando exigida, deve ocorrer no momento da admissão para a sala de atendimento. A correta realização dessa verificação é uma atividade inerente à credenciada. Caso haja divergência de dados no sistema de habilitação, o DETRAN/PR poderá invalidar o agendamento, sendo responsabilidade da credenciada a realização de novo exame sem custo, além das penalidades previstas.

1.2.34 Os horários das agendas de aptidão física e mental são divididos, minimamente, a cada 6 minutos e os horários das agendas da Junta Médica Especial são divididos, minimamente, a cada 15 minutos. A perícia médica deve responder aos critérios exigidos pela legislação, com a devida fundamentação técnica, e as informações correspondentes devem ser registradas no Sistema Digital de Saúde - SDS, disponibilizado pelo DETRAN/PR.

1.2.35 Em obediência a Resolução CONTRAN n.º 927/2022, a avaliação da pessoa com mobilidade reduzida deve ser realizada pela Junta Médica Especial. Por este motivo, no DETRAN/PR, toda pessoa com deficiência moderada ou grave, com prejuízo às funções motoras que impactam na direção veicular, será ao menos uma vez avaliada pela Junta Médica Especial. Aquelas já habilitadas e cujo veículo está devidamente adaptado, não necessitam se submeter à junta a cada renovação. Entende-se que o perito especialista em Medicina de Tráfego, no próprio exame de aptidão física e mental, tem capacidade de verificar se dada adaptação ainda é suficiente ou mesmo necessária e, somente a critério deste profissional, a pessoa com deficiência deverá se submeter a esta junta.

1.2.36 Os resultados possíveis nos exames médicos, conforme previsto pela Resolução CONTRAN n.º 927/2022, são: Apto, Apto com restrição, Inapto Temporário e Inapto. Diferenciando a possibilidade de complementação frente a necessidade de averiguações pelo profissional, em relação às situações que denotam comprometimento e requerem

encaminhamentos mais complexos para adequação, o resultado Inapto Temporário difere-se quanto ao tempo e entendimento.

1.2.37 Neste sentido, o resultado Inapto Temporário com tempo de inaptidão de até 30 dias é considerado inconclusivo, possibilitando que o candidato retorne à credenciada, sem custo, visando resolução de uma questão pontual (ex. esquecimento de óculos) ou melhor entendimento da situação apresentada na perícia (ex. necessidade de parecer do médico assistente, confecção de lentes, avaliação oftalmológica, etc.).

1.2.38 Já o resultado Inapto Temporário com tempo de inaptidão superior a 30 dias é considerado conclusivo. Neste caso, a perícia é concluída na clínica em que se encontra vinculado e o candidato será submetido a uma nova distribuição randomizada e impessoal. Tal medida tem o objetivo de minimizar eventual conflito de interesses do resultado.

1.2.39 Em relação à avaliação psicológica, os horários das agendas dividem-se da seguinte forma: Entrevista inicial, com mínimo de 30 minutos cada; Avaliação Coletiva, com mínimo de 1 hora e no máximo 2 horas, em observância aos critérios técnicos; Avaliação Psicológica Complementar, com mínimo de 10 minutos e máximo de 120 minutos, variável conforme a necessidade de complementação da avaliação; e Avaliação individual (para demandas específicas), com mínimo de 1 hora e meia cada. A perícia psicológica também deve responder aos critérios exigidos pela legislação, com a devida fundamentação técnica, e as informações correspondentes devem ser registradas no Registro documental do processo e/ou no Sistema Digital de Saúde - SDS, disponibilizado pelo DETRAN/PR.

1.2.40 Os testes psicológicos e demais documentos relativos à perícia devem ser arquivados conforme as normativas do Conselho Federal de Psicologia.

1.2.41 Os resultados possíveis na avaliação psicológica, conforme previsto pela Resolução CONTRAN n.º 927/2022 são: Apto, Inapto Temporário e Inapto.

1.2.42 De forma similar à aplicada no exame médico, o resultado Inapto Temporário com tempo de inaptidão de até 30 dias é considerado inconclusivo na avaliação psicológica. Neste caso, o candidato retorna à credenciada, sem custo, visando resolução de uma questão pontual (ex. esquecimento de óculos ou aparelho auditivo, condições físicas ou emocionais do dia) ou melhor entendimento da situação apresentada na perícia (ex. teste invalidado, dúvidas sobre o desempenho em alguma testagem, necessidade de dados complementares, etc.).

1.2.43 O resultado Inapto Temporário com tempo de inaptidão superior a 30 (trinta) dias é considerado conclusivo. Neste caso, a perícia é concluída na clínica em que se encontra vinculado e o candidato será submetido a uma nova distribuição randomizada e impessoal, objetivando minimizar eventual conflito de interesses do resultado.

1.2.44 O candidato terá direito de complementar a avaliação ou o exame dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias. Quando o resultado for conclusivo - como nos casos de resultado Apto, Inapto ou Inapto Temporário superior a 30 (trinta) dias, a perícia se encerra. Em se tratando de Inapto Temporário superior a 30 (trinta) dias o processo do candidato retornará para a distribuição, iniciando-se, após o prazo lançado no sistema, uma nova perícia. Candidatos que não retornaram para complementação dentro do prazo de 60 (sessenta) dias também serão redirecionados para distribuição. Esta medida se atenta à necessidade dos dados serem os mais atualizados possíveis para a complementação da perícia.

1.2.45 Os resultados dos exames devem ser lançados no sistema do DETRAN/PR dentro dos prazos estipulados. Para avaliações psicológicas, o prazo é de até 2 dias úteis após o atendimento, enquanto os exames de aptidão física e mental devem ser registrados imediatamente ao término do atendimento. Exames de Junta Médica Especial devem ser lançados ao término dos atendimentos. Caso ocorram erros no lançamento, os custos relacionados à nova emissão da Carteira Nacional de Habilitação e à realização de novos exames serão de responsabilidade da credenciada. Destaca-se que os exames médicos e psicológicos são de responsabilidade exclusiva dos profissionais da área, sendo os resultados comprovados por certificação digital ou outros meios determinados pelo DETRAN/PR.

1.2.46 O candidato possui direito de receber informações sobre o resultado de seu exame ou avaliação, sendo também considerado dentro do valor pago pela perícia. O candidato deve ser informado sobre o resultado do seu exame médico, podendo solicitar esclarecimentos adicionais. Quando solicitado pelo candidato será oportunizada a entrevista devolutiva na avaliação psicológica, assim como a emissão de atestado ou laudo psicológico. Caso seja solicitado tais documentos, a credenciada deve agendar a entrega sem qualquer cobrança de valores e em conformidade com as normativas dos Conselhos Federal e Regional de Psicologia.

1.2.47 A partir do ato de autorização do funcionamento da credenciada a mesma deverá disponibilizar o serviço pelo qual foi contratada, sendo que não será permitida a

descontinuidade de aberturas de agendas, passível de quebra de contrato e perda do credenciamento da Clínica, não sendo autorizado fechamento para férias coletivas ou similares. A credenciada deve garantir carga horária mínima para os atendimentos e manter os profissionais cientes dos agendamentos. A vinculação e desvinculação de profissionais devem ser comunicadas ao DETRAN/PR.

1.2.48 Mediante alguma necessidade de informação, envio de documentação ou qualquer outra solicitação por parte do DETRAN/PR, a credenciada deve atender dentro do prazo máximo solicitado.

1.2.49 As credenciadas deverão garantir a excelência no atendimento, de modo a preservar a imagem institucional do DETRAN/PR e assegurar a satisfação do cidadão paranaense. Com foco na qualidade e na gestão eficiente dos serviços, o DETRAN/PR poderá, no exercício de suas atribuições, implementar, em caráter experimental, um projeto piloto de aferição da qualidade dos serviços prestados pelas credenciadas. Tal iniciativa visa estabelecer critérios técnicos e metodológicos para a mensuração do desempenho e da eficiência operacional, garantindo, assim, a contínua melhoria na prestação dos serviços. Para a efetividade desse processo, será imprescindível a colaboração das clínicas credenciadas, que deverão atuar de forma cooperativa, fornecendo informações pertinentes e adequando suas práticas operacionais às diretrizes que venham a ser estabelecidas.

1.2.50 Neste sentido, é impreterível que a credenciada cumpra e se mantenha atualizada quanto à legislação vigente que abarcam seu campo de atuação, tais como: Código de Trânsito Brasileiro, Portarias da SENATRAN, Resoluções e Deliberações do CONTRAN, Resoluções do Conselho Federal e Regional de Psicologia/Medicina, Código de Ética Profissional, Edital de Credenciamento, Ordens de Serviço e outras normativas emitidas pelo DETRAN/PR, entre outros regulamentos relacionados ao adequado funcionamento da Clínica de Trânsito.

1.3 DO CREDENCIAMENTO

1.3.1 Somente serão credenciadas pessoas jurídicas devidamente registradas nos municípios do Estado do Paraná.

1.3.2 O prazo de inscrição para credenciamento e contratação permanecerá aberto aos possíveis interessados durante todo o período de vigência deste Edital.

1.3.3 É vedado o credenciamento de entidades que mantenham em seu quadro societário, sócios com parentesco com servidores do DETRAN/PR, do Estado ou Autoescolas. Também é proibida a manutenção de servidores do DETRAN/PR no quadro de funcionários das credenciadas.

1.3.4 A empresa deve possuir cadastro em situação regular junto ao Sistema de Gestão de Obras, Materiais e Serviços (GMS), devendo a contratada manter o cadastro atualizado e válido durante toda a permanência do contrato.

1.3.5 Os responsáveis legais da empresa 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 e-Protocolo, com o usuário e a senha, ao menos uma vez, para estabelecer um vínculo com o sistema.

1.3.6. Para celebração do contrato de prestação de serviços, Termo aditivos e Termo de Apostilamentos as assinaturas devem ser eletrônicas de tipo qualificada, com o uso de certificado digital ICP-Brasil.

1.4 FASES PARA O CREDENCIAMENTO

1.4.1 A habilitação para o credenciamento observará as condições estabelecidas nas **Fases I, II, III e IV**, que compõem o processo de pré-qualificação, conforme detalhado no **Anexo II – Documentos de Habilitação**. Após o atendimento integral dos requisitos previstos em cada fase, o requerente será credenciado e será celebrado o respectivo Contrato de Prestação de Serviços. Por fim, a **Fase V** corresponderá à homologação sistêmica da credenciada realizada pelo Detran.

1.4.2 Documentação da **FASE I** consistem em:

- a)** Documentação da Pessoa Jurídica.
- b)** Documentação de Habilitação Fiscal.
- c)** Documentação dos Sócios.

1.4.3 Documentação da **FASE II** consistem em:

- a)** Documentação Complementar da Pessoa Jurídica.

1.4.4 Documentação da **FASE III** consistem em:

- a)** Análise fotográfica, para avaliação da estrutura predial e equipamentos.
- b)** Vistoria predial *in loco*, oportunamente a ser agendada pelo DETRAN/PR.

1.4.5 Documentação da **FASE IV** consistem em:

a) Documentação Técnica da Pessoa Jurídica.

1.4.6 Documentação da **FASE V** consistem em:

a) Homologação sistêmica da credenciada realizada pelo Detran.

b) Documentação dos profissionais.

1.5 REQUISITOS QUANTO AOS PROFISSIONAIS - A SER COMPROVADO APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO:

1.5.1 A clínica credenciada deve contar em seu quadro funcional com uma equipe composta por pelo menos 01 médico especializado em medicina de trânsito e 01 psicólogo especializado em psicologia de trânsito, com titulação reconhecida pelo respectivo conselho de classe e responsáveis pela supervisão técnica. Para o atendimento na recepção deverá haver 01 funcionário diverso ao de realização de exames no dia, com idade igual ou superior à 18 (dezoito) anos, responsável pelos procedimentos administrativos para admissão em exame.

1.5.2 Todos os profissionais médicos e psicólogos vinculados devem ter titulação e registro nos respectivos conselhos de classe. Devido à complexidade que envolve a problemática 'trânsito', para realizar o exame de aptidão física e mental, o exame médico especial e a avaliação psicológica neste contexto não basta a graduação em psicologia/medicina. Neste sentido, o art. 147 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB mostra a importância de se ter profissionais médicos e psicólogos que demonstrem conhecimento neste campo para a realização das perícias, sendo exigida a titulação de especialista. Além disso, nos termos do § 6º do art. 148 do CTB, os médicos e psicólogos peritos examinadores deverão ser autorizados pelo órgão máximo executivo de trânsito da União, conforme regulamentação do Contran.

1.5.3 Os Psicólogos devem ter Título de Especialista em Psicologia de Trânsito, reconhecido pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia do Paraná, devendo constar na carteira de identidade profissional. Os Médicos devem ter Título de Especialista em Medicina de Trânsito de acordo com as normas da Associação Médica Brasileira – AMB e do Conselho Federal de Medicina – CFM, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, devendo constar na carteira profissional.

1.5.4 Um importante pré-requisito para conclusão do cadastro do profissional é o treinamento inicial dos médicos e psicólogos - o qual envolve os procedimentos técnico-administrativos aplicados para a realização das perícias, como funcionamento das agendas, lançamento de resultados, etc, e que visam a padronização do serviço prestado. Outro aspecto essencial é a capacitação contínua dos médicos, psicólogos e atendentes. Os profissionais envolvidos devem buscar atualização constante, garantindo a utilização de métodos e ferramentas modernas, conforme legislação vigente, bem como devem atender às convocações que houverem do DETRAN/PR. Profissionais que deixaram de atuar em credenciadas ao DETRAN/PR pelo período igual ou superior a 02 anos e desejam retornar, devem realizar a atualização dos procedimentos.

1.5.5 Cada profissional deve ter um carimbo próprio, contendo somente o nome completo, número de inscrição no CRM ou no CRP do Paraná, não podendo ser incluída outra especialidade senão a de Medicina de Tráfego ou Psicologia de Tráfego, respectivamente. O carimbo deverá permanecer sob sua guarda.

1.5.6 Para acesso ao Sistema Digital de Saúde - SDS, os profissionais deverão fazer uso de certificado digital ICP-Brasil.

1.5.7 Para acesso ao sistema, os profissionais devem possuir registro biométrico junto ao DETRAN/PR e, para tanto, devem abrir o processo com o motivo "Captura Imagem" junto a CIRETRAN.

1.5.8 Os profissionais de Medicina e Psicologia somente poderão ser responsáveis técnicos de, no máximo, 02 (duas) entidades credenciadas ao DETRAN/PR. Tal limitação encontra-se estabelecida pela Resolução CFM n.º 2.147/2016, a qual objetiva maior controle por este responsável quanto a supervisão dos serviços técnicos da entidade credenciada em que estiver vinculado, zelando pelo cumprimento das disposições legais de sua área e assegurando pela qualidade dos serviços prestados. Neste sentido, é possibilitado às entidades credenciadas no DETRAN/PR de ter mais do que 1 (um) responsável técnico médico e 1 (um) responsável técnico psicólogo, salvo restrições do Conselho de classe.

1.5.9 Tanto o psicólogo responsável técnico quanto o médico responsável técnico da credenciada possuem a incumbência de representar a credenciada em questões técnicas relacionadas à área de atuação, devendo responder perante o respectivo Conselho de classe, Ministério Público, Judiciário e demais órgãos competentes sobre os aspectos formais de sua área. A ausência física não os exime das responsabilidades atribuídas, sendo essencial que

cumpram determinadas obrigações para assegurar a qualidade e a regularidade dos serviços prestados. Dentre as obrigações, o responsável técnico deve informar, esclarecer e orientar os profissionais da credenciada sobre as normativas e procedimentos necessários para garantir um trabalho de qualidade e em conformidade com os padrões éticos. Ainda, deve cumprir e fazer cumprir todas as disposições técnicas, legais e éticas, mantendo-se atualizado quanto às normas, pesquisas, publicações científicas e legislações pertinentes. Além dessas responsabilidades, cabe ao responsável técnico coordenar e supervisionar os serviços de sua área, bem como, garantir que a infraestrutura da credenciada, o ambiente de trabalho e os instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em seu campo de atuação estejam adequados para a realização dos atendimentos. Em caso de afastamento ou substituição, deve providenciar a atualização da documentação junto ao respectivo Conselho Regional e informar o DETRAN/PR.

1.5.10 A participação de estagiários de graduação em Psicologia ou de especialização em Psicologia de Tráfego é permitida para a realização de práticas supervisionadas. Da mesma forma, a contratação de estagiários de ensino médio para serviços administrativos deve seguir a legislação vigente, garantindo a supervisão constante e arquivamento do contrato de estágio para fins de fiscalização.

1.6 DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - REQUISITOS QUANTO AOS PROFISSIONAIS - A SER COMPROVADO APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO:

1.6.1 A vinculação e atualização cadastral de profissionais (médicos e psicólogos) devem ser requeridos pela credenciada, via sistema Módulo de Atendimento Técnico ou superveniente.

1.6.2 O DETRAN/PR se reserva ao direito de suspender ou indeferir o cadastro e vínculo de profissional que tenha sofrido condenação de qualquer natureza junto ao respectivo Conselho de Classe ou que encontre-se em cumprimento de penalidade imposta devido decisão em processo administrativo.

1.6.3 Dos documentos necessários ao CADASTRO ÚNICO DE PROFISSIONAL

I – Se perito médico:

- a) Formulário de Cadastro preenchido e assinado pelo profissional. Anexo VIII. Preenchimento não pode ser manual.
- b) Documento de identificação, contendo CPF.
- c) Carteira Profissional de Médico constando o título de especialista em Medicina de

Tráfego, ou Certificado de Especialista em Medicina de Tráfego, emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM/PR.

- d) Declaração Negativa de Débitos, emitida pelo CRM/PR, referente ao ano em exercício.
- e) Declaração Negativa de Conduta Ética Profissional, emitida pelo CRM/PR.
- f) Taxa de crachá, guia com comprovante de pagamento, que deve ser emitida no site do DETRAN/PR, serviço “2.30.01 – Emissão de Crachá”.
- g) Documento comprobatório da autorização prevista no art. 148, § 6º, do Código de Trânsito Brasileiro, quando houver regulamentação específica do órgão máximo executivo de trânsito da União.

II – Se perito psicólogo:

- 1. Formulário de Cadastro preenchido e assinado pelo profissional. Anexo VIII. Preenchimento não pode ser manual.
- 2. Carteira de Identidade Profissional, constando título de especialista em Psicologia de Tráfego, ou Certidão de Regularidade de Inscrição de Título de Especialista, emitido pelo Conselho Regional de Psicologia - CRP/PR.
- 3. Declaração Negativa de Débitos, emitida pelo CRP/PR, referente ao ano em exercício.
- 4. Declaração Negativa de Conduta Ética Profissional, emitida pelo CRP/PR
- 5. Taxa de crachá, guia com comprovante de pagamento, que deve ser emitida no site do DETRAN/PR, serviço “2.30.01 – Emissão de Crachá”.
- 6. Documento comprobatório da autorização prevista no art. 148, § 6º, do Código de Trânsito Brasileiro, quando houver regulamentação específica do órgão máximo executivo de trânsito da União.

1.6.4 Dos documentos necessários ao VÍNCULO DOS PROFISSIONAIS

- A) Requerimento de solicitação, assinado pelo responsável legal e pelo profissional, atestando estar de acordo com o seu vínculo.
- B) Termo de Conduta, conforme anexo XI disponibilizado no Edital.

1.6.5 Dos documentos necessários à ATUALIZAÇÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITO E DE CONDUTA ÉTICA-PROFISSIONAL

- a) Requerimento de solicitação, assinado pelo responsável legal, contendo o nome do profissional.

- b) Certidão Negativa de Conduta Ética-Profissional, atualizada e em validade.
- c) Certidão Negativa de Débitos, atualizada e em validade.

1.6.6 Dos documentos necessários ao VÍNCULO OU SUBSTITUIÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

- a) Requerimento de solicitação de vínculo ou de substituição, assinado pelo responsável legal e pelo novo profissional, identificando o atual e o novo responsável técnico. Necessário esclarecer se o profissional substituído permanecerá como perito auxiliar.
- b) Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, emitido pelo respectivo Conselho, onde conste o nome do profissional responsável técnico médico/psicólogo.
- c) Termo de Conduta, conforme anexo XI disponibilizado no Edital.
- d) Declaração de Aceite de Conformidade do Credenciamento, conforme anexo V disponibilizado no Edital.

1.6.7 Dos documentos necessários à ATUALIZAÇÃO DE VÍNCULO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

- a) Requerimento de solicitação, assinado pelo responsável legal e pelo responsável técnico.
- b) Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, atualizado, emitido pelo Conselho de Classe onde conste o nome do profissional responsável técnico médico/psicólogo.

1.6.8 Dos documentos necessários para o DESVINCULO DE PROFISSIONAIS

- a) O desvinculo do profissional deverá ser requerido pela credenciada, via requerimento assinado pelo responsável legal.
- b) O profissional poderá requerer seu próprio desvinculamento, mediante registro de protocolo, devendo anexar requerimento devidamente assinado.

1.6.9 Orientações sobre credencial profissional - CRACHÁ

1.6.9.1 A Credencial Profissional será fornecida por meio de arquivo digital, sendo necessário o pagamento da taxa de Emissão de Crachá (cód. 2.30.01-4) aos profissionais (médicos, psicólogos e atendentes) que não possuam cadastro, estejam sem vínculo ativo junto ao DETRAN/PR ou necessitem de 2ª via.

1.6.9.2 Para confecção será utilizada foto obtida em processo de habilitação e, para tanto, devem abrir o processo com o motivo "Captura Imagem" junto ao DETRAN/PR.

1.6.9.3 As credenciais dos profissionais deverão ser impressas, com as despesas deste serviço custeadas pela credenciada, devendo-se obedecer os seguintes requisitos mínimos:

a. cartão de PVC laminado para impressão colorida, padrão ISO CR-80, medindo 86mm x 54mm, com espessura de 0,76mm, na cor branca.

b. porta cartão para uso na posição vertical.

c. objeto de fixação, exemplo “alça jacaré” ou similar, que possa prender-se diretamente à roupa ou em cordão. Optando-se por utilizar cordão, se personalizado, este não pode ser igual ou semelhante ao utilizado pelos servidores do DETRAN/PR.

1.6.9.4 A credenciada também deverá fornecer crachá de identificação aos demais profissionais vinculados a clínica, sendo obrigatória a utilização por todos os colaboradores, salvo exceções devidamente autorizadas pelo DETRAN/PR. O layout deve ser divergente do layout fornecido pelo DETRAN/PR.

1.6.9.5 O crachá deve ser utilizado na altura do tórax sempre que o profissional estiver no exercício da função e devendo apresentá-lo sempre que seja solicitada a sua identificação.

1.6.9.6 É proibido o uso do crachá por outra pessoa, bem como a alteração ou sua falsificação.

1.6.9.7 O crachá deve ser mantido em bom estado de conservação, cabendo à credenciada garantir a sua utilização durante todo o período de funcionamento.

1.6.9.8 A taxa para emissão de 2ª via, substituição ou atualização do crachá deve ser gerada no site do DETRAN/PR no serviço “2.30.01 – Emissão de Crachá”.

1.7 DA ESTRUTURA PREDIAL, DOS AMBIENTES, INCLUINDO OS MATERIAIS

1.7.1 O imóvel destinado à prestação dos serviços, deverá atender a uma estrutura que propicie um ambiente de fácil localização, boa visibilidade, acessibilidade, boas condições estruturais, com ambientes internos/externos com qualidade em acabamentos, como: alvenarias, pinturas homogêneas, laváveis e de cores neutras, forro, piso, bem como acessórios e mobília exigida, conforme descrição dos ambientes. Os ambientes deverão proporcionar conforto aos usuários e profissionais da credenciada, com atendimento de qualidade na prestação do serviço. Serão avaliados neste espaço, quesitos mínimos, dentre eles: higiene, material de uso pessoal e profissional, conforto térmico, acústico e luminotécnico.

1.7.2 É fundamental que o ambiente destinado aos atendimentos médicos e psicológicos possua condições adequadas, garantindo isolamento acústico, climatização e ausência de estímulos externos que possam interferir na realização dos exames. A decoração dos espaços também deve ser planejada de forma a não comprometer a aplicação de técnicas e instrumentos psicológicos.

1.7.3 O imóvel deve atender aos requisitos de estrutura mínima, devendo possuir as seguintes dependências: Sala de recepção dos candidatos, Sala de atendimento médico, Sala de atendimento psicológico individual, Sala de atendimento psicológico coletiva, Sala de arquivo, Sanitários, sendo no mínimo 2 (duas) instalações (masculino e feminino) em perfeitas condições de higiene e utilização, sendo que, pelo menos, uma destas seja adaptada para Pessoa com Deficiência – PcD, conforme a ABNT NBR 9050, ou normas a que vierem a substituir.

1.7.4 A avaliação do espaço proposto será realizada com base no projeto arquitetônico enviado em formato PDF, no qual serão analisados o layout da edificação, suas dimensões, desníveis, entre outros. O Projeto Arquitetônico Predial a ser apresentado deve atender aos requisitos abaixo:

- a) Assinado por responsável técnico / CREA / CAU;
- b) Em escala 1:50, planta baixa / locação, layout do mobiliário / equipamentos;
- c) Dois cortes: longitudinal / transversal;
- d) Observando as normas vigentes, em especial ABNT NBR 9050 vigente;
- e) Deverão estar graficamente demonstrados:
 - Implantação, plantas, cortes, todos os ambientes com nomenclatura, dimensões (medidas lineares e áreas internas dos compartimentos e espessura das paredes), locação de louças sanitárias e bancadas, locação de mobiliários, equipamentos não portáteis médico e de infraestrutura - cadeiras, Indicações de cortes, elevações;
 - Implantação: constar localização do edifício em relação ao terreno, acessos, ruas, paredes externas das edificações, cotados em relação à referências preestabelecidas e bem identificadas; cotas de nível do terrapleno das edificações e dos pontos significativos das áreas externas (calçadas, acessos, patamares, rampas e outros); localização dos elementos externos, construídos como estacionamentos, construções auxiliares e outros;
 - Planta: planta de todos os pavimentos que compõe a credenciada, com cotas de

níveis, nomenclatura conforme listagem de ambientes contida neste Edital, com medidas internas de todos os compartimentos, espessura de paredes, área e indicações de cortes, layout de equipamentos e mobiliários, ampliações e detalhes;

- Cortes das edificações, onde fique demonstrado o pé direito dos compartimentos, altura das paredes, cotas de níveis, escadas, patamares e rampas, cotas de piso acabado externos e internos, forros e coberturas, tudo sempre com indicação clara dos ambientes.

1.7.5 Se necessário, o DETRAN/PR fará a solicitação de um novo projeto arquitetônico e/ou de projetos complementares para esse fim, quando for o caso, o projeto poderá ser encaminhado ao Departamento Executivo de Engenharia do DETRAN/PR para parecer.

1.7.6 A estrutura predial deve atender a regulamentação estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

1.7.7 A identificação visual de fachada deverá constar os dados da credenciada de acordo com o constante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e no cadastro do DETRAN/PR, sendo proibida a utilização de nome comercial ou de fantasia que confunda ou vincule o DETRAN/PR, sua sigla, abreviatura ou logomarca.

1.7.8 As credenciadas que se encontram em galerias ou edifícios comerciais, ou com mais de um acesso, é necessário que a identificação esteja na portaria principal do edifício, indicando, se for o caso, o andar e o número da sala comercial.

1.7.9 A comunicação visual deve dispor do nome fantasia devidamente registrado, sendo necessária em sua apresentação um tamanho de fonte adequado, de acordo com a legislação municipal, para a sua visualização. A clínica deverá dispor de identificação visual, que permita boa visibilidade a todos os candidatos.

1.8 REQUISITOS DOS AMBIENTES

1.8.1 Os ambientes de atendimento deverão ser confortáveis, iluminados, ventilados e protegidos.

1.8.2 Os ambientes devem dar condições de higiene, mobilidade, segurança e fluxo adequado de funcionamento.

1.8.3 Os ambientes externos, que consistem em calçadas, área externa da propriedade e jardim, devem ser mantidos como espaços seguros, limpos e acessíveis de acordo com a ABNT NBR 9050 e suas atualizações. A manutenção destes ambientes é responsabilidade do proprietário da credenciada.

1.8.4 As calçadas deverão seguir a padronização da Legislação Municipal, todo e qualquer equipamento urbano ou elemento a ser inserido na calçada deverá possuir a autorização da Prefeitura Municipal. E em caso de inserção de equipamentos, o DETRAN/PR, se achar necessário, solicitará a documentação desta autorização.

1.8.5 Quando a credenciada possuir atividades de atendimento, com circulação externa, é de responsabilidade da credenciada, garantir a este candidato, proteção contra intempéries, segurança com a utilização de equipamento biométrico e a acessibilidade. Esta segurança contra intempéries poderá ser proporcionada através de toldos, estruturas de policarbonato, vidros ou construção em alvenaria convencional.

1.8.6 O acesso ao candidato deverá garantir a segurança dos procedimentos, para evitar fraudes durante a realização dos exames.

1.8.7 Para acessos e circulações horizontal e vertical (elevadores e plataformas), adotar medidas e requisitos mínimos estabelecidos pela norma 9050 da ABNT e suas complementares.

1.8.8 Cada ambiente interno deverá estar devidamente identificado, através de comunicação visual, pela sua atividade.

1.8.9 A utilização de nomenclatura das áreas técnicas devem estar de acordo com as Resoluções do CONTRAN e dos Conselhos de Classe:

- a) Sala de recepção dos candidatos: Recepção.
- b) Sala de atendimento médico: Consultório Médico.
- c) Sala de atendimento psicológico individual: Avaliação Psicológica Individual.
- d) Sala de atendimento psicológico coletiva: Avaliação Psicológica Coletiva.
- e) Sala de arquivo: Arquivo.
- f) Sanitários: Feminino ou símbolo conforme ABNT NBR 9050. Masculino ou símbolo conforme ABNT NBR 9050 e suas atualizações; Sanitário Acessível utilizar apenas o símbolo conforme a ABNT NBR 9050 e suas atualizações.
- g) Se houver outros ambientes, os mesmos também deverão ser identificados conforme sua função (Exemplo: sala de gerência, sala dos funcionários, DML).

1.8.10 Para que ocorra a ventilação adequada dos ambientes, a clínica deverá atender o vão de abertura de ventilação, de acordo com as normas técnicas.

1.8.11 A ventilação será preferencialmente natural, atendendo a abertura de vão-livre de ventilação necessária para aquele espaço, com exceção das sala de atendimento psicológico

coletiva, nas quais deve-se preservar o isolamento acústico, visual e troca de ar, sendo obrigatória a instalação de equipamentos de ar-condicionado fixo. É permitido exaustores apenas para os sanitários.

1.8.12 A ventilação não deverá ocorrer entre ambientes internos e sim com o meio externo.

1.8.13 Os ambientes de atendimento devem garantir a condições de climatização, isolamento acústico e visual, com ausência de estímulos externos e proteção da privacidade dos candidatos em avaliação. Considerando a vedação das esquadrias de portas e janelas no isolamento acústico e visual.

1.9 OS AMBIENTES/DEPENDÊNCIAS

1.9.1 RECEPÇÃO

1.9.1.1 A área de recepção consiste em um ambiente de espera adequado e confortável para os candidatos.

1.9.1.2 Deverá ser um ambiente iluminado e ventilado, e garantir capacidade para abrigar o número mínimo de candidatos, conforme a proposta de atendimento dos Exames, mantendo o fluxo necessário para atendimento e circulação mínima, considerando o espaço de deslocamento e permanência para o atendimento, preferencial, conforme ABNT NBR 9050 e suas atualizações.

1.9.1.3 Quando a sala de espera se localizar em um ambiente anexo à recepção principal, deverá garantir a segurança de forma a evitar a fraude do atendimento. Caso o DETRAN/PR entenda necessário, de acordo com a disposição dos ambientes, poderá solicitar um novo equipamento biométrico e a clínica deverá dispor de atendimento adequado conforme itens abaixo descritos, incluindo funcionário para a fiscalização deste espaço.

1.9.1.4 O mobiliário mínimo da Recepção é composto por:

- **Balcão de Atendimento:** Deverá ser de superfície lisa, com alturas adequadas para que todos os candidatos possam ter o acesso adequado ao equipamento biométrico. Seguindo os padrões da ABNT NBR 9050 e suas atualizações.
- **Cadeiras:** Deverão estar dispostas garantindo conforto, circulação adequada entre os candidatos até o atendimento.
- **Assentos para pessoas obesas** seguindo os padrões da ABNT NBR 9050 e suas atualizações.

- Bebedouros: a Clínicas deverá dispor de bebedouro com copos descartáveis, instalados em alturas para o uso de todos os candidatos, devendo ter o descarte adequado dos copos utilizados, em um recipiente que propicie a higiene do ambiente.

1.9.1.5 Os equipamentos e acessórios mínimos da área de Recepção são:

- Scanner para leitura de impressão digital, compatível com o Sistema Operacional de Informática do DETRAN/PR.
- Webcam - Resolução mínima de vídeo HD, 720p (desejável Full HD 1080p) - Compatível com DirectX.
- Impressora com scanner, para digitalização de documentos.
- Computador.
- Internet, deverá ter a velocidade mínima de 10 MB.
- Telefone para contato, devendo o número estar atualizado no Sistema de Habilitação do DETRAN/PR.
- Livro Ata, para registro de ocorrências.
- Materiais de Escritórios em quantidade suficiente para atender a necessidade de uso da credenciada.

1.9.2 CONSULTÓRIO MÉDICO

1.9.2.1 O Consultório Médico deverá, minimamente, ser uma sala bem iluminada, ventilada, com cores neutras e acabamento em perfeito estado (homogêneo) obedecendo as normas de Vigilância Sanitária, garantindo a acessibilidade de acordo com ABNT NBR 9050 e suas atualizações e normativas do Conselho Federal de Medicina e suas legislações complementares pertinentes. A sala deve ainda garantir a devida privacidade do exame, tanto acústica quanto visual.

1.9.2.2 As medidas mínimas adotadas para os Consultórios Médicos, deverão seguir a Resolução do CONTRAN n.º 927/2022, a sala de exame médico deverá ter dimensões mínimas de 4,5m x 3,0m (quatro metros e meio por três metros) com auxílio de espelhos, obedecendo aos critérios de acessibilidade;

1.9.2.3 O layout interno do Consultório Médico, deverá possibilitar à sua disposição o fluxo e circulação dos candidatos conforme ABNT NBR 9050 e suas atualizações.

1.9.2.4 Os mobiliários e acessórios mínimos dos consultórios médicos são:

- a) Computador com acesso à internet.
- b) Mesa/birô (escritório) para o médico.
- c) Cadeira ou poltrona para o médico.
- d) Cadeira ou poltrona para o candidato.
- e) Pia ou lavabo, para higienização.
- f) Toalhas de papel / sabonete líquido para higiene.
- g) Lixeira com pedal.
- h) Maca acolchoada simples, revestida com material impermeável, com lençol descartável ou rolo de papel descartável.
- i) Escada de 2 ou 3 degraus para o acesso dos candidatos a maca em material resistente não sendo permitido de PVC.

1.9.2.5 Os equipamentos e acessórios mínimos do Consultório Médico são:

- a) Estetoscópio.
- b) Esfigmomanômetro.
- c) Martelo de Babinski.
- d) Material para a identificação de cores verde, vermelho e amarelo.
- e) Lanterna (tipo) médica com pilhas.
- f) Fita métrica plástica flexível inelástica.
- g) A tabela ou projetor de Optotipos de Snellen deverá ser posicionada a uma distância de 6 (seis) metros do candidato. Caso a medida da sala seja inferior aos 6 (seis) metros, deverá ser posicionado um espelho plano, sem distorções, em frente a tabela de Snellen invertida. A distância entre a imagem refletida e o candidato deve totalizar 6 (seis) metros. O posicionamento do espelho deverá garantir a perfeita visualização da Tabela.
- h) Foco luminoso instalado próximo à tabela de Snellen.
- i) Dinamômetro analógico, com divisão mínima de 1 Kgf (Obrigatório para clínicas com atendimento de Junta Médica Especial).
- j) Dinamômetro para força manual.
- k) Equipamento para avaliação de campo visual, estereopsia, ofuscamento e visão noturna.

l) Balança antropométrica adequada à faixa etária.

1.9.2.6 Faz-se compulsória a certificação, laudo de verificação e aferição dos equipamentos com finalidade médica, utilizados direta ou indiretamente para diagnósticos, cabendo ao DETRAN/PR vistoriar e solicitar os devidos ajustes nos casos em que se fizer necessário, devendo ainda, tais equipamentos, permanecerem nas dependências da credenciada.

1.9.2.7 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.

1.9.2.8 Equipamento refrativo de mesa ou qualquer outro não obrigatório, caso possua, Dinamômetro, Equipamento para avaliação do campo visual, Estereopsia, Ofuscamento e visão noturna 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 ainda o TRT – Termo de Responsabilidade Técnica, com registro no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais. Destes equipamentos, cujo registro ou notificação pela ANVISA não estejam devidamente comprovados, deve-se apresentar os documentos que comprovem a sua aferição.

1.9.2.9 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 ou em nome e CPF de um dos sócios e data da compra. Não sendo aceito cupom fiscal.

1.9.2.10 A credenciada deve disponibilizar todos os materiais, equipamentos médicos e psicológicos, e condições necessárias à perfeita prestação dos serviços. Estes materiais e equipamentos devem permanecer nas dependências da credenciada, nas respectivas salas de atendimento médico e psicológico. Também é de responsabilidade da credenciada as despesas com a manutenção, reparo, verificação e aferição dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas às avaliações.

1.9.2.11 Os documentos decorrentes de Avaliação Psicológica, Exame de Aptidão Física e Mental e Junta Médica Especial, devem seguir as diretrizes dos respectivos Conselhos Federal e Regional, assim como do Conselho Nacional de Trânsito e Ordens de Serviço emitidas pelo DETRAN/PR.

1.9.3 SALAS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.9.3.1 As salas de atendimento de Avaliação Psicológica Individual e Coletiva deverão ser bem iluminadas, ventiladas durante os atendimentos, com cores neutras e acabamento em perfeito estado (homogêneo) obedecendo as normas de Vigilância Sanitária, acessibilidade de acordo com a norma ABNT NBR 9050 e suas atualizações, as normas do Conselho Federal e Regional de Psicologia e legislações complementares pertinentes.

1.9.3.2 As salas de avaliação psicológica individual e coletiva deverão garantir isolamento acústico e visual, de forma a evitar interferência ou interrupção na execução da avaliação dos candidatos, visando proporcionar melhor concentração nos testes e sigilo aos usuários durante os exames. Se a execução do fechamento da sala utilizar materiais alternativos, como Drywall, divisória com espessura inferior a 15 (quinze) centímetros, será obrigatória a execução dos materiais para o isolamento acústico.

1.9.3.3 Os ambientes de atendimento psicológico estarão sujeitos à fiscalização do Conselho Regional de Psicologia do Paraná e do DETRAN/PR, conforme as competências de cada órgão.

1.9.3.4 Caso os funcionários do DETRAN/PR, na vistoria ou fiscalização, interpretem que o posicionamento da sala tenha interferências externas a fim de prejudicar a avaliação, poderá ser solicitado à Clínica o reposicionamento com o layout.

1.9.3.5 As salas e o espaço físico de atendimento das credenciadas para realização da Avaliação Psicológica deverão obedecer rigorosamente às normas estabelecidas nos manuais dos testes psicológicos, conforme regulamentação do Conselho Federal e Regional de Psicologia.

1.9.3.6 A credenciada deve fornecer pelo menos 1 (um) armário com chave e espaço suficiente para arquivamento de material sigiloso e de uso exclusivo de psicólogo. O armário deve se localizar em uma das salas de atendimento psicológico, a outra sala deve ter pelo menos 1 gaveteiro com chave.

1.9.3.7 A credenciada também deve disponibilizar 1 computador com acesso à internet para uso exclusivo do psicólogo, podendo estar alocado na sala de Avaliação psicológica individual ou na sala de Avaliação Coletiva.

1.9.3.8 Em relação aos materiais para os atendimentos da Psicologia, a clínica deve fornecer testes psicológicos que avaliem os critérios exigidos pela Resolução do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Nacional de Trânsito, em quantidade e variedade suficientes (no mínimo, 03 instrumentos diferentes aprovados pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI, para investigação de cada quesito), conforme o número de carteiras disponibilizadas na sala de coletivo para atendimento dos diferentes perfis de candidatos. O controle da compra pela clínica deve ser feito pelo psicólogo responsável técnico, garantindo materiais atualizados e a qualidade do serviço. Tal medida visa respeitar a possibilidade de escolha técnica do profissional de psicologia cadastrado pela clínica quanto aos instrumentos fundamentais que lhe são disponibilizados para uso, com foco nos objetivos da perícia.

1.9.3.9 A credenciada também deve disponibilizar materiais de escritório em quantidade suficiente para atender a necessidade de uso dos psicólogos, inclusive para atendimento das avaliações coletivas. O material deve estar em perfeitas condições de uso. Minimamente a credenciada deve fornecer: Lápis n.º 02, caneta esferográfica, caneta para quadro branco, cronômetro, transferidor, régua de 30 centímetros, calculadora e papel sulfite branco.

1.9.4 AS SALAS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA INDIVIDUAL

1.9.4.1 As salas de avaliação psicológica individual deverão ter as dimensões mínimas de 2,00 (dois) metros por 2,00 (dois) metros. O layout interno da sala, deverá possibilitar em sua disposição o fluxo e circulação dos candidatos conforme ABNT NBR 9050 e suas atualizações.

1.9.4.2 Os mobiliários e acessórios mínimos da sala de Avaliação Psicológica Individual são:

- a) 1 (uma) mesa/ birô (escritório) com dimensões mínimas de 0,60 X 1,00 metros, a mesa deverá atender a necessidade de espaço adequado para a utilização do profissional, bem como a realização do teste individual. Salientando, a obrigatoriedade de adequação para atendimento de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência, conforme a ABNT NBR 9050 e suas atualizações.
- b) 1 (uma) cadeira ou poltrona para o psicólogo.
- c) 1 (uma) cadeira para o candidato.

- d) 1 carteira modelo escolar sendo com dimensão de 40 X 60 cm, para o candidato.
- e) 1 armário/arquivo ou gaveteiro com chave.
- f) 1 Lixeira.

1.9.5 AS SALAS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA COLETIVA

1.9.5.1 As salas de avaliação psicológica coletiva deverão ter as dimensões mínimas de 1,20 metros X 1,00 metro por candidato, acrescido do espaço de três 3,00 (três) metros quadrados para o profissional. O layout interno da sala, deverá possibilitar à sua disposição o fluxo e circulação dos candidatos conforme ABNT NBR 9050, ou normas a que vierem a substituir.

1.9.5.2 Entre as carteiras deverá ser garantido uma faixa livre de circulação mínima de 60 cm, sendo que a partir do posicionamento da mesa para pessoa com mobilidade reduzida - PMR e/ou pessoa com deficiência - PCD deverá garantir uma faixa de circulação de 90 cm e área de manobra até a porta de saída.

1.9.5.3 Os mobiliários e acessórios mínimos da sala de Avaliação Psicológica Coletiva são:

- a) No mínimo 4 (quatro) carteiras, modelo escolar, sendo 3 (três) com dimensão de 40 X 60 cm, e 1 (uma) carteira acessível, com dimensão de 90 cm de largura, 50 cm de profundidade e 75 cm de altura. Deverá ser garantido um módulo de referência posicionado para a aproximação frontal que possibilite avançar sob as mesas ou superfícies para no máximo 50 cm. Deverá conter ainda no mínimo 4 (quatro) cadeiras apropriadas.
- b) 1 mesa / birô (escritório) com dimensões mínimas de 0,60 X 1,00 metros, a qual deverá atender a necessidade de espaço adequado para a utilização do profissional para realização da avaliação coletiva.
- c) 1 cadeira para o psicólogo.
- d) 1 armário/arquivo ou gaveteiro com chave.
- e) Lousa instalada em uma posição que permita a visualização de todos os candidatos (não sendo permitido a utilização de quadro-negro e giz).
- f) 1 Lixeira.

1.9.6 DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA – DML

1.9.6.1 Podendo ser uma sala ou armário identificado como depósito de material de limpeza (DML).

1.9.6.2 O ambiente é de uso restrito dos funcionários da Clínica, não devendo estar posicionado em um local onde o seu acesso interfira no atendimento ao candidato, assim como no Arquivo.

1.9.7 SALA ARQUIVO

1.9.7.1 A sala de Arquivo para guarda dos processos deverá atender única e restritamente a este fim, sendo provida de chave de forma a garantir segurança e conservação dos documentos para arquivamento das avaliações psicológicas realizadas.

1.9.7.2 Os processos devem ser organizados com caixas de arquivo lacradas, em perfeitas condições, e identificadas.

1.10 REQUISITOS DE LOGIN DE SISTEMA - CHAVE DE ACESSO

1.10.1 A credenciada deverá indicar as pessoas, com idade igual ou superior à 18 (dezoito) anos, que possuam cadastro na Central de Segurança do Governo do Estado, para possuir acesso aos sistemas operacionais do DETRAN/PR.

1.10.2 Os perfis de acesso do Módulo de Habilitação são:

- a) Grupo Atendente: Permissões com funções de sistemas apenas para atendimento.
- b) Grupo Administrador: Permissões com funções de sistemas para atendimento e emissão de fatura, que será liberado para apenas um representante da credenciada.

1.10.3 No Módulo de Atendimento Técnico os acessos permitirão o registro de chamado técnico relativos aos processos de habilitação e à área administrativa referente ao cadastro dos profissionais.

1.10.4 Para solicitar a vinculação do usuário à clínica credenciada devem ser enviados os seguintes documentos:

- a) Requerimento de solicitação, com identificação e assinatura do responsável legal.
- b) Documento de Identidade contendo CPF ou CNH.
- c) Termo de Responsabilidade de Uso de Chaves do Sistema DETRAN/PR, conforme anexo XII disponibilizado no Edital.
- d) Termo de Compromisso e Confidencialidade, conforme anexo XIII disponibilizado no Edital.
- e) Taxa de crachá, guia com comprovante de pagamento, que deve ser emitida no site do DETRAN/PR, serviço “2.30.01 – Emissão de Crachá”.

1.10.5 Para acesso ao sistema, os profissionais devem possuir registro biométrico junto ao DETRAN/PR e, para tanto, devem abrir o processo com o motivo “Captura Imagem” junto a CIRETRAN.

1.10.6 A desvinculação, inativação e o bloqueio dos acessos deverão ser solicitados pela credenciada ou pelo profissional ao DETRAN/PR, via chamado técnico, devendo enviar requerimento devidamente assinado pelo responsável legal.

1.10.7 O DETRAN/PR se reserva ao direito de cancelar as permissões de acesso aos seus Sistemas Informatizados no caso de uso indevido destes.

1.10.8 Em caso de cumprimento de penalidade imposta ao profissional ou sócio não será concedido vínculo em qualquer função junto às clínicas credenciadas e nem permissão aos sistemas informatizados do DETRAN/PR.

1.11 DA CERTIFICAÇÃO

1.11.1 A certificação para início das atividades, será concedida após a celebração do contrato devidamente publicado em forma de extrato no Diário Oficial do Estado - DIOE e no Portal de transparência institucional do DETRAN/PR, realizado pelo Departamento Executivo de Administração.

1.11.2 Após publicação do referido Contrato de Prestação de Serviços, o DETRAN/PR realizará a certificação estrutural, dos examinadores peritos e liberação da chave de acesso aos sistemas informatizados.

1.11.3 Será enviado à clínica o Contrato de Prestação de Serviços e o Certificado de Regularidade de Credenciamento.

1.11.4 O Certificado deverá ser afixado em local visível, nas dependências da credenciada.

1.12 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1.12.1 O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a assinatura de instrumento contratual.

1.12.2 Os serviços serão prestados no endereço da clínica, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

1.13 DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

1.13.1 Manter, durante o prazo do Credenciamento e vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato, informando de imediato toda e qualquer alteração referente à sua habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira, estrutural e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

1.13.2 O não atendimento do previsto no acima ocasionará bloqueio/suspensão da entidade até a devida regularização.

1.13.3 Havendo mudanças constitucionais da credenciada que necessitem de atualização no contrato de prestação de serviços, satisfazendo as necessidades documentais será celebrado o Apostilamento ao contrato e devidamente publicado no Portal de transparência institucional do DETRAN/PR, realizado pelo Departamento Executivo de Administração.

1.13.4 A interessada deverá apresentar a documentação comunicando a alteração ao DETRAN/PR, utilizando o sistema do e-Protocolo.

1.14 ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA

1.14.1 No caso de alteração da composição societária da entidade é obrigatória a comunicação imediata ao DETRAN/PR, devendo apresentar os seguintes documentos para regularização do credenciamento:

- a) Requerimento de atualização da alteração da composição societária, contendo os dados do interessado (nome, CNPJ, endereço atual, cidade, telefone, e-mail válido), assinado pelo representante legal da empresa;
- b) Documento comprobatório da constituição da pessoa jurídica, devidamente registrado, (Contrato Social da Empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual) bem como suas alterações, se houverem, com ramo de atividade relacionado ao objeto do credenciamento;
- c) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;
- d) Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - designando os seguintes códigos do Ramo de Atividade Econômica (de acordo com o CNAE):
 - 8630/5-03 – ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS e
 - 8650/0-03 – ATIVIDADE DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE.
- e) Declaração de que não houve mudança na estrutura física;

- f) Documento de identidade e CPF, ou Carteira Nacional de Habilitação, de todos os sócios;
- g) Comprovante de residência, de todos os sócios;
- h) Certidão Negativa Criminal Judicial Federal da 4ª Região, de todos os sócios; e
- i) Certidão Negativa Criminal e de Protestos da Pessoa Física de distribuição e de execução expedidas pelos cartórios distribuidores, do município de residência do sócio, de todos os sócios. Quando a certidão for positiva, deverá ser anexada a respectiva certidão explicativa, para fins de análise.

1.15 MUDANÇA DE ENDEREÇO

1.15.1 Para mudança de endereço, a interessada deverá requerer autorização prévia. A Clínica não poderá mudar de endereço sem a devida autorização do DETRAN/PR.

1.15.2 O descumprimento do descrito acima ocasionará bloqueio da entidade.

1.15.3 O envio da documentação deverá respeitar as seguintes fases:

1.15.4 FASE I

- a) Requerimento solicitando a mudança de endereço, informando o novo endereço, assinado pelo representante legal da empresa; e
- b) Projeto arquitetônico enviado em formato PDF.

1.15.5 FASE II

- a) Documento comprobatório da constituição da pessoa jurídica, devidamente registrado, (Contrato Social da Empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual) bem como suas alterações, se houverem, com ramo de atividade relacionado ao objeto do credenciamento;
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;
- c) Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - designando os seguintes códigos do Ramo de Atividade Econômica (de acordo com o CNAE):
 - 8630/5-03 – ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS e
 - 8650/0-03 – ATIVIDADE DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE.
- d) Escritura ou Contrato de Locação do imóvel, onde está instalada a entidade, devendo estar obrigatoriamente em nome da Pessoa Jurídica a ser credenciada ou de um dos sócios;
- e) Alvará Municipal de Funcionamento, vigente;

- f) Laudo de Vistoria da Vigilância Sanitária, vigente;
- g) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, vigente;
- h) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de vistoria em entidades credenciadas (Código 1.28.00-7). A taxa será emitida pelo DETRAN/PR e disponibilizada a interessada, que deverá restituir com a comprovação de quitação;
- i) Fotografias das Dependências e Equipamentos, a fim de avaliar previamente os requisitos funcionais quanto a estrutura, ambientes, instalações e materiais.

1.15.6 Aprovada a documentação será autorizada a mudança do endereço e oportunamente será agendada a Vistoria Predial in loco a ser realizada pelo DETRAN/PR.

1.16 ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

1.16.1 Se houver necessidade de alteração da estrutura física, a credenciada deverá encaminhar previamente o pedido de alteração para o DETRAN/PR. O envio da documentação deverá respeitar as seguintes fases:

1.16.2 FASE I

- a) Requerimento solicitando autorização para alteração de estrutura física, informando as alterações, assinado pelo representante legal da empresa.
- b) Projeto arquitetônico enviado em formato PDF.

1.16.3 FASE II

1.16.3.1 Após aprovação do projeto será autorizada a alteração da estrutura e requerida a documentação complementar abaixo:

- a) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, vigente.
- b) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de vistoria em entidades credenciadas (Código 1.28.00-7). A taxa será emitida pelo DETRAN/PR e disponibilizada a interessada, que deverá restituir com a comprovação de quitação.
- c) Fotografias das Dependências e Equipamentos, a fim de avaliar previamente os requisitos funcionais quanto a estrutura, ambientes, instalações e materiais.

1.16.3.2 Oportunamente será agendada a Vistoria Predial in loco a ser realizada pelo DETRAN/PR.

1.17 ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL

1.17.1 No caso de alteração da razão social da entidade é obrigatória a comunicação imediata ao DETRAN/PR, devendo apresentar os seguintes documentos para regularização do credenciamento:

- a) Requerimento solicitando a atualização da razão social, contendo os dados do interessado (nome, CNPJ, endereço atual, cidade, telefone, e-mail válido), assinado pelo representante legal da empresa;
- b) Documento comprobatório da constituição da pessoa jurídica, devidamente registrado, (Contrato Social da Empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual) bem como suas alterações, se houverem, com ramo de atividade relacionado ao objeto do credenciamento;
- c) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;
- d) Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - designando os seguintes códigos do Ramo de Atividade Econômica (de acordo com o CNAE):
 - 8630/5-03 – ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS e
 - 8650/0-03 – ATIVIDADE DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE.
- e) Declaração de que não houve mudança na estrutura física;
- f) Alvará Municipal de Funcionamento, vigente;
- g) Laudo de Vistoria da Vigilância Sanitária, vigente;
- h) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, vigente;
- i) Fotos da fachada com o novo nome da clínica;

1.18 DO DESCREDENCIAMENTO

1.18.1 A credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento, mediante notificação expressa ao DETRAN/PR, apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

1.18.2 Considerando que o candidato/conductor com resultado “inapto temporário 30 dias ou menos” deverá reiniciar suas avaliações quando do encerramento das atividades da credenciada, o valor referente ao novo atendimento poderá ser atribuído à credenciada que teve suas atividades encerradas.

1.18.3 A não manifestação do interessado no prazo previsto quando da renovação, ocasionará a extinção do credenciamento, e, em consequência, levará a extinção do contrato, sendo automaticamente descredenciado quando vencida a data de validade constante no Certificado de Regularidade de Credenciamento.

1.19 PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

1.19.1 O edital possui vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação, podendo ser republicado, e prorrogado conforme a necessidade da Administração Pública.

1.19.1.1 Havendo a prorrogação do edital conforme disposto acima será necessária a celebração de termo aditivo para prorrogação do contrato de prestação de serviços entre as partes, desde que a credenciada comprove a regularidade fiscal, e que mantenha as condições de habilitação.

1.19.2 Se prorrogado o prazo do Edital, a cada dois (02) anos será necessária a renovação do credenciamento. Para tanto, deverá apresentar o requerimento conforme regras constantes no Edital de Credenciamento e requisitos previstos no Artigo 16, §3º da Resolução n.º 927/2022 do CONTRAN.

1.19.3 A documentação completa e correta deverá ser protocolada, com antecedência de 90 (noventa dias) do vencimento constante no Certificado de Regularidade.

1.19.4 Sempre que não houver validade constante no documento, o mesmo deverá ter sido expedido nos últimos 90 (noventa) dias.

1.19.5 Os seguintes documentos devem ser protocolados:

- a) Certidão Negativa de Débitos, em nome da pessoa jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Medicina.
- b) Certidão Negativa de Débitos, em nome da pessoa jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Psicologia.
- c) Laudo de Vistoria da Vigilância Sanitária, contendo o CNAE: 8650/0-03: Atividades de psicologia e psicanálise e 8630/5-03: Atividade médica ambulatorial restrita a consultas.
- d) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros.
- e) Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR.
- f) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, em situação regular, sendo que as certidões relacionadas neste devem estar válidas.

- g) 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”.
- h) Guia e comprovante de pagamento da taxa de Renovação do Credenciamento das pessoas físicas credenciadas (médicos e psicólogos). Acesse o link <http://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Solicitar-servico-administrativo-clinicas>
- i) Guia e comprovante de pagamento da taxa de vistoria em entidades credenciadas (cód. 1.28.00-7).
- j) Documento que comprovem a regularidade dos equipamentos utilizados para realização de Exames de Aptidão Física e Mental, atualizado e em validade:
- j1) 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. Deverá 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.
- j2) O Equipamento refrativo de mesa ou qualquer outro não obrigatório na Clínica, bem como Dinamômetro, Equipamento para avaliação do campo visual, Estereopsia, Ofuscamento e visão noturna, 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 ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, com registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou ainda o TRT – Termo de Responsabilidade Técnica, com registro no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais. Destes equipamentos, cujo registro ou notificação pela ANVISA não estejam devidamente comprovados, deve-se apresentar os documentos que comprovem a sua aferição.
- j3) 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 ou em nome e CPF de um dos sócios e data da compra. Não sendo aceito cupom fiscal.
- k) Fotos das Dependências e Equipamentos, a fim de atender ao previsto no Artigo 16, §3º da Resolução n.º 927/2022 do CONTRAN, a ser apresentada quando da renovação.

1.19.6 O procedimento de vistoria previsto acima poderá ser com a apresentação de fotografias de todas as dependências, devidamente identificadas, fachada e equipamentos médicos da credenciada.

1.19.7 A não manifestação do interessado no prazo estipulado, ocasionará a extinção do credenciamento, e, em consequência, levará a extinção do contrato, sendo automaticamente descredenciado quando vencida a data de validade constante no Certificado de Regularidade de Credenciamento.

1.19.8 Extinto o contrato fica proibido o atendimento aos usuários deste Departamento. Devendo ainda, manter todo o material aplicado em arquivo, conforme os Códigos de Ética Profissional, ficando sujeito, se houver interesse, a um novo processo de credenciamento, nos termos dispostos neste Edital.

2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação contínua dos serviços de realização dos exames de aptidão física e mental, das avaliações psicológicas e dos exames médicos especiais exigidos nos processos de habilitação de condutores no Estado do Paraná, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, com as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, com os atos normativos da Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, com a Lei Estadual n.º 23.259/2026 e demais normas aplicáveis.

Os referidos exames e avaliações constituem requisito legal indispensável para a instrução e conclusão dos processos de primeira habilitação, renovação da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, adição e mudança de categoria, reabilitação de condutores, registro de condutores estrangeiros e demais procedimentos administrativos relacionados à habilitação. Sua indisponibilidade compromete diretamente a execução da política pública de trânsito, impedindo o regular processamento dos serviços prestados pelo DETRAN/PR e ocasionando impactos significativos aos cidadãos.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a demanda pelos serviços possui caráter permanente, contínuo e de elevada magnitude. Entre os anos de 2021 e 2025 foram realizados mais de 8,2 milhões de exames e avaliações, com média anual aproximada de 1,65 milhão de procedimentos, estimando-se, para fins de planejamento, demanda da ordem

de 1,8 milhão de atendimentos anuais. Esses números evidenciam a necessidade de manutenção de uma rede de atendimento com elevada capacidade operacional e ampla distribuição territorial, apta a absorver as variações da demanda sem comprometer a qualidade e a continuidade da prestação dos serviços.

No levantamento de mercado realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas as alternativas de execução direta e indireta dos serviços. A execução direta pelo DETRAN/PR foi considerada materialmente inviável diante da insuficiência de profissionais especializados em seu quadro próprio, da inexistência de infraestrutura física adequada, da ausência de equipamentos em quantidade suficiente, da necessidade de vultosos investimentos para implantação da estrutura necessária e dos riscos de comprometimento da continuidade dos atendimentos.

Nesse contexto, a contratação objetiva disponibilizar à população uma rede de atendimento permanente, tecnicamente qualificada e territorialmente distribuída, garantindo aos candidatos e condutores acesso aos exames exigidos pela legislação de trânsito em condições de qualidade, segurança, eficiência, acessibilidade e impessoalidade, reduzindo deslocamentos desnecessários e ampliando a capacidade de atendimento em todo o Estado.

Constituem objetivos específicos da contratação:

- I - Assegurar a continuidade da política pública de habilitação de condutores, evitando a interrupção dos serviços e o represamento dos processos administrativos;
- II - Garantir cobertura territorial compatível com a distribuição da demanda em todo o Estado do Paraná, proporcionando maior acesso da população aos serviços;
- III - Disponibilizar rede de prestadores tecnicamente habilitados, observando os requisitos legais, regulamentares e éticos aplicáveis às atividades médicas e psicológicas de trânsito;
- IV - Assegurar a realização dos exames mediante critérios técnicos padronizados, com observância das normas de qualidade, segurança da informação, proteção de dados pessoais e rastreabilidade dos procedimentos;
- V - Possibilitar a manutenção de capacidade operacional suficiente para absorver oscilações da demanda, preservando níveis adequados de atendimento aos usuários;
- VI - Promover maior eficiência administrativa, permitindo ao DETRAN/PR concentrar sua

atuação nas atividades de regulamentação, gestão, fiscalização e controle da execução dos serviços;

VII - Cumprir o novo regime jurídico instituído pela Lei Estadual n.º 23.259/2026 e sua regulamentação, adequando a prestação dos serviços às alterações relativas à remuneração, forma de pagamento, critérios operacionais e demais disposições legais vigentes.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária para assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada execução dos serviços públicos relacionados aos processos de habilitação de condutores, atendendo ao interesse público e proporcionando à sociedade paranaense atendimento regular, seguro, acessível e compatível com a elevada demanda existente.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução consiste na contratação, por meio de credenciamento, de pessoas jurídicas especializadas para a prestação dos serviços de realização dos exames de aptidão física e mental, das avaliações psicológicas e dos exames médicos especiais exigidos pela legislação de trânsito, destinados aos candidatos e condutores vinculados aos processos de habilitação conduzidos pelo Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR.

O credenciamento permitirá a formação de uma rede de prestadores apta a atender, de forma contínua e permanente, a demanda distribuída em todo o território do Estado do Paraná, possibilitando o ingresso de todos os interessados que atendam às exigências técnicas, jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

A solução contempla a execução integral dos serviços relacionados à avaliação da aptidão física e mental, à avaliação psicológica e aos exames médicos especiais, observadas as competências profissionais legalmente estabelecidas, os protocolos técnicos definidos pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, pela Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, pelos Conselhos Profissionais competentes e pelos normativos expedidos pelo DETRAN/PR.

A prestação dos serviços compreende, dentre outras obrigações:

- I – realização dos exames e avaliações exigidos para os processos de primeira habilitação, renovação da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, adição e mudança de categoria, reabilitação de condutores, registro de condutores estrangeiros e demais procedimentos previstos na legislação de trânsito;
- II – disponibilização de instalações físicas, equipamentos, mobiliário e recursos tecnológicos compatíveis com as exigências legais e regulamentares;
- III – disponibilização de profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais, observadas as qualificações mínimas previstas na legislação e neste Termo de Referência;
- IV – utilização dos sistemas informatizados disponibilizados pelo DETRAN/PR para registro, acompanhamento e transmissão das informações relativas aos exames realizados;
- V – observância das normas relativas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, sigilo profissional, guarda documental e rastreabilidade dos procedimentos executados;
- VI – atendimento aos padrões mínimos de qualidade, acessibilidade, infraestrutura, equipamentos, horários de funcionamento e capacidade operacional estabelecidos pelo DETRAN/PR;
- VII – observância dos prazos operacionais, dos critérios de atendimento ao usuário e das regras de distribuição da demanda previstas na legislação estadual e nos normativos expedidos pela Autarquia.

A solução contempla, ainda, todas as atividades acessórias indispensáveis à adequada execução dos serviços, incluindo a manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento, atualização cadastral, capacitação quando exigida pelo DETRAN/PR, atendimento às atividades de fiscalização e auditoria, disponibilização de documentos e informações solicitadas pela Administração, bem como o cumprimento das obrigações decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e das normas de segurança cibernética aplicáveis.

A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da Administração e do usuário, observados os critérios objetivos de distribuição estabelecidos na legislação estadual e na regulamentação do DETRAN/PR, não havendo garantia de quantitativo mínimo

de atendimentos por credenciado.

A remuneração dos serviços observará os valores fixados pela Lei Estadual n.º 23.259/2026 e pelo Decreto Estadual n.º 14.362/2026, sendo o pagamento realizado diretamente pelo usuário ao prestador credenciado, na forma estabelecida pela legislação específica.

A solução adotada busca assegurar ampla cobertura territorial, continuidade da prestação dos serviços, qualidade técnica, isonomia entre os prestadores, livre concorrência para ingresso de novos credenciados, eficiência administrativa, redução dos deslocamentos dos usuários e atendimento adequado da elevada demanda existente no Estado do Paraná, garantindo a efetividade da política pública de habilitação de condutores desenvolvida pelo DETRAN/PR.

4 PESQUISA DE PREÇOS:

A estimativa do valor da solução deve considerar a particularidade do regime econômico instituído para os serviços. Embora os exames e avaliações sejam executados pelas entidades credenciadas no âmbito de contratos administrativos, sua remuneração possui diferentes fontes de custeio, havendo valores suportados diretamente pelos usuários, mediante pagamento de preço público, e despesas que permanecerão sob responsabilidade orçamentária e financeira do DETRAN/PR.

Entre as despesas diretamente suportadas pela Autarquia inserem-se, especialmente, a parcela subsidiada dos serviços de Junta Médica Especial, os exames e avaliações realizados no âmbito do Programa CNH Social e os custos relacionados à acessibilidade comunicacional mediante disponibilização de intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras.

A adequada estimativa da contratação exige, portanto, que seja demonstrado não apenas o valor econômico dos serviços executados pelas entidades credenciadas, mas também a respectiva composição quanto à origem dos recursos empregados em sua remuneração, diferenciando-se os valores suportados pelos usuários daqueles que produzirão impacto direto sobre o orçamento do DETRAN/PR.

A legislação estadual contempla expressamente a possibilidade de participação financeira da Autarquia. A Lei Estadual nº 18.667/2015, em sua redação vigente, conferida pela Lei

Estadual nº 23.259/2026, autoriza o DETRAN/PR, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, a aportar os valores necessários à manutenção da modicidade nos serviços de Junta Médica Especial. A mesma norma autoriza o subsídio total ou parcial dos custos adicionais necessários à garantia da acessibilidade comunicacional dos candidatos com deficiência auditiva.

4.1 Valores unitários dos exames de aptidão física e mental e das avaliações psicológicas

O Decreto Estadual nº 14.362/2026 regulamentou a composição dos preços públicos aplicáveis no Estado do Paraná, fixando os seguintes valores:

Serviço	Valor unitário	Responsável ordinário pelo pagamento
Exame de aptidão física e mental	R\$ 90,00	Usuário
Avaliação psicológica	R\$ 90,00	Usuário
Realização conjunta dos dois procedimentos, quando ambos forem exigidos	R\$ 180,00	Usuário

Assim, quando exigido apenas um dos procedimentos, será devido o valor unitário de R\$ 90,00. Quando forem exigidos o exame de aptidão física e mental e a avaliação psicológica, o valor combinado será de R\$ 180,00, respeitado o teto estabelecido pela regulamentação federal.

Os valores compreendem o atendimento integral do procedimento originalmente distribuído, incluindo, conforme o caso, os retornos, as complementações, as remarcações por motivo administrativo e as reapresentações admitidas pela regulamentação, não sendo permitida cobrança complementar nessas situações.

Nova cobrança somente será admitida nas hipóteses legalmente previstas, como ausência injustificada do candidato, decurso do prazo regulamentar, encerramento do procedimento anterior ou necessidade de instauração de novo processo.

Os preços aplicáveis deverão observar as regras de atualização estabelecidas na regulamentação vigente, bem como eventuais alterações normativas supervenientes ocorridas durante a vigência do credenciamento.

4.2 Dimensão econômica dos exames de aptidão física e mental e das avaliações psicológicas

Para fins de dimensionamento da solução, o Item 4 deste Estudo Técnico Preliminar adotou como referência os maiores quantitativos observados na série histórica, correspondentes a:

- 1.330.456 exames de aptidão física e mental;
- 450.616 avaliações psicológicas; e
- 5.770 exames médicos especiais ou procedimentos de Junta Médica Especial.

Quanto aos exames de aptidão física e mental e às avaliações psicológicas, aplicados os preços públicos atualmente regulamentados, obtém-se:

Serviço	Quantidade de referência	Valor unitário	Valor resultante
Exame de aptidão física e mental	1.330.456	R\$ 90,00	R\$ 119.741.040,00
Avaliação psicológica	450.616	R\$ 90,00	R\$ 40.555.440,00
Total dos procedimentos ordinariamente custeados pelos usuários			R\$ 160.296.480,00

O valor de R\$ 160.296.480,00 representa a dimensão econômica referencial dos exames de aptidão física e mental e das avaliações psicológicas ordinariamente remunerados diretamente pelos usuários.

Esse montante não corresponde a despesa orçamentária ordinária do DETRAN/PR e tampouco configura garantia de faturamento, quantitativo mínimo de atendimentos ou receita assegurada às entidades credenciadas. A execução efetiva dependerá dos processos de habilitação instaurados, dos procedimentos exigidos em cada caso e da demanda efetivamente apresentada durante a vigência dos instrumentos.

4.3 Junta Médica Especial e composição do respectivo custeio

A Junta Médica Especial possui regime econômico específico. O valor integral devido pela execução do procedimento corresponde a R\$ 434,04, sendo o respectivo custeio compartilhado entre o usuário e o DETRAN/PR.

Do montante total, R\$ 217,02 são suportados diretamente pelo usuário, enquanto os R\$ 217,02 restantes são subsidiados pelo DETRAN/PR, preservando-se a remuneração integral do serviço executado pela entidade credenciada e, simultaneamente, a modicidade do valor exigido diretamente do cidadão.

A composição do valor ocorre da seguinte maneira:

Composição da Junta Médica Especial	Valor unitário	Responsável pelo custeio
Parcela suportada diretamente pelo usuário	R\$ 217,02	Usuário
Parcela subsidiada	R\$ 217,02	DETRAN/PR
Valor integral devido à entidade credenciada	R\$ 434,04	Usuário + DETRAN/PR

O aporte financeiro da Autarquia encontra fundamento no art. 1º da Lei Estadual nº 18.667/2015, com redação conferida pela Lei Estadual nº 23.259/2026, que autoriza o DETRAN/PR, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, a aportar os valores necessários à manutenção da modicidade nos serviços de Junta Médica Especial.

Considerando a quantidade referencial de 5.770 procedimentos em 2026, a dimensão econômica da Junta Médica Especial corresponde a:

Componente	Quantidade de	Valor unitário	Valor resultante
Parcela custeada pelos usuários	5.770	R\$ 217,02	R\$ 1.252.205,40
Parcela subsidiada pelo DETRAN/PR	5.770	R\$ 217,02	R\$ 1.252.205,40
Valor econômico total da Junta Médica Especial	5.770	R\$ 434,04	R\$ 2.504.410,80

Assim, para a quantidade de referência utilizada neste estudo, estima-se em R\$ 2.504.410,80 a dimensão econômica dos serviços de Junta Médica Especial, dos quais R\$ 1.252.205,40 correspondem à parcela a ser suportada pelos usuários e R\$ 1.252.205,40 à parcela subsidiada pelo DETRAN/PR.

Para fins de execução e fiscalização, deverão ser mantidos registros que permitam identificar o procedimento realizado, o valor integral devido à entidade credenciada, a parcela suportada pelo usuário e a parcela subsidiada pela Autarquia, assegurando-se adequada rastreabilidade financeira.

4.4 Serviços vinculados ao Programa CNH Social

A solução deverá contemplar, ainda, os exames e avaliações realizados no âmbito do Programa CNH Social, cujo regime de custeio se diferencia daquele aplicável aos procedimentos ordinariamente pagos pelos candidatos e condutores.

Conforme a Informação nº 1506/2026 – DEHA (fls. 65/65a), elaborada pela Divisão de CNH Social – DICS e ratificada pelo Departamento Executivo de Habilitação – DEHA, foram previstos 7.000 processos para o exercício de 2026, dos quais 1.900 já haviam concluído os exames médicos e psicológicos, permanecendo saldo de 5.100 processos a serem atendidos. Para esse quantitativo, a unidade técnica apresentou valor estimado consolidado de R\$ 1.836.000,00.

A informação técnica estabelece que a estimativa compreende os exames de aptidão física e mental, as avaliações psicológicas e a realização de reteste quando necessário no âmbito do Programa CNH Social. Os custos correspondentes a esses procedimentos serão integralmente suportados pelo DETRAN/PR, razão pela qual deverão ser expressamente considerados na previsão orçamentária e financeira relacionada à solução.

A mesma Informação registra que 5% dos processos são destinados à cota de Pessoas com Deficiência – PcD, cujo andamento encontra-se condicionado à avaliação e à respectiva demanda médica. Aplicado esse percentual aos 5.100 processos estimados para atendimento em 2026, obtém-se o quantitativo referencial de 255 processos destinados a candidatos PcD.

Nos processos ordinários que demandem Junta Médica Especial, o valor integral de R\$ 434,04 é custeado de forma compartilhada, cabendo R\$ 217,02 ao usuário e R\$ 217,02 ao DETRAN/PR. No âmbito do Programa CNH Social, entretanto, os beneficiários são alcançados pela política pública de gratuidade, razão pela qual, quando houver necessidade de realização de Junta Médica Especial, o valor integral do procedimento deverá ser suportado pelo DETRAN/PR.

Considerando que a necessidade de submissão à Junta Médica Especial dependerá da avaliação e da demanda médica de cada caso, não é possível afirmar previamente que todos os processos destinados à cota PcD resultarão na realização desse procedimento. Para fins de planejamento orçamentário e financeiro, contudo, adota-se critério conservador e prudencial, considerando-se a possibilidade de que a totalidade dos 255 processos destinados à cota PcD demande Junta Médica Especial, de modo a reduzir o risco de insuficiência de recursos durante a execução.

A estimativa específica corresponde, portanto, a:

Componente do Programa CNH Social – 2026	Quantidade de referência	Valor aplicável	Responsável pelo custeio	Valor estimado
Exames, avaliações e retestes previstos pela área técnica	5.100 processos	—	DETRAN/PR	R\$ 1.836.000,00
Junta Médica Especial – cota PcD	255 procedimentos	R\$ 434,04	DETRAN/PR	R\$ 110.680,20
Total Estimado do Programa CNH Social – 2026			DETRAN/PR	R\$ 1.946.680,20

O montante de R\$ 110.680,20 atribuído à Junta Médica Especial da cota PcD constitui estimativa prudencial máxima para fins de planejamento, não representando obrigação de execução integral do quantitativo. A correspondente despesa somente será realizada quando efetivamente caracterizada a necessidade médica, executado o procedimento e atendidos os requisitos necessários à regular liquidação.

Dessa forma, estima-se em R\$ 1.946.680,20 a obrigação financeira potencial do DETRAN/PR relacionada ao Programa CNH Social para o período considerado, compreendendo R\$ 1.836.000,00 relativos aos exames, avaliações e retestes informados pela unidade técnica e R\$ 110.680,20 destinados à cobertura prudencial das Juntas Médicas Especiais eventualmente necessárias aos processos da cota PcD.

Os atendimentos relacionados ao Programa deverão possuir adequada identificação nos sistemas e controles administrativos, permitindo sua individualização em relação aos

procedimentos custeados diretamente pelos demais usuários e, especialmente, a segregação dos valores correspondentes aos exames ordinários, avaliações psicológicas, retestes e Juntas Médicas Especiais.

4.5 Subsídio para disponibilização de intérprete de Libras

A Lei Estadual nº 18.667/2015, com as alterações promovidas pela Lei Estadual nº 23.259/2026, autoriza o Estado a subsidiar total ou parcialmente o custo adicional necessário à garantia da acessibilidade comunicacional aos candidatos com deficiência auditiva.

Quando houver candidato que necessite de apoio para comunicação durante os exames ou avaliações, caberá à clínica credenciada providenciar e disponibilizar intérprete de Libras ou outro meio adequado de comunicação, podendo o respectivo custo adicional ser objeto de subsídio pelo DETRAN/PR, observados o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira e a modicidade ao usuário.

O Decreto Estadual nº 14.362/2026 adotou como referência técnica o valor de R\$ 144,00 por hora para o serviço de intérprete de Libras, estabelecendo metodologia diferenciada de remuneração conforme a natureza do procedimento.

Para o exame de aptidão física e mental e para a Junta Médica Especial, considera-se o equivalente a $\frac{1}{4}$ do valor horário, correspondente a R\$ 36,00 por atendimento.

Para a avaliação psicológica presencial, considera-se o pagamento mínimo correspondente a uma hora integral, no valor de R\$ 144,00, admitindo-se, quando necessária, remuneração complementar de R\$ 72,00 por fração adicional de trinta minutos.

Os parâmetros utilizados são sintetizados da seguinte forma:

Procedimento	Forma de acompanhamento	Critério de cálculo	Valor de referência
Exame de aptidão física e mental	Remoto	$\frac{1}{4}$ de hora	R\$ 36,00
Junta Médica Especial	Remoto	$\frac{1}{4}$ de hora	R\$ 36,00
Avaliação psicológica	Presencial	Pagamento mínimo de 1 hora	R\$ 144,00
Avaliação psicológica superior a 1 hora	Presencial	Fração adicional de 30 minutos	R\$ 72,00

A remuneração deverá ocorrer exclusivamente em relação aos serviços efetivamente disponibilizados e comprovados, sendo vedada a transferência desse custo ao candidato com deficiência auditiva.

4.6 Estimativa quantitativa e financeira do subsídio para intérprete de Libras

Para dimensionamento do impacto financeiro correspondente à disponibilização de intérprete de Libras, foram utilizados os dados históricos encaminhados pela área técnica relativos ao exercício completo de 2025 (fl. 66), complementados pelos registros parciais disponíveis do exercício de 2026.

No exercício de 2025 foram registrados:

- 201 atendimentos relacionados a exames de aptidão física e mental;
- 141 atendimentos relacionados a avaliações psicológicas; e
- nenhum atendimento relacionado à Junta Médica Especial.

No total, foram registrados 342 atendimentos com intérprete de Libras no exercício de 2025. Os registros parciais disponíveis para 2026 demonstram, por sua vez, 91 atendimentos relacionados aos exames de aptidão física e mental, 68 relacionados às avaliações psicológicas e 6 relacionados à Junta Médica Especial.

Considerando que os dados de 2026 abrangem apenas parcela do exercício, procedeu-se, para fins de planejamento, à sua projeção para doze meses. Em seguida, para cada espécie de atendimento, foi adotado como parâmetro o maior quantitativo entre o exercício completo de 2025 e a projeção anual dos registros disponíveis de 2026.

Sobre essa referência foi acrescida margem prudencial de 20%, com arredondamento do resultado para o número inteiro imediatamente superior.

A metodologia possui caráter deliberadamente conservador e foi adotada por prudência no planejamento orçamentário e financeiro, considerando a recente regulamentação do subsídio, a limitada extensão da série histórica disponível, a possibilidade de oscilações da demanda e a necessidade de reduzir o risco de insuficiência de recursos durante a execução. A margem de segurança não representa garantia de realização dos quantitativos estimados nem autoriza pagamento sem a efetiva prestação do serviço, destinando-se exclusivamente ao adequado dimensionamento dos recursos potencialmente necessários.

Aplicado esse racional:

- para os exames de aptidão física e mental, a quantidade de 2025, correspondente a 201 atendimentos, supera a projeção anual dos dados disponíveis de 2026, sendo adotada como referência; acrescida a margem de 20%, resulta em 242 atendimentos;
- para as avaliações psicológicas, os 141 atendimentos registrados em 2025 superam a projeção anual dos dados parciais de 2026, resultando, após a aplicação da margem, em 170 atendimentos; e
- para a Junta Médica Especial, diante da inexistência de registros em 2025 e da ocorrência de 6 atendimentos nos dados parciais de 2026, a projeção anual corresponde a 12 atendimentos, resultando, após aplicação da margem prudencial e arredondamento, em 15 atendimentos.

A estimativa financeira corresponde a:

Procedimento	Referência considerada	Margem prudencial	Quantidade e estimada	Valor unitário	Valor estimado
Exame de aptidão física e mental	201	20%	242	R\$ 36,00	R\$ 8.712,00
Avaliação psicológica	141	20%	170	R\$ 144,00	R\$ 24.480,00
Junta Médica Especial	12	20%	15	R\$ 36,00	R\$ 540,00
Total estimado			427		R\$ 33.732,00

Estima-se, portanto, em R\$ 33.732,00 o montante prudencial destinado ao custeio da disponibilização de intérprete de Libras.

Para as avaliações psicológicas foi utilizado, para fins estimativos, o valor correspondente à primeira hora integral de atendimento, de R\$ 144,00. Eventuais frações adicionais de trinta minutos somente deverão ser remuneradas quando efetivamente necessárias e comprovadas durante a execução.

Os quantitativos e os valores deverão ser acompanhados durante a vigência dos instrumentos, permitindo ao DETRAN/PR verificar a suficiência da previsão e adotar, quando necessário, as providências orçamentárias e financeiras cabíveis.

4.7 Consolidação dos valores

Com base nos quantitativos, preços públicos, subsídios e demais informações disponíveis, a dimensão econômica referencial da solução pode ser consolidada da seguinte forma:

Natureza do valor	Suportado pelos usuários	Suportado pelo DETRAN/PR	Valor econômico estimado
Exames de aptidão física e mental	R\$ 119.741.040,00	—	R\$ 119.741.040,00
Avaliações psicológicas	R\$ 40.555.440,00	—	R\$ 40.555.440,00
Junta Médica Especial – demanda ordinária	R\$ 1.252.205,40	R\$ 1.252.205,40	R\$ 2.504.410,80
Programa CNH Social – exames, avaliações e retestes – 2026	—	R\$ 1.836.000,00	R\$ 1.836.000,00
Junta Médica Especial – cota PcD do Programa CNH Social	—	R\$ 110.680,20	R\$ 110.680,20
Subsídio para intérprete de Libras	—	R\$ 33.732,00	R\$ 33.732,00
TOTAL	R\$ 161.548.685,40	R\$ 3.232.617,60	R\$ 164.781.303,00

Assim, a dimensão econômica referencial estimada para a solução no período considerado corresponde a R\$ 164.781.303,00.

Desse montante, considerando o exercício de 2026 em sua integralidade como referência anual de dimensionamento, R\$ 161.548.685,40 correspondem aos valores estimados a serem suportados diretamente pelos usuários e R\$ 3.232.617,60 correspondem às obrigações financeiras estimadas de responsabilidade do DETRAN/PR. Esses valores representam uma métrica anual de referência para fins de estimativa econômica da solução, não se confundindo com a parcela de recursos que deverá estar efetivamente disponível no exercício por ocasião do início da execução dos contratos decorrentes do credenciamento, a

qual deverá ser dimensionada proporcionalmente ao período de vigência contratual incidente em 2026.

As obrigações estimadas da Autarquia são compostas da seguinte maneira:

Obrigação financeira do DETRAN/PR	Valor estimado
Subsídio da Junta Médica Especial – demanda ordinária	R\$ 1.252.205,40
Programa CNH Social – exames, avaliações e retestes – 2026	R\$ 1.836.000,00
Junta Médica Especial – cota PcD do Programa CNH Social	R\$ 110.680,20
Subsídio para intérprete de Libras	R\$ 33.732,00
TOTAL ESTIMADO DE RESPONSABILIDADE DO DETRAN/PR	R\$ 3.232.617,60

A parcela de R\$ 110.680,20 relacionada às Juntas Médicas Especiais do Programa CNH Social foi dimensionada mediante aplicação do percentual de 5% correspondente à cota PcD aos 5.100 processos estimados para atendimento, resultando em 255 processos, multiplicados pelo valor integral de R\$ 434,04 por procedimento.

Trata-se de estimativa deliberadamente conservadora para fins de planejamento financeiro, uma vez que a efetiva necessidade de Junta Médica Especial estará condicionada à avaliação e à demanda médica de cada beneficiário. A adoção desse critério busca assegurar disponibilidade suficiente de recursos, sem representar obrigação de realização ou pagamento dos 255 procedimentos.

A consolidação possui natureza estimativa e destina-se ao planejamento da solução e à identificação de seus impactos econômicos e orçamentários, não representando garantia de execução dos quantitativos indicados ou de faturamento às entidades credenciadas.

Os valores de responsabilidade do DETRAN/PR permanecerão condicionados à efetiva ocorrência das hipóteses de custeio ou subsídio, à realização e comprovação dos respectivos serviços, ao cumprimento das condições previstas nos instrumentos do credenciamento e à regular liquidação das despesas.

4.8 Síntese da estimativa para o primeiro ano de execução

A estimativa evidencia que a maior parcela da dimensão econômica da solução será suportada diretamente pelos usuários mediante pagamento dos preços públicos aplicáveis aos exames e avaliações, enquanto determinadas hipóteses possuirão participação

financeira direta do DETRAN/PR em razão de disposições legais, regulamentares ou de políticas públicas específicas.

Para a Junta Médica Especial realizada no regime ordinário, o valor integral de cada procedimento corresponde a R\$ 434,04, sendo R\$ 217,02 suportados diretamente pelo usuário e R\$ 217,02 subsidiados pelo DETRAN/PR. Considerada a quantidade referencial de 5.770 procedimentos, a dimensão econômica correspondente é de R\$ 2.504.410,80, dos quais R\$ 1.252.205,40 representam impacto financeiro potencial para a Autarquia.

Considerando que os contratos decorrentes do novo edital entrarão em vigor a partir de 05 de outubro de 2026, o valor previsto para 2026 é de R\$ 313.051,35, sendo previsto R\$ 939.154,05 para 2027.

No âmbito do Programa CNH Social, a unidade técnica informou saldo de 5.100 processos para atendimento em 2026, com valor estimado de R\$ 1.836.000,00 relativo aos exames de aptidão física e mental, avaliações psicológicas e respectivos retestes. A Informação nº 1506/2026 – DEHA estabelece, ainda, que 5% dos processos são destinados à cota PcD, cujo andamento está condicionado à avaliação e à demanda médica.

Esse percentual corresponde a 255 processos. Considerando que, no âmbito do Programa CNH Social, eventual Junta Médica Especial necessária a esses beneficiários deverá ser integralmente custeada pelo DETRAN/PR, foi acrescida previsão prudencial de R\$ 110.680,20, resultante da aplicação do valor integral de R\$ 434,04 aos 255 processos.

A previsão parte, por prudência, da hipótese de que todos os processos integrantes da cota PcD poderão demandar Junta Médica Especial, ainda que a efetiva realização do procedimento dependa da necessidade médica individualmente verificada. Dessa forma, busca-se reduzir o risco de insuficiência de recursos financeiros, sem que a estimativa represente obrigação de execução integral do quantitativo projetado.

Consequentemente, a obrigação potencial relacionada ao Programa CNH Social para 2026 é estimada em R\$ 1.946.680,20, compreendendo R\$ 1.836.000,00 referentes aos exames, avaliações e retestes e R\$ 110.680,20 destinados à cobertura prudencial das Juntas Médicas Especiais da cota PcD.

Quanto à disponibilização de intérprete de Libras, a aplicação das métricas de remuneração estabelecidas regulamentarmente aos dados históricos fornecidos pela área técnica, acrescida de margem prudencial destinada a reduzir o risco de insuficiência financeira, resulta em estimativa de R\$ 33.732,00.

Ademais, considerando que a previsão de início dos contratos é 05 de outubro de 2026, o valor previsto para 2026 é de R\$ 8.433,00, e R\$ 25.299,00 para 2027.

Dessa forma, para fins de previsão de disponibilidade orçamentária e financeira no exercício de 2026, estima-se o montante de R\$ 2.268.164,55 a cargo do DETRAN/PR. Esse valor considera, de um lado, a parcela proporcional ao período de execução contratual incidente em 2026 das obrigações ordinariamente custeadas pela Autarquia, calculadas com base nas respectivas estimativas anuais, e, de outro, a integralidade do saldo remanescente previsto para o Programa CNH Social no exercício de 2026. Trata-se, portanto, da estimativa de recursos financeiros a serem efetivamente considerados para o período de vigência contratual compreendido naquele exercício, e não da totalidade anualizada das obrigações do DETRAN/PR.

Sob a perspectiva da dimensão econômica da solução, considerada em base anual para fins de dimensionamento global da contratação, estima-se o montante de R\$ 167.049.467,55, contemplando conjuntamente os valores suportados diretamente pelos usuários e aqueles de responsabilidade do DETRAN/PR. Esse valor possui caráter referencial anualizado e destina-se à demonstração da magnitude econômica da solução, não se confundindo com a disponibilidade orçamentária e financeira exigida da Autarquia especificamente para o período de execução contratual correspondente ao exercício de 2026.

Os valores possuem caráter estimativo e deverão ser acompanhados durante a execução, especialmente quanto à efetiva incidência de Junta Médica Especial nos processos destinados à cota PcD do Programa CNH Social, permitindo a adequação do planejamento orçamentário e financeiro à demanda concretamente verificada.

4.9 Previsão orçamentária e financeira para o exercício de 2027

Considerando a possibilidade de formalização dos contratos com prazo inicial de 12 meses, com início da execução em outubro de 2026, estima-se que 9 meses da vigência contratual produzirão efeitos orçamentários e financeiros no exercício de 2027, correspondentes ao período compreendido entre janeiro e setembro.

Para fins de planejamento, adota-se, em relação às despesas de caráter ordinário suportadas pelo DETRAN/PR, a proporção de 9/12 das respectivas referências anuais.

Quanto ao Programa CNH Social, a Informação nº 1506/2026 – DEHA prevê, para o exercício de 2027, 9.000 processos, com valor estimado de R\$ 3.240.000,00.

Deve ser considerada, ainda, a cota de 5% dos processos destinada às Pessoas com Deficiência – PcD, correspondente, para os 9.000 processos previstos em 2027, a 450 processos. Considerando que o andamento desses casos está condicionado à avaliação e à respectiva demanda médica, adota-se, por prudência orçamentária, a hipótese conservadora de que a totalidade dos processos da cota PcD possa demandar a realização de Junta Médica Especial.

Nessa hipótese, considerando o custeio integral pelo DETRAN/PR do valor de R\$ 434,04 por procedimento no âmbito do Programa CNH Social, a referência anual corresponde a R\$ 195.318,00.

O valor correspondente ao Programa CNH Social deverá ser considerado integralmente na estimativa, uma vez que sua execução poderá ocorrer de forma integral já no primeiro semestre de 2027. Dessa forma, não se aplica, para essa parcela, a proporcionalização de 9/12 (nove doze avos) sobre os respectivos valores anuais de referência.

Para o subsídio ordinário da Junta Médica Especial e para a disponibilização de intérprete de Libras, são utilizadas, respectivamente, as referências anuais de R\$ 1.252.205,40 e R\$ 33.732,00, já dimensionadas neste Estudo Técnico Preliminar. Aplicada a proporção de 9/12, correspondem a R\$ 939.154,05 e R\$ 25.299,00 no exercício de 2027.

Despesa de responsabilidade do DETRAN/PR	Referência anual	Proporção estimada para 2027
Programa CNH Social – exames, avaliações e retestes	R\$ 3.240.000,00	R\$ 3.240.000,00
Junta Médica Especial – cota PcD do Programa CNH Social	R\$ 195.318,00	R\$ 195.318,00
Subsídio ordinário de Junta Médica Especial	R\$ 1.252.205,40	R\$ 939.154,05 (9/12)
Subsídio para intérprete de Libras	R\$ 33.732,00	R\$ 25.299,00 (9/12)
TOTAL ESTIMADO PARA 2027		R\$ 4.399.771,05

Dessa forma, para fins de previsão orçamentária e financeira, estima-se em R\$ 4.399.771,05 o montante de recursos próprios do DETRAN/PR potencialmente necessário no exercício de 2027 para suportar os nove meses de execução contratual projetados naquele exercício.

A estimativa possui caráter referencial e prudencial, adotando-se distribuição proporcional das despesas ao longo do período de execução. Especificamente quanto às Juntas Médicas Especiais relacionadas à cota PcD do Programa CNH Social, a previsão considera, por cautela, a possibilidade de atendimento da totalidade dos 450 processos estimados, embora a realização efetiva do procedimento permaneça condicionada à necessidade médica constatada em cada caso. Os pagamentos permanecerão vinculados à efetiva prestação e comprovação dos serviços e à regular liquidação das respectivas despesas.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO:

A necessidade administrativa objeto deste Termo de Referência compreende a disponibilização dos exames de aptidão física e mental, das avaliações psicológicas e dos exames médicos especiais vinculados aos processos de habilitação de condutores no Estado do Paraná.

Não se propõe o parcelamento formal da contratação em itens, lotes territoriais, cotas quantitativas ou procedimentos de credenciamento autônomos. A solução selecionada consiste na realização de credenciamento paralelo e não excludente, mediante a formalização de múltiplos contratos com todas as entidades que atendam às condições jurídicas, técnicas, profissionais, estruturais e operacionais estabelecidas.

A multiplicidade de instrumentos contratuais constitui característica própria da solução escolhida e não representa, por si só, o parcelamento do objeto. A necessidade permanecerá una, submetida ao mesmo edital, aos mesmos requisitos, aos mesmos padrões de execução e aos mesmos valores, sendo sua execução compartilhada entre as entidades credenciadas de acordo com a demanda efetiva e com os critérios de encaminhamento ou distribuição definidos pelo DETRAN/PR.

Não haverá divisão antecipada da demanda mediante atribuição de quantitativos mínimos ou máximos a cada entidade, nem reserva de lotes ou territórios exclusivos. O credenciamento e a formalização dos respectivos instrumentos não assegurarão quantidade mínima de atendimentos, exclusividade territorial ou remuneração predeterminada em favor de qualquer entidade credenciada.

A solução permitirá a contratação simultânea de múltiplas entidades em condições padronizadas, conforme a sistemática de credenciamento paralelo e não excludente. Embora os serviços sejam materialmente executados por diferentes clínicas e em diversas localidades, todas integrarão uma única rede de atendimento, submetida a regras uniformes de habilitação, remuneração, execução, integração sistêmica, fiscalização e controle.

Também não se mostra conveniente dividir o objeto em credenciamentos independentes para cada espécie de procedimento, pois os exames de aptidão física e mental, as avaliações psicológicas e os exames médicos especiais integram a mesma política pública de habilitação e compartilham estruturas administrativas, sistêmicas, regulatórias e de fiscalização.

A individualização dos procedimentos será preservada para fins de definição dos requisitos profissionais, protocolos técnicos, valores, registros, resultados, hipóteses de retorno e situações em que seja admitida nova cobrança, sem que isso exija a fragmentação da solução em contratações autônomas.

Conclui-se, portanto, pela não realização de parcelamento formal do objeto, sem prejuízo de sua execução descentralizada mediante múltiplas contratações paralelas e não excludentes. Essa sistemática preserva a unidade e a padronização da solução, ao mesmo tempo que proporciona capilaridade, ampliação da capacidade operacional e participação de todas as entidades que atendam às condições estabelecidas.

6 SUSTENTABILIDADE:

6.1 Não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação pretendida, tendo em vista que o serviço não gera resíduos, contudo, a credenciada deverá atender aos requisitos previstos no artigo 363 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022:

Art. 363. No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

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

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

(...)

VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei n.º 16.075, de 1º de abril de 2009.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1. Não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, da referida Lei Complementar, tendo em vista que a presente contratação se dará por hipótese de inexigibilidade de licitação, mediante credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS:

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante credenciamento.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 A prestação dos serviços deverá ser realizada por pessoas jurídicas regularmente constituídas e habilitadas, que atendam aos requisitos previstos na legislação vigente, neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

9.1.3 A clínica credenciada deverá dispor, obrigatoriamente, no mesmo estabelecimento, da estrutura física, operacional e tecnológica necessária para a realização dos Exames de

Aptidão Física e Mental e da Avaliação Psicológica, proporcionando atendimento integrado ao cidadão.

9.1.4 A estrutura física deverá atender às normas sanitárias, de acessibilidade, segurança, proteção contra incêndio e demais normas aplicáveis ao funcionamento dos serviços.

9.1.5 A credenciada deverá possuir equipamentos, mobiliário, infraestrutura tecnológica e acesso à internet compatíveis com a utilização dos sistemas informatizados disponibilizados pelo DETRAN/PR, permitindo o registro eletrônico dos atendimentos, a identificação biométrica, a transmissão de dados e a execução integral dos serviços.

9.1.6 A execução dos serviços deverá observar os quantitativos mínimos de abertura de agenda, horários de funcionamento, padrões de qualidade e demais requisitos operacionais previstos neste Termo de Referência.

9.1.7 A credenciada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas para o credenciamento.

9.1.8 A execução dos serviços deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações e dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações contidas no termo de referência, no edital de Credenciamento e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação de recursos humanos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas.

10.1.2 Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do DETRAN/PR, os serviços prestados em desconformidade com as normas técnicas, regulamentares ou com as disposições deste edital, quando constatadas falhas, vícios ou irregularidades decorrentes de sua atuação.

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso.

10.1.4 Responsabilizar-se integralmente pelos prejuízos causados aos usuários ou a terceiros.

10.1.5 Utilizar funcionários habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.1.6 Zelar para que os funcionários portem crachá de identificação.

10.1.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

10.1.8 Instruir os funcionários da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que expressamente os dispense.

10.1.9 Instruir os funcionários sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.

10.1.10 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.1.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de estagiário.

10.1.12 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para o credenciamento.

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

10.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

10.1.15 Cumprir e se manter atualizada quanto à legislação vigente tais como: Código de Trânsito Brasileiro, Portarias da SENATRAN, Resoluções e Deliberações do CONTRAN, Resoluções do Conselho Federal e Regional de Psicologia/Medicina, Código de Ética Profissional, do Edital e outras normativas que venham a ser criadas.

10.1.16 Efetuar o pagamento dos salários dos seus funcionários sempre na data estipulada pela Legislação Trabalhista.

10.1.17 Cumprir e fazer respeitar as Normas de Segurança do Trabalho e demais regulamentos do DETRAN/PR.

10.1.18 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidem ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à prestação dos serviços, isentando o DETRAN/PR de qualquer obrigação com relação aos mesmos.

10.1.19 Quando a credenciada for suscitada em juízo à defesa de seus direitos ou por infração legal e o DETRAN/PR, por solidariedade ou outro motivo de ordem jurídica, for chamado a integrar a relação jurídica ou processual, deverá a mesma responsabilizar-se pelas despesas a que, direta ou indiretamente, der causa em razão do chamamento.

10.1.20 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do inciso XVII do art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.21 Comunicar imediatamente alterações societárias, estruturais ou técnicas que possam afetar o credenciamento

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Disponibilizar à credenciada as normas, sistemas e orientações necessárias à adequada execução dos serviços estabelecidos no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e seus Anexos.

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e seus Anexos.

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de credenciamento e seus anexos, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo.

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado.

10.2.6 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.2.7 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configurem dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

10.2.8 Supervisionar, controlar, orientar, treinar, fiscalizar, vistoriar e acompanhar efetiva e sistematicamente as entidades credenciadas e os serviços médicos e psicológicos prestados, quanto a regularidade dos serviços prestados conforme normativas descritas no presente

Termo de Referência, podendo, para isso, praticar todos os atos necessários de acordo com o previsto neste documento, no Edital de Credenciamento e Contrato.

10.2.9 Atuar na orientação e com rigorosa observância na fiscalização do serviço de Medicina e de Psicologia, tendo como objetivo prevenir e remediar ações em desconformidade com a legislação e normas vigentes.

10.2.10 Disponibilizar à credenciada, chaves de acesso para os sistemas de informática utilizados pelo DETRAN/PR necessários à execução das atividades nas credenciadas.

10.2.11 Realizar a análise dos planos de trabalho dos profissionais enviados via sistema, em até 2 dias úteis.

10.2.12 Comunicar, ao respectivo Conselho Regional, para as providências cabíveis todo e qualquer fato relacionado à postura ética e técnica do profissional, em desacordo com as normas estabelecidas.

10.2.13 Ministrando treinamento a todos os profissionais vinculados à credenciada, em data e local a ser determinado pelo DETRAN/PR.

10.2.14 Convocar para orientação os profissionais vinculados à credenciada, em data e local a serem determinados pelo DETRAN/PR, quando julgar necessário.

10.2.15 Realizar a distribuição imparcial dos Exames de Aptidão Física e Mental e Avaliação Psicológica, através de divisão equitativa obrigatória, impessoal e randômica, obedecendo aos critérios relativos à distribuição prevista no presente Termo de Referência e legislação vigente.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 Conforme disposto no art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, a exigência de garantia contratual é uma faculdade da Administração Pública, podendo ser dispensada nos casos em que a natureza do objeto e as condições contratuais não justificam a necessidade de tal medida.

11.2 Assim, a exigência de garantia contratual não se mostra necessária, nem proporcional, à luz dos princípios da economicidade e eficiência previstos no art. 5º da Lei n.º 14.133/2021.

11.3 Dessa forma, considerando: a baixa complexidade do objeto; a presunção da execução do serviço, dada a disponibilização prévia dos espaços pela contratada; o pagamento condicionado à conclusão dos serviços; e a aplicação dos princípios da economicidade e proporcionalidade. Entende-se desnecessária a exigência de garantia contratual para a presente contratação.

12 FORMA DE PAGAMENTO DO VALOR SUBSIDIADO PELO DETRAN/PR, QUANDO HOVER:

12.1 Nos casos específicos relacionados aos valores que serão subsidiados pelo DETRAN/PR, pré-estabelecidos em lei o pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, acompanhada da Fatura de Prestação de Serviços e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, em situação regular, sendo que as certidões relacionadas neste devem estar válidas.

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

12.2.1 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.

12.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo 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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

12.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.5 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, correlatos aos serviços prestados.

12.6 Adicionalmente, o DETRAN/PR se reserva o direito de bloquear os atendimentos da credenciada quando a mesma não apresentar a nota fiscal e demais documentos necessários para pagamento da fatura em até 90 dias do fechamento do mês, quando a responsabilidade pelo atraso for da própria credenciada. Dessa forma, é fundamental que as empresas cumpram rigorosamente os procedimentos estabelecidos para evitar a interrupção dos serviços e garantir a regularidade financeira junto ao órgão.

12.7 A perícia corresponde ao exame ou avaliação realizada. Quando o resultado for inconclusivo, ou seja, em caso de resultado Inapto Temporário de até 30 (trinta) dias, o candidato terá direito a retorno para complementação da avaliação ou exame requeridos pelo perito, sendo considerado dentro do valor pago pela perícia. O candidato terá direito de complementar esta avaliação, dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias. Quando o resultado for conclusivo - como nos casos de resultado Apto, Inapto ou Inapto Temporário superior a 30 (trinta) dias, a perícia se encerra. Em se tratando de Inapto Temporário superior a 30 (trinta) dias, o candidato será alterado de credenciada, iniciando-se, após o prazo lançado no sistema, uma nova perícia, retornando seu processo para distribuição. Candidatos que não retornaram para complementação dentro do prazo de 60 (sessenta) dias também serão direcionados para distribuição. Esta medida se atenta à necessidade dos dados serem os mais atualizados possíveis para a complementação da perícia. Ainda, o candidato possui direito de receber informações sobre o resultado de seu exame ou avaliação, sendo também considerado dentro do valor pago pela perícia.

12.8 A remarcação corresponde ao candidato que ficou ausente e necessita remarcar a avaliação.

12.9 Em caso de erros com comprovada responsabilização da credenciada, a mesma deverá arcar com o custo.

13 DO REAJUSTAMENTO:

13.1 Os valores previstos neste artigo serão corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do 3º do art. 1º da Lei nº 23.259, de 2026.

13.2 Em caso de alteração da Portaria da Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, que estabeleça o teto nacional aplicável aos exames de saúde para fins de habilitação, os valores previstos neste Decreto poderão ser reajustados por ato do Poder Executivo, observado o limite normativo federal vigente, nos termos do §3º do art. 3º do Decreto Estadual n.º 14.362/2026.

13.3 Os preços aplicáveis deverão observar as regras de atualização estabelecidas na regulamentação vigente, bem como eventuais alterações normativas supervenientes ocorridas durante a vigência do credenciamento.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

14.1 Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

15.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO:

16.1 O serviço terá início em até 15 (quinze) dias úteis contados da publicação do extrato do contrato.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias.

16.2.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.4.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida no prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

17.1 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR constitui mecanismo de acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços prestados pelas clínicas credenciadas, objetivando subsidiar a fiscalização contratual e a adoção de medidas corretivas, quando necessárias.

17.2 A avaliação será realizada periodicamente pelo DETRAN/PR, com base em informações extraídas dos sistemas informatizados, auditorias, fiscalizações, inspeções, reclamações procedentes e demais meios de verificação disponíveis.

17.3 Serão observados, entre outros, os seguintes indicadores de desempenho:

Indicador	Critério de Avaliação
Disponibilidade de agenda	Cumprimento da agenda mínima estabelecida pelo DETRAN/PR.
Regularidade dos atendimentos	Realização dos atendimentos nos dias e horários agendados, de forma regular.
Continuidade da prestação do serviço	Ausência de interrupções injustificadas das atividades da clínica.
Disponibilidade dos profissionais	Presença dos médicos e psicólogos cadastrados durante o período de atendimento.
Estrutura física	Manutenção das instalações em conformidade com as exigências do Edital e da legislação.
Equipamentos	Disponibilidade e adequado funcionamento dos equipamentos utilizados na realização dos exames.
Qualidade técnica	Observância das normas da SENATRAN, CONTRAN, Conselhos Profissionais e demais regulamentações aplicáveis.
Conformidade documental	Correto preenchimento e registro dos exames e documentos obrigatórios.
Atendimento às determinações do DETRAN/PR	Cumprimento das notificações, recomendações, orientações e determinações expedidas pela fiscalização.
Regularidade cadastral	Manutenção das condições de credenciamento e atualização das informações cadastrais.

17.4 Verificada a ocorrência de não conformidades, o DETRAN/PR poderá determinar a adoção de plano de ação corretiva, estabelecer prazo para saneamento das irregularidades, expedir notificações e instaurar procedimento administrativo para apuração de infrações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5 O IMR possui natureza exclusivamente gerencial e fiscalizatória, não constituindo mecanismo de remuneração variável, considerando que o pagamento pelos exames é realizado diretamente pelo cidadão à clínica credenciada, na forma da legislação vigente.

18 SUBCONTRATAÇÃO:

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do credenciamento.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1330 – DETRAN/PR

Fonte de Recursos: 501

Programa de Trabalho: 8039 – Ações do DETRAN

Elemento de Despesa 3390.39.05– Serviços Técnicos Profissionais

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MEDIDAS PREVENTIVAS

20.1 Poderá ocorrer a retirada preventiva e automática da distribuição de processos das Clínicas de Trânsito em determinadas situações específicas, visando garantir o atendimento adequado aos candidatos e a eficiência do sistema. Essa retirada será aplicada quando não houver vagas disponíveis para exames de aptidão física e mental nos próximos 05 dias corridos ou quando não houver disponibilidade para a realização da avaliação psicológica, incluindo a Entrevista Inicial, Avaliação Coletiva, Avaliação Psicológica Complementar e Entrevista Devolutiva, nos próximos 07 dias corridos. Além disso, a clínica será retirada da distribuição caso não atenda ao mínimo previsto em relação aos demais critérios previstos sobre a elaboração das agendas médicas e psicológicas. No momento do agendamento, o sistema realizará a verificação dos critérios estabelecidos para assegurar o cumprimento das exigências, bem como em casos onde não sejam realizados lançamentos de resultados no sistema, reagendados exames inválidos devido a inconsistências ou solicitações de liberação de biometria com resolução do problema em prazo estabelecido pelo Detran PR através de solicitação ao e-mail da Credenciada.

20.2 Mesmo que não haja a aplicação automática da medida preventiva, caso sejam identificadas não conformidades, o DETRAN/PR poderá aplicar manualmente a retirada da clínica da distribuição de processos a qualquer momento, com a devida fundamentação para tal decisão. Quando a retirada preventiva for aplicada, a clínica será notificada por meio de mensagem enviada ao e-mail cadastrado no sistema. Essa comunicação garantirá que as clínicas estejam cientes da situação e possam tomar as medidas necessárias para a regularização, devendo informar ao órgão quando restabelecerem a adequação demandada.

20.3 Exemplo de situações de não conformidades aplicáveis como medida preventiva são: indisponibilidade do profissional nos horários previamente agendados sem justificativa, indisponibilidade de atendimento dentro dos prazos exigidos pelo DETRAN/PR, ausência de elaboração de agenda, suspensão ou encerramento das atividades da credenciada, inviabilidade de atendimento e suspeitas de falta ética ou de segurança do processo. A negativa de atendimento dentro dos prazos, bem como a realização de remarcações indevidas (cancelamento de agendamento sem a autorização do candidato ou do DETRAN/PR), são fatores adicionais que podem motivar essa ação. Quando houver suspeita de irregularidade no procedimento, como conflito de agenda do profissional ou pendência biométrica com justificativa recusada, os processos de habilitação poderão ser transferidos para outra credenciada, garantindo equidade e imparcialidade e minimizando prejuízos aos candidatos, estando a clínica sujeita aos custos dos novos exames.

20.4 Os profissionais médicos e psicólogos terão seu cadastro inativado preventivamente nas seguintes situações: não comparecimento quando convocado pelo DETRAN/PR, irregularidade perante os respectivos Conselhos de Classe; ausência de atualização anual do cadastro com as devidas Certidões Negativa de Conduta Ética-Profissional e de Débitos, ambas em validade; existência de apuração criminal em curso; recebimento de três ou mais denúncias encaminhadas ao Conselho Regional de Medicina ou Psicologia após avaliação de comissão específica ou erro técnico-administrativo que possa causar prejuízo ao candidato.

20.5 Há também fatores que podem levar ao bloqueio preventivo e redistribuição de processos, os quais incluem ausência de responsável técnico médico ou psicólogo - seja por falta de cadastro ou atualização documental -, cobrança indevida de valores, fraude, falsificação de documentos, ausência ou insuficiência de equipamentos e materiais médicos e/ou psicológicos necessários para os atendimentos. Irregularidades observadas em Vistoria ou Fiscalização pelo DETRAN/PR, como descumprimento das exigências relacionadas à estrutura física e documentos obrigatórios, ou ainda irregularidades perante órgãos fiscalizadores como a Vigilância

Sanitária, Corpo de Bombeiros, Conselhos de Classe e Prefeitura também podem acarretar no bloqueio preventivo do sistema e redistribuição de processos.

20.6 Ainda, caso a clínica permaneça sem registro de atividade por um período igual ou superior a 30 dias consecutivos, sua chave de acesso ao sistema será bloqueada preventivamente. Nessa situação, será instaurado um processo administrativo para apuração de responsabilidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar na extinção do contrato e no descredenciamento da clínica.

20.7 As excepcionalidades deverão ser encaminhadas pela credenciada para análise do DETRAN/PR.

20.8 Ressalta-se que as medidas preventivas possuem o objetivo de assegurar que os candidatos sejam devidamente atendidos dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a regularidade das atividades e eficiência dos serviços prestados pelas Clínicas de Trânsito, além de assegurar a proteção dos candidatos e a conformidade com as normativas estabelecidas pelo DETRAN/PR. As medidas preventivas adotadas não têm caráter punitivo e não excluem a possibilidade de aplicação de penalidades previstas no edital. Elas poderão ser mantidas até que seja constatada a efetiva adequação da credenciada às exigências para funcionamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.9 O descumprimento das regras estabelecidas no Edital de Credenciamento das Clínicas de Trânsito e no contrato firmado sujeitará o credenciado infrator a penalidades, conforme previsto na legislação vigente. As sanções incluem advertência, suspensão das atividades por 30 dias e, em casos mais graves, a cassação do credenciamento.

20.10 A advertência será aplicada quando houver:

- a) não cumprimento do horário preestabelecido;
- b) erro no lançamento dos resultados ou atraso no lançamento no sistema dentro do prazo estipulado;
- c) ausência de resposta às solicitações formais do DETRAN/PR;
- d) clínica fechada no horário do agendamento;

- e) interrupção dos atendimentos por mais de 07 dias consecutivos, sem justificativa acatada pelo órgão;
- f) dificuldades impostas com vistas a repelir às atividades de fiscalização;
- g) conflito de agenda com atendimento simultâneo em dois, ou mais, locais diversos;
- h) elaboração irregular da agenda;
- i) cancelamento de agendamento sem a devida ingerência do DETRAN/PR.

20.11 A suspensão de trinta dias será imposta quando houver:

- a) reincidência de infrações que resultaram em advertência, dentro de um período de 12 meses;
- b) interrupção dos atendimentos por mais de 15 dias consecutivos, sem justificativa acatada pelo órgão;
- c) utilização de testes ou equipamentos não autorizados;
- d) ausência ou insuficiência de testes ou equipamentos necessários para o funcionamento;
- e) prática de procedimentos que facilitem ou dificultem deliberadamente a aprovação de candidatos;

20.12 O credenciamento poderá ser cassado quando houver:

- a) reincidência de infrações que tenham resultado em suspensão dentro do período de 12 meses;
- b) realizar atendimentos com profissionais não credenciados ou apenas estagiários;
- c) remuneração ou cobrança indevida de valores;
- d) realizar atendimento ou serviço não autorizado pelo DETRAN/PR;
- e) fraude ou outras infrações penais relacionadas à inobservância dos requisitos do Edital de Credenciamento, que indiquem condutas moralmente reprováveis;
- f) qualquer ação ou omissão por parte de funcionários, médicos, psicólogos ou dirigentes da clínica que desrespeite candidatos, servidores do DETRAN/PR ou o público em geral;
- g) permaneça sem registro de atividade por prazo igual ou superior a 30 dias consecutivos;

h) movimento paredista com vistas a paralisação ou turbação dos atendimentos.

20.13 As penalidades serão aplicadas pelo Diretor-Presidente do DETRAN/PR, podendo ser delegadas. Infrações que resultem em suspensão ou descredenciamento seguirão um processo administrativo formal, enquanto advertências serão aplicadas por meio de um procedimento administrativo sumário, garantindo em todos os casos a ampla defesa e o contraditório.

20.14 Caso o credenciamento seja cassado, a clínica não poderá pleitear novo credenciamento pelo período de 05 anos. Além disso, os profissionais envolvidos, incluindo o responsável técnico e integrantes do quadro social, ficarão impedidos de atuar em outra entidade credenciada nesse período.

20.15 Qualquer pessoa, física ou jurídica, tem legitimidade para denunciar irregularidades praticadas por funcionários, médicos, psicólogos ou dirigentes da credenciada. Infrações técnicas serão comunicadas ao respectivo Conselho de Classe para providências cabíveis.

20.16 O DETRAN/PR poderá ainda solicitar a substituição de profissionais que tenham cometido infrações, bem como indeferir ou inativar o cadastro de profissionais condenados junto ao seu Conselho de Classe. Poderá também cancelar a chave de acesso aos sistemas informatizados em caso de uso indevido.

20.17 Além disso, pretendentes ao credenciamento e credenciados que cometerem infrações estarão sujeitos a sanções administrativas como advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 02 anos. Em casos mais graves, poderá ser aplicada a declaração de inidoneidade para licitação ou contratação com a Administração Pública, com prazo máximo de 05 anos, além do descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores.

20.18 A suspensão temporária da participação em licitações será aplicada em situações como abandono da execução do contrato ou inexecução contratual. A declaração de inidoneidade poderá ocorrer em casos de declarações falsas na fase de habilitação, fraude no procedimento licitatório, afastamento de concorrentes por

meio de ameaças ou violência, má-fé na relação contratual ou condenação judicial definitiva por fraude fiscal ou improbidade administrativa. O impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos poderá ser aplicado a quem recusar-se a assinar contrato após ser considerado apto ao credenciamento, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, retardar a execução do objeto contratado, não manter a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.19 As penalidades poderão ser estendidas a sócios e pessoas jurídicas, que tenham vínculos com infratores, nos termos do artigo 160 da Lei Federal n.º 14.133/2021. A Administração observará critérios de proporcionalidade ao aplicar sanções, considerando a gravidade da infração e os danos causados. Nos casos não previstos no Edital que regula o credenciamento, serão observadas as disposições das leis aplicáveis. Além disso, as penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, garantindo transparência e controle sobre os credenciados.

21 DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022:

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente as disposições estabelecidas pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba/PR, datado eletronicamente.

(Assinado eletronicamente)

Gustavo André Fatori

Chefe do Departamento Executivo de Gestão de Entidades Vinculadas

(Assinado eletronicamente)

Michele Silverio dos Santos

Chefe da Divisão de Registro e Controle

(Assinado eletronicamente)

Eduardo Antonievicz

Chefe da Divisão de Credenciamento

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O interessado em obter o credenciamento deverá apresentar, por ocasião do cadastramento, os documentos de habilitação relacionados neste Edital, observando as condições estabelecidas nas **Fases I, II, III e IV**, que compõem o procedimento de pré-qualificação. Atendidos todos os requisitos previstos para cada fase, será celebrado o Contrato de Prestação de Serviços e, posteriormente, realizada a **Fase V**, consistente na homologação sistêmica da credenciada, condição necessária para o início da execução dos serviços.

Após análise de cada fase apresentada, se aprovada, terá o requerente o prazo máximo de 30 (trinta) dias para cumprir as exigências da próxima fase.

O não cumprimento do contido acima, quando o processo for apresentado com incorreção ou com documentação faltante, acarretará no indeferimento do mesmo, independentemente da fase em que se encontrar.

Será estendido o prazo, por 15 (quinze) dias, para adequação do Projeto Arquitetônico e/ou não conformidades constatadas na Vistoria Predial, quando necessário.

A responsabilidade pela atualização dos dados cadastrais, inclusive e-mail, é exclusivamente da interessada.

Os documentos devem ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio do sistema E-protocolo <https://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Protocolo-Integrado>:

1.1 FASE I

1.1.1 DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

a) Requerimento solicitando o credenciamento, com declaração do representante legal da interessada de que aceita o credenciamento nas condições estabelecidas pelo DETRAN/PR, por meio do Regulamento de Credenciamento de Entidades Médicas e Psicológicas, para a realização de Exames de Aptidão Física e Mental e Avaliação Psicológica e que se encontra atualizado quanto às exigências do Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do CONTRAN, devendo ser assinada pelos administradores,

conforme modelo constante no Anexo III disponibilizado no Edital de Credenciamento.

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menor, requisitos do Decreto Estadual n.º 2485/2019, atendimento a política ambiental da licitação sustentável, reserva de cargos e LGPD, conforme modelo disponibilizado no Edital de Credenciamento. (Anexo VI e Anexo VII)

c) Projeto Arquitetônico Predial assinado por responsável técnico / CREA / CAU, em escala 1:50, planta baixa / locação, layout do mobiliário / equipamentos, dois cortes longitudinal / transversal, observando as normas vigentes em especial ABNT NBR 9050 e suas atualizações, a extensão utilizada será “.PDF”.

d) Documento comprobatório da constituição da pessoa jurídica, devidamente registrado, (Contrato Social da Empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual) bem como suas alterações, se houverem, com ramo de atividade relacionado ao objeto do credenciamento.

e) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR.

f) Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - designando os seguintes códigos do Ramo de Atividade Econômica (de acordo com o CNAE): 8630/5-03 – ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS e 8650/0-03 – ATIVIDADE DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE.

g) Escritura ou Contrato de Locação do Imóvel, onde está instalada a entidade, devendo estar obrigatoriamente em nome da Pessoa Jurídica a ser credenciada ou de um dos sócios.

h) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de credenciamento (Código 2.13.00-4). A taxa será emitida após a finalização do preenchimento do formulário de credenciamento no sítio eletrônico do DETRAN/PR.

1.1.2 DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO FISCAL

1.1.2.1 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias).

1.1.2.2 Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratadas sediadas em outro Estado da Federação).

1.1.2.3 Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal.

1.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

1.1.2.5 Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

1.1.2.6 Para o credenciamento, **poderá** ser apresentado o Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) ou o Certificado de Regularidade Cadastral (CRC), do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, substituindo os documentos previstos **no item 1.1.2** deste Anexo, desde que as certidões estejam vigentes no referido cadastro.

1.1.3 DOCUMENTAÇÃO DOS SÓCIOS

- a) Documento de identidade e CPF, ou Carteira Nacional de Habilitação, de todos os sócios;
- b) Comprovante de residência, de todos os sócios;
- c) Certidão Negativa Criminal Judicial Federal da 4ª Região, de todos os sócios; e
- d) Certidão Negativa Criminal e de Protestos da Pessoa Física de distribuição e de execução expedidas pelos cartórios distribuidores, do município de residência do sócio, de todos os sócios. Quando a certidão for positiva, deverá ser anexada a respectiva certidão explicativa, para fins de análise.

1.2 FASE II

1.2.1 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DA PESSOA JURÍDICA

- a) Alvará Municipal de Funcionamento, vigente;
- b) Laudo de Vistoria da Vigilância Sanitária, vigente;
- c) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, vigente;
- d) Consulta CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

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

- e) Consulta ao CADIN – Cadastro Informativo Estadual. Link: <https://www.cadin.pr.gov.br/>

1.3 DA VISTORIA

1.3.1 Após satisfazer a pré-qualificação das fases I e II, o DETRAN/PR irá avaliar os requisitos funcionais quanto a estrutura, ambientes, dependências e materiais, previamente por meio de fotografias e oportunamente será agendada a vistoria in loco.

1.3.2 A vistoria versará sobre a satisfação dos requisitos constantes nesta norma e legislação em vigor, a ser realizada por servidores do DETRAN/PR. Será emitido Laudo, acompanhado de Parecer Técnico a respeito da regularidade das mesmas, embasado nas Normas Técnicas que regem a matéria.

1.3.3 O DETRAN/PR informará o parecer da vistoria no protocolo de pedido do credenciamento da interessada.

1.3.4 Caso o parecer não seja favorável, a credenciada será notificada para regularização dos itens apontados, sendo necessário a apresentação das adequações no protocolo de credenciamento, respeitando os prazos estabelecidos. Quando se julgar necessário, será realizada nova vistoria para constatação das adequações.

1.3.5 A vistoria requer o recolhimento da taxa de serviço, sendo a taxa de vistoria (Código 1.28.00-7). A taxa será emitida pelo DETRAN/PR, e encaminhada a empresa interessada para que realize o pagamento no momento oportuno.

1.4.1 FASE III

a) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de vistoria em entidades credenciadas (Código 1.28.00-7). A taxa será emitida pelo DETRAN/PR e disponibilizada a interessada, que deverá restituir com a comprovação de quitação.

b) Fotografias das Dependências e Equipamentos, a fim de avaliar previamente os requisitos funcionais quanto a estrutura, ambientes, dependências e materiais. Oportunamente será agendada a Vistoria Predial in loco a ser realizada pelo DETRAN/PR.

1.5.1 FASE IV

1.5.1.1 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

a) Certificado de Inscrição de Empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Certidão de Regularidade Financeira;

b) Certificado de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Psicologia (CRP) e Certidão de Regularidade Financeira;

Após o cumprimento da Fase IV será realizada a contratação e a assinatura do Contrato, a ser disponibilizado pelo Detran/PR.

1.6 FASE V

- a) Relação Nominal do Pessoal Técnico e auxiliares a serem credenciados, com as respectivas funções, e assinaturas de todos os profissionais para ciência de vínculo com a pessoa jurídica, conforme modelo disponibilizado no Edital de Credenciamento. (Anexo IX)
- b) Declaração de aceitabilidade de Credenciamento assinada pelo representante legal, conforme modelo disponibilizado no Edital de Credenciamento. (Anexo V)
- c) Termo de Conduta assinado e identificado por todos os profissionais relacionados na relação nominal. (Anexo XI)
- d) Certidão Negativa de Débitos e de Conduta Ética-Profissional, emitidas pelos Conselhos de Classe, de todos os profissionais.
- e) Termo de Responsabilidade de Uso de Chaves do Sistema DETRAN/PR e Termo de Compromisso e Confidencialidade, para o administrador da credenciada, facultado a credenciada chave para atendente. (Anexo XII)
- f) Taxa de crachá, guia com comprovante de pagamento, que deve ser emitida no site do DETRAN/PR, serviço “2.30.01 – Emissão de Crachá”.
- g) Registro do Plano de Trabalho, com a respectiva carga horária mínima de cada médico e psicólogo que pertença ao quadro da entidade, conforme métrica estabelecida de agenda, a ser aprovado pelo DETRAN/PR.
- h) Cadastro contendo os dados bancários para emissão de empenho, observadas as regras do Decreto Estadual n.º 4505/2016.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores,

Requeremos o credenciamento de Clínica de Trânsito para realização de exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica em observância do previsto no Edital de Credenciamento n.º 21/2026.

Declaramos o atendimento aos requisitos de estrutura física, de pessoal e de equipamentos necessários, previsto no edital vigente.

Declaramos estar cientes que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data.

Dados da Empresa Requerente:

Razão social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____, Telefone: () _____

_____, ____ de _____ de ____.

assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa e/ou instituição

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE TRANSIÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

Motivo: Credenciamento de Clínica de Trânsito

Prezados Senhores,

Requeremos a transição do credenciamento de Clínica de Trânsito para realização de exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica no município de _____, em observância do previsto no Edital de Credenciamento n.º XXXX/2026 para tanto solicitamos que os requisitos exigidos nas FASES I, II, III e IV sejam cumpridas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação do Contrato de Credenciamento sob pena do descredenciamento concedido.

Declaramos o atendimento aos requisitos de estrutura física, de pessoal e de equipamentos necessários, previsto no edital vigente, estando em pleno e regular funcionamento.

Dados da Empresa Requerente:

Nome empresarial: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Email: _____, Telefone: _____

**Endereço para
Correspondência:** _____

Nome: _____,
CRP: _____

Dados dos Representantes Legais:

Nome: _____ RG _____ CPF _____

Nome: _____ RG _____ CPF _____

Dados do Preposto:

Nome: _____ RG _____ CPF _____

_____, ____ de _____ de ____.

assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa e/ou instituição

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE CONFORMIDADE PARA CREDENCIAMENTO

A
Empresa, _____
_____, com sede ao endereço

_____, e inscrita no CNPJ sob o n.º _____, vem por seu(s) Responsável(is) Legal(is) abaixo assinado(s), declarar que aceita(m) o credenciamento nas condições estabelecidas e que o seu funcionamento para o atendimento ao usuário/cliente do DETRAN/PR se encontra de acordo com as exigências do presente Regulamento, com as normas internas determinadas pela Direção do DETRAN/PR, Departamento Executivo de Habilitação, Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções do CONTRAN e Portarias da SENATRAN. Assim como declara não haver nenhum impedimento legal e de acordo com o Edital de Credenciamento de seu corpo funcional, diretivo e social.

Outrossim, declara (m) não ter (em) pendências junto ao CADIN/PR.

_____, ____ de _____ de _____.

assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa e/ou instituição

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial: 1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. 1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utilizo a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 2485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 2485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

4º DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

5º DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa e/ou instituição

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, inscrito no CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste credenciamento e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa e/ou instituição

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE CADASTRO ÚNICO DE PROFISSIONAL**CADASTRO ÚNICO DE PROFISSIONAL**

Data:

() PSICÓLOGO

() MÉDICO

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

NOME:

CPF:

RG/UF:

CRP OU CRM /UF:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO E N.º:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO/UF:

CEP:

E-MAIL:

TELEFONE1: ()

TELEFONE2: ()

RESPONSABILIDADE TÉCNICA () SIM () NÃO

Se sim, favor discriminar a(s) Clínica(s) abaixo.

NOME CLÍNICA 1:

MUNICÍPIO:

NOME CLÍNICA 2:

MUNICÍPIO:

Observação:

Cabe ao Departamento Executivo de Gestão de Entidades Vinculadas (DGEV) a análise dos documentos, que devem ser anexados na solicitação. O preenchimento incorreto, falta de informações e documentos é de total responsabilidade do requerente e poderá prejudicar o atendimento ao solicitado.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e assumo toda a responsabilidade civil e criminal por estas.

Assinatura do profissional

Observação: A assinatura eletrônica poderá ser realizada por meio da Central de Segurança do Estado do Paraná ou da plataforma GOV.BR.

ANEXO IX - RELAÇÃO NOMINAL DO PESSOAL TÉCNICO

Declaro que a Empresa [Razão Social], CNPJ n.º [CNPJ] com sede ao endereço [Endereço] possui como corpo técnico a seguinte formação:

Responsável Técnico Médico

NOME	CRM	ASSINATURA
------	-----	------------

Responsável Técnico Psicólogo

NOME	CRP	ASSINATURA
------	-----	------------

Médicos Auxiliares

NOME	CRM	ASSINATURA
------	-----	------------

Psicólogos Auxiliares

NOME	CRP	ASSINATURA
------	-----	------------

Local e data.

Assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa e/ou instituição

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

AO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN/PR

Declaro(amos) nos termos do Artigo 285, inciso VII, alínea “a” da Lei Estadual n.º 6.174/70 (Estatuto do Servidor - Funcionários Cíveis do Paraná), c/c Art. 29 e 35 da Constituição Estadual, c/c Art. 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021, que textualmente dispõem:

Lei Estadual n.º 6.174/70

“Art. 285 – Ao funcionário público é proibido:

VII – enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial industrial:

a) contratante ou concessionária de serviço público estadual”.

Constituição Estadual:

" Art. 29 – Nenhum servidor poderá ser diretor ou integrar conselho de empresa fornecedora, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, sob pena de demissão do serviço público”.

"Art. 35 – É vedado ao servidor público, sob pena de demissão, participar, na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa, fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realiza qualquer modalidade de contrato, ajuste ou compromisso com o Estado”.

Lei Federal n.º 14.133/2021:

" Art. 9º - § 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria."

Declaro(amos), ainda, nos termos do Artigo 117, inciso X da Lei Federal n.º 8.112/90 (Estatuto do Servidor Público Civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais), que textualmente dispõe:

“Art. 117 – Ao servidor público é proibido:

X – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.”

Sob a pena de Lei:

1. Que a Empresa se encontra de acordo com o Artigo 285, inciso VII, alínea “a” da Lei Estadual n.º 6.174/70 (Estatuto do Servidor - Funcionários Cíveis do Paraná), c/c Art. 29 e 35 da Constituição Estadual, c/c Art. 9º, §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021, pois não possui em sua estrutura funcional dirigente(s) que infrinja(m) os referidos dispositivos legais.

Que a Empresa se encontra de acordo com o Artigo 117, inciso X da Lei Federal n.º 8.112/90 (Estatuto do Servidor Público Civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais), pois não possui em sua estrutura funcional dirigente(s) que infrinja(m) os referidos dispositivos legais.

_____, ____ de _____ de _____.

assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa e/ou instituição

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

ANEXO XI - TERMO DE CONDUTA

Os profissionais cadastrados pelo DETRAN/PR para a realização dos Exames de Aptidão Física e Mental, Avaliação Psicológica e Junta Médica Especial deverão manter elevado padrão de atendimento. Para tanto, a entidade credenciada e seus responsáveis técnicos e auxiliares (se houver) deverão:

- a) Usar de cortesia com candidatos e servidores desta Autarquia.
- b) Identificar-se através do uso de crachá funcional da respectiva credenciada durante o exercício de suas atividades.
- c) Permanecer em sala durante todo o atendimento.
- d) Atender no horário agendado.
- e) Despender tempo suficiente de atendimento para cada candidato, conforme as diretrizes técnicas da categoria.
- f) Fornecer, sempre que solicitado pelo candidato, informações e documentos concernentes ao exame no âmbito do trânsito.
- g) Submeter o candidato, prioritariamente, à avaliação pelo mesmo profissional até a emissão de resultado conclusivo.
- h) Não utilizar o celular durante o atendimento dos candidatos.
- i) Guardar sigilo funcional.
- j) Realizar encaminhamentos sempre que se fizer necessário:
 - j.1) O profissional e a entidade devem ser de livre escolha do candidato, ficando vedada a indicação;
 - j.2) O encaminhamento deve ser feito por escrito, constando a finalidade, carimbo e assinatura do profissional.
- k) Manter em dia e completo o arquivamento dos documentos decorrentes das avaliações e exames dos candidatos.
- l) Conhecer o Edital de Credenciamento, mantendo-se atualizado quanto às normativas e legislações vigentes relacionadas à atividade da credenciada.

m) Fazer o correto preenchimento do Sistema Digital de Saúde ou equivalente, bem como garantir o bom uso desta ferramenta por todos os colaboradores envolvidos.

_____, ____ de _____ de _____.

assinatura do profissional

Observação: A assinatura eletrônica poderá ser realizada por meio da Central de Segurança do Estado do Paraná ou da plataforma GOV.BR.

ANEXO XII - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE CHAVE DE SISTEMA

Eu,

CPF: _____, Telefone: _____,

E-mail Pessoal:

Tipo de Chave de Sistema: (assinale apenas uma opção)

- ☐ Administrador (autoescola e clínica com acesso completo)
- ☐ Atendente (autoescola e clínica com acesso parcial)
- ☐ Instrutor de Trânsito Vinculado (com acessos específicos)
- ☐ Despachante Documentalista
- ☐ Estampadora de Placas
- ☐ Outros _____

Na presente data, solicito o consentimento de uma chave de acesso aos sistemas informatizados do Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN-PR. Ao receber essa chave, assumo total e incondicional responsabilidade por seu uso e me comprometo a:

I. Utilizar os dados dos sistemas informatizados exclusivamente para a realização dos trabalhos pertinentes às minhas atribuições, em atendimento à finalidade pública e na persecução do interesse público, conforme os princípios da Administração Pública.

II. Tratar como confidenciais todas as informações às quais terei acesso em decorrência do uso da chave de acesso, não divulgando, em hipótese alguma, dados ou fatos fora do âmbito profissional estabelecido, sob pena das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

III. Utilizar os dados dos sistemas informatizados de acesso restrito com estrita cautela, adotando medidas adequadas para evitar o acesso não autorizado ou o vazamento de

informações, seja por meio de visualização na tela, impressão ou armazenamento em meios eletrônicos, zelando pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

IV. Encerrar corretamente a sessão de uso do sistema sempre que me afastar da estação de trabalho, impedindo assim que terceiros não autorizados possam acessar os sistemas em meu nome.

V. Manter a senha de acesso ao(s) sistema(s) em caráter pessoal e confidencial, abstenho-me de compartilhá-la com terceiros e tomando as devidas precauções para garantir sua segurança e sigilo. Reconheço que a chave de acesso é de uso exclusivamente pessoal e intransferível.

VI. Alterar a senha regularmente, em conformidade com as políticas de segurança estabelecidas, especialmente quando houver suspeita de comprometimento ou violação da mesma, evitando combinações óbvias ou facilmente identificáveis.

VII. Adotar e seguir as boas práticas de Segurança da Informação, bem como as diretrizes estabelecidas pela instituição, em consonância com as disposições da Lei Federal n.º 13.709/2018 – LGPD, Lei Federal n.º 13.853/2019, Decreto Estadual n.º 6.474/2020, Decreto Estadual n.º 9.185/2021, Lei Federal n.º 12.527/2011 – LAI, Decreto Estadual n.º 10.285/2014 e Instrução Normativa n.º 002/2024-DP/DETRAN – Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR e Portaria DETRAN/PR n.º 083/2019 – Diretriz de Segurança da Informação – DSI, Lei n.º 12.965/2014 – Marco Civil da Internet, Lei Federal n.º 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa e demais leis e regulamentações aplicáveis.

VIII. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes de minhas ações ou omissões que possam comprometer a segurança ou confidencialidade da minha chave de acesso ou das transações realizadas por meio dela, isentando o DETRAN-PR de qualquer responsabilidade por vazamentos, compartilhamento indevido ou uso inadequado da chave de acesso sob minha guarda.

Declaro, ainda, estar plenamente ciente e consciente de que:

I. A chave de acesso é de uso exclusivamente pessoal e intransferível, sendo minha responsabilidade mantê-la sob minha guarda e não permitir seu uso por terceiros.

II. Tenho o dever de preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e informações contidos nos sistemas, comunicando imediatamente ao DETRAN-PR qualquer indício ou possibilidade de irregularidades, vazamento de dados pessoais ou informações, desvios ou falhas identificadas, sendo expressamente proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades existentes ou se omitir de relatar caso encontre irregularidades.

III. Todas as atividades realizadas por meio da minha chave de acesso serão registradas e monitoradas nos sistemas, sendo minha a responsabilidade exclusiva por tais ações.

IV. Configura infração administrativa e penal a inserção ou facilitação da inserção de dados falsos, bem como a alteração ou exclusão indevida de informações corretas nos sistemas ou bancos de dados da Administração Pública, com a finalidade de obter vantagem indevida para si ou para outrem, ou para causar dano à Administração Pública, aos detentores dos dados ou à terceiros. Além disso, é vedada a modificação ou alteração do sistema de informações ou programas de informática sem autorização ou solicitação da autoridade competente. Aqueles que violarem tais proibições estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação brasileira, incluindo as disposições referentes a crimes contra a Administração Pública, conforme estabelecido nos artigos 313-A e 313-B do Código Penal, e às sanções da Lei de Improbidade Administrativa, sem prejuízo de outras sanções civis e disciplinares.

V. Em caso de identificação de irregularidades ou mau uso dos sistemas, a chave de acesso poderá ser revogada sumariamente, sem prejuízo das medidas legais, administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

Declaro, nesta data, ter ciência e concordar plenamente com os procedimentos descritos acima, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los integralmente, em conformidade com as normas de segurança da informação e a legislação aplicável, incluindo a Lei Federal n.º 13.709/2018 – LGPD, Lei Federal n.º 13.853/2019, Decreto Estadual n.º 6.474/2020, Decreto Estadual n.º 9.185/2021, Lei Federal n.º 12.527/2011 – LAI, Decreto Estadual n.º 10.285/2014 e Instrução Normativa n.º 002/2024-DP/DETRAN – Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR e Portaria DETRAN/PR n.º 083/2019 – Diretriz de Segurança da Informação – DSI, Lei n.º 12.965/2014 – Marco Civil da Internet, Lei Federal n.º 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa e similares posteriormente sancionadas, bem como as diretrizes internas do DETRAN-PR.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Usuário

Observação: A assinatura eletrônica poderá ser realizada por meio da Central de Segurança do Estado do Paraná ou da plataforma GOV.BR.

ANEXO XIII - TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

(Fundamentado na Lei Federal n.º 13.709/2018 – LGPD, Lei Federal n.º 13.853/2019, Decreto Estadual n.º 6.474/2020, Decreto Estadual n.º 9.185/2021, Lei Federal n.º 12.527/2011 – LAI, Decreto Estadual n.º 10.285/2014 e Instrução Normativa n.º 002/2024-DP/DETRAN – Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR e Portaria DETRAN/PR n.º 083/2019 – Diretriz de Segurança da Informação - DSI)

Nome: _____

CPF: _____

Por este termo, declaro para os devidos fins que:

1. Comprometo-me a manter a confidencialidade sobre todos os dados pessoais, informações sensíveis, dados de cidadãos, credenciais, contratos e demais informações confidenciais a que tiver acesso no exercício do cargo ou função no âmbito do Departamento de Trânsito do Paraná – Detran/PR, em conformidade com o disposto nos itens seguintes deste Termo.
2. Comprometo-me a respeitar integralmente os princípios, normas e diretrizes estabelecidos na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), no Decreto Estadual n.º 6.474/2020 e na Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR e demais legislações e normativas correlatas, zelando pela privacidade, integridade, confidencialidade e segurança dos dados pessoais e sensíveis a que tiver acesso em decorrência das atividades exercidas no âmbito do Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN-PR.
3. Comprometo-me a utilizar os dados, informações e sistemas internos do Departamento de Trânsito do Paraná – Detran/PR (incluindo senhas, acessos e credenciais), aos quais tiver acesso em razão de contrato, convênio, parceria, cooperação técnica ou outro instrumento jurídico firmado com o Detran-PR, exclusivamente para a execução das atividades previamente autorizadas, em conformidade com os objetivos legais do órgão, observando sua finalidade pública e o interesse coletivo, conforme disposto no Art. 7º da Política de Privacidade de Dados Pessoais no âmbito do DETRAN/PR.
4. Comprometo-me a efetuar o tratamento de dados pessoais, incluindo dados de cidadãos e dados sensíveis, em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e com as políticas de privacidade e segurança da informação do Detran-PR, adotando medidas razoáveis para garantir a utilização dos dados protegidos na extensão autorizada na LGPD e observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização.
5. Comprometo-me a não disponibilizar nem garantir acesso aos dados pessoais, informações confidenciais, sistemas ou credenciais mantidos no Detran-PR para quaisquer terceiros não

autorizados ou incompetentes de acordo com as normas legais, regulamentares e internas do DETRAN/PR.

6. Comprometo-me a não efetuar gravação, compartilhamento ou cópia de qualquer documentação confidencial, dados pessoais ou informações privilegiadas, especialmente aquelas relacionadas a sistemas internos, contratos ou credenciais, as quais eu tiver acesso, sem prévia autorização escrita do superior hierárquico e, ainda, comprometo-me a utilizá-las exclusivamente para os fins institucionais do Detran-PR, conforme previsto nos Arts. 11, 13 e 33 da Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR.

7. Comprometo-me a manter a necessária cautela quando da exibição de dados pessoais e informações institucionais em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos ou digitais, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas.

8. Comprometo-me a fazer uso dos sistemas, credenciais e meios tecnológicos do DETRAN-PR somente para o desempenho das funções institucionais, estando ciente de que qualquer utilização diversa é de minha exclusiva responsabilidade, nos termos do Art. 35 da Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR.

9. Comprometo-me a ler e cumprir rigorosamente as leis, normas, recomendações e orientações de segurança da informação e prevenção de incidentes de segurança da informação publicadas pelo Detran-PR (incluindo a Lei Federal n.º 13.709/2018 – LGPD, Lei Federal n.º 13.853/2019, Decreto Estadual n.º 6.474/2020, Decreto Estadual n.º 9.185/2021, Lei Federal n.º 12.527/2011 – LAI, Decreto Estadual n.º 10.285/2014 e Instrução Normativa n.º 002/2024-DP/DETRAN – Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR e Portaria DETRAN/PR n.º 083/2019 – Diretriz de Segurança da Informação – DSI, bem como quaisquer novas leis federais e estaduais ou normativas internas do Detran/PR relativas à segurança da informação e proteção de dados pessoais, os Termos de Responsabilidade de Uso de Chaves de Sistemas, e orientações específicas de gestão de senhas e acessos, dentre outras).

10. Comprometo-me a contatar obrigatoriamente o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, qualquer membro do Comitê Gestor de Proteção de Dados – CGPD, ou a área responsável pela Segurança da Informação do Detran-PR, de acordo com suas atribuições, quando da suspeita ou da ocorrência efetiva das seguintes ações, que possam comprometer a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados e sistemas:

10.1. Operação de tratamento de dados pessoais realizada sem base legal que a justifique.

10.2. Operação de tratamento de dados pessoais que ultrapasse as atribuições regulamentares ou contratuais do agente de tratamento.

10.3. Operação de tratamento de dados pessoais e sensíveis, informações institucionais ou de sistemas que seja realizada em desconformidade com a Instrução Normativa n.º 002/2024-DP/DETRAN – Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR e Portaria DETRAN/PR n.º 083/2019 – Diretriz de Segurança da Informação - DSI.

10.4. Eliminação ou destruição não autorizada pelo Detran-PR de dados pessoais, informações ou registros de sistemas, sejam de plataformas digitais ou acervos físicos em todas as instalações da Instituição ou por ela utilizadas.

10.5 Qualquer violação à LGPD, ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, Instrução Normativa n.º 002/2024-DP/DETRAN – Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR e Portaria DETRAN/PR n.º 083/2019 – Diretriz de Segurança da Informação – DSI.

11. Estou ciente da obrigatoriedade de assegurar a proteção da informação sigilosa e de dados pessoal, observada sua disponibilidade, autenticidade e integridade e eventual restrição de acesso, nos termos da Lei Federal n.º 15.27/2011 – LAI.

12. Estou ciente que quaisquer dúvidas acerca da disponibilidade de dados pessoais e informações institucionais podem ser questionadas ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e/ou ao Agente de Transparência do DETRAN/PR, antes que estas informações sejam de fato disponibilizadas à terceiros, tendo em vista suas funções de orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais e a aplicabilidade da lei de acesso à informação.

13. Estou ciente de que os recursos de tecnologia da informação e comunicação disponibilizados pelo Detran-PR para o exercício de atividades profissionais, como e-mail corporativo, ambiente de servidores, aplicações, sistemas internos, acesso à internet, armazenamento em nuvem e recursos de impressão, devem ser utilizados única e exclusivamente para os fins do serviço público e para as atribuições do Detran-PR; qualquer uso fora deste escopo, inclusive para fins pessoais ou para qualquer atividade não autorizada, é de minha exclusiva responsabilidade.

14. Estou ciente de que os documentos físicos que contenham dados pessoais e sensíveis e informações institucionais, sigilosas ou confidenciais e que estiverem dentro das sedes do Detran-PR deverão ser armazenados em um local com segurança física de acesso apropriada, como salas, armários ou gavetas protegidas por chave, acesso biométrico ou outros meios seguros.

15. Estou ciente de que é vedada a circulação de documentos físicos ou o tráfego de dados digitais no interior do Detran-PR ou em seus sistemas para finalidade estranha às atribuições constitucionais, legais e regulamentares deste órgão.

16. Estou ciente de que os compromissos acima se referem a todos os dados, informações e acessos detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Detran-PR, em meio físico ou digital, em qualquer tipo de mídia, inclusive sistemas de computador, bases de dados, redes e dispositivos portáteis.

17. Estou ciente de que o uso indevido ou a violação da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, informações, documentos, sistemas, credenciais e acessos poderá acarretar a minha responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação vigente, incluindo as sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas aplicáveis.

18. Estou ciente de que as disposições deste instrumento devem ser aplicadas a qualquer informação institucional e dado pessoal a que tiver tido acesso, independentemente do período em que essa informação foi acessada ou conhecida pelo compromitente.

19. Estou ciente de que as obrigações de confidencialidade e segurança da informação ora assumidas permanecerão em vigor durante todo o período do vínculo com o Detran-PR, assim como após o seu término, independentemente do motivo, na forma da lei.

20. Estou ciente de que o presente Termo de Compromisso e Confidencialidade e Política de Privacidade de Dados Pessoais do DETRAN/PR e Diretriz de Segurança da Informação – DSI poderão sofrer alterações, edições, ou adições, parciais ou integrais, cabendo ao comprometente visitá-los rotineiramente, por meio dos canais de comunicação oficiais do Detran-PR, de modo a tomar integral conhecimento das novas disposições e regramentos.

21. Estou ciente de que após a concordância inicial com esse Termo, eventuais alterações dele não dependerão de novo compromisso ou aditamento, sendo de minha responsabilidade revisar este TERMO e as políticas correlatas nos canais de comunicação oficiais do Detran-PR em busca de atualização sobre suas regras.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Usuário

Observação: A assinatura eletrônica poderá ser realizada por meio da Central de Segurança do Estado do Paraná ou da plataforma GOV.BR.

ANEXO XIV - MINUTA CONTRATO

CONTRATANTE: O DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN-PR, com sede na Avenida Victor Ferreira do Amaral, n.º 2940, Capão da Imbuia, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob o n.º 78.206.513/0001-40, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º _____.

CONTRATADO(A): _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede no(a) _____, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º _____.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo Edital de Credenciamento n.º 00/2026 (protocolo n.º 00.000.000-0), com todos os seus anexos, e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1 Contratação de prestação de serviços médicos e psicológicos, para a realização dos Exames de Aptidão Física e Mental, de Avaliação Psicológica e de Junta Médica Especial aos candidatos à primeira habilitação, renovação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mudança de categoria, reabilitação de condutores e permissionários. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Edital de Credenciamento n.º 00/2026;

1.1.2. O Termo de Referência anexo ao Edital de Credenciamento n.º 00/2026;

1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Credenciamento n.º XXX/XXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX, autorizado conforme ato de fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**3.1 Fixação do Valor Estadual**

3.1.1 O valor global a ser praticado no Estado deverá observar o teto nacional, a Lei Estadual n.º 23.259/2026 e o Decreto Estadual n.º 14.362/2026.

3.2 Forma de Pagamento

3.2.1 O valor será pago diretamente pelo candidato à clínica credenciada, vedada qualquer cobrança superior ao teto nacional fixado, devendo a clínica disponibilizar, no mínimo, as modalidades de pagamento por espécie e PIX, podendo oferecer adicionalmente outras formas de pagamento, como cartão de débito e cartão de crédito.

3.2.2 Tabela com os valores do preço público

Procedimento	Valor do preço público
Exame de aptidão física e mental	R\$ 90,00 (noventa reais)

Procedimento	Valor do preço público
Avaliação psicológica	R\$ 90,00 (noventa reais)
Exame médico especial	R\$ 217,02 (duzentos e dezessete reais e dois centavos)

Observação: O somatório dos valores do exame de aptidão física e mental e da avaliação psicológica não poderá exceder o limite máximo estabelecido de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

3.2.2 A CONTRATADA deverá realizar a emissão da nota fiscal correlata ao serviço prestado ao tomador do serviço.

3.3 Subsídio

3.3.1 Quando houver previsão de pagamento de subsídio, este será custeado pelo DETRAN/PR na forma prevista na legislação e em instrumento contratual.

3.3.2 Subsídio referente serviço de intérprete de libras

3.3.2.1 Nos termos da Lei Estadual n.º 23.259/2026, o DETRAN/PR poderá subsidiar os custos relacionados à disponibilização de intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras para atendimento de candidatos e condutores com deficiência auditiva.

3.3.2.2 Para fins de cálculo do subsídio destinado à contratação de intérprete de Libras, será adotado o valor de referência de R\$144,00 (cento e quarenta e quatro reais) por hora de serviço, consoante previsto no Decreto Estadual n.º 14.362/2026.

3.3.2.3 Nos exames de aptidão física e mental realizados com acompanhamento remoto de intérprete de Libras, o subsídio corresponderá ao valor equivalente a 1/4 (um quarto) de hora de serviço.

3.3.2.4 Nos exames realizados pela Junta Médica Especial com acompanhamento remoto de intérprete de Libras, o subsídio corresponderá ao valor equivalente a 1/4 (um quarto) de hora de serviço.

3.3.2.5 Nas avaliações psicológicas realizadas com acompanhamento presencial de intérprete de Libras, o subsídio observará o pagamento mínimo correspondente a 1 (uma) hora de serviço, com fracionamento mínimo a cada 30 (trinta) minutos após a primeira hora nos atendimentos presenciais com duração superior a 1 (uma) hora.

3.3.2.6 A necessidade de apoio comunicacional por intérprete de Libras deverá ser comprovada ou declarada pelo candidato ou condutor com deficiência auditiva.

3.3.2.7 O pagamento do subsídio ficará condicionado à comprovação da efetiva disponibilização do intérprete de Libras e da realização do respectivo atendimento pela clínica credenciada.

3.3.2.8 É vedada a cobrança direta ao candidato ou condutor de valores referentes ao serviço de intérprete de Libras custeado por meio do subsídio previsto neste item.

3.3.3 Subsídio para Exame Médico Especial

3.3.3.1 Nos termos da Lei Estadual n.º 18.667/2015, alterada pela Lei Estadual n.º 23.259/2026, o DETRAN/PR subsidiará integralmente o valor do exame médico especial realizado pelas clínicas credenciadas, correspondente ao preço público

vigente.

3.3.3.2 O valor de referência do subsídio corresponde a R\$217,02 (duzentos e dezessete reais e dois centavos), ou outro valor que venha a substituí-lo por ato normativo superveniente.

3.3.4 Subsídio para o Programa CNH Social

3.3.4.1 O DETRAN/PR subsidiará integralmente os exames de aptidão física e mental e a avaliação psicológica realizados no âmbito do Programa CNH Social.

3.3.4.2 O subsídio corresponderá ao valor do preço público vigente para os exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, observado o limite máximo estabelecido pela legislação aplicável.

3.3.5 Do reajuste

3.3.5.1 Os valores previstos neste artigo serão corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do 3º do art. 1º da Lei nº 23.259, de 2026.

3.3.5.2 Em caso de alteração da Portaria da Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, que estabeleça o teto nacional aplicável aos exames de saúde para fins de habilitação, os valores previstos neste Decreto poderão ser reajustados por ato do Poder Executivo, observado o limite normativo federal vigente, nos termos do §3º do art. 3º do Decreto Estadual n.º 14.362/2026.

3.3.5.3 Os preços aplicáveis deverão observar as regras de atualização estabelecidas na regulamentação vigente, bem como eventuais alterações normativas supervenientes ocorridas durante a vigência do credenciamento.

4 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

4.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 4.3 deste Contrato, o qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086/2022.

4.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme o item 4.3 deste edital, o qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086/2022.

4.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

4.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

5 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

5.1 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

5.2 O serviço terá início em até 15 (quinze) dias úteis contados da publicação do extrato do contrato.

5.3 Os serviços serão prestados no endereço da clínica, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

5.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias.

5.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

5.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6 FONTE DE RECURSOS:

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1330 – DETRAN/PR

Fonte de Recursos: 501

Programa de Trabalho: 8039 – Ações do DETRAN

Elemento de Despesa 3390.39.05– Serviços Técnicos Profissionais

7 VIGÊNCIA:

7.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação.

7.2 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8. FORMA DE PAGAMENTO DO VALOR SUBSIDIADO PELO DETRAN/PR, QUANDO HOVER

8.1 Nos casos específicos relacionados aos valores que serão subsidiados e pagos pelo DETRAN/PR, pré-estabelecidos em lei, o pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após

comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, acompanhada da Fatura de Prestação de Serviços e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, em situação regular, sendo que as certidões relacionadas neste devem estar válidas.

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

8.2.1 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.

8.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo 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:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

8.5 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, correlatos aos serviços prestados.

8.6 Adicionalmente, o DETRAN/PR se reserva o direito de bloquear os atendimentos da credenciada quando a mesma não apresentar a nota fiscal e demais documentos necessários para pagamento da fatura em até 90 (noventa) dias do fechamento do mês, quando a responsabilidade pelo atraso for da própria credenciada. Dessa forma, é fundamental que as empresas cumpram rigorosamente os procedimentos estabelecidos para evitar a interrupção dos serviços e garantir a regularidade financeira junto ao órgão.

8.7 A perícia corresponde ao exame ou avaliação realizada. Quando o resultado for inconclusivo, ou seja, em caso de resultado Inapto Temporário de até 30 (trinta) dias, o candidato terá direito a retorno para complementação da avaliação ou exame requeridos pelo perito, sendo considerado dentro do valor pago pela perícia. O candidato terá direito de complementar esta avaliação, dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias. Quando o resultado for conclusivo - como nos casos de resultado Apto, Inapto ou Inapto Temporário superior a 30 (trinta) dias, a perícia se encerra. Em se tratando de Inapto Temporário superior a 30 (trinta) dias, o candidato será alterado de credenciada, iniciando-se, após o prazo lançado no

sistema, uma nova perícia, retornando seu processo para distribuição. Candidatos que não retornaram para complementação dentro do prazo de 60 (sessenta) dias também serão direcionados para distribuição. Esta medida se atenta à necessidade dos dados serem os mais atualizados possíveis para a complementação da perícia. Ainda, o candidato possui direito de receber informações sobre o resultado de seu exame ou avaliação, sendo também considerado dentro do valor pago pela perícia.

8.8 A remarcação corresponde ao candidato que ficou ausente e necessita remarcar a avaliação.

8.9 Em caso de erros com comprovada responsabilização da credenciada, a mesma deverá arcar com o custo.

8.9.1 Casos de isenções no atendimento serão devidamente identificadas na Lista de Chamadas da Clínica, após comprovação do Detran quanto ao direito.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações contidas no termo de referência, no edital de Credenciamento e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação de recursos humanos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

9.1.2 Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do DETRAN/PR, os serviços prestados em desconformidade com as normas técnicas, regulamentares ou com as disposições deste edital, quando constatadas falhas, vícios ou irregularidades decorrentes de sua atuação.

9.1.3 Manter os empregados nos horários pré-determinados pela Administração, quando for o caso;

9.1.4 Responsabilizar-se integralmente pelos prejuízos causados aos usuários ou a terceiros.

9.1.5 Utilizar funcionários habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.6 Zelar para que os funcionários portem crachá de identificação;

9.1.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade ao contratante;

9.1.8 Instruir os funcionários da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que expressamente os dispense;

9.1.9 Instruir os funcionários sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

9.1.10 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de estagiário;

9.1.12 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para o credenciamento;

9.1.13 Manter atualizado os seus dados e certidões de regularidade no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

9.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.1.15 Cumprir e se manter atualizada quanto à legislação vigente tais como: Código de Trânsito Brasileiro, Portarias da SENATRAN, Resoluções e Deliberações do CONTRAN, Resoluções do Conselho Federal e Regional de Psicologia/Medicina, Código de Ética Profissional, do Edital e outras normativas que venham a ser criadas;

9.1.16 Efetuar o pagamento dos salários dos seus funcionários sempre na data estipulada pela Legislação Trabalhista;

9.1.17 Cumprir e fazer respeitar as Normas de Segurança do Trabalho e demais regulamentos do DETRAN/PR;

9.1.18 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidem ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à prestação dos serviços, isentando o DETRAN/PR de qualquer obrigação com relação aos mesmos.

9.1.19 Quando a credenciada for suscitada em juízo à defesa de seus direitos ou por infração legal e o DETRAN/PR, por solidariedade ou outro motivo de ordem jurídica, for chamado a integrar a relação jurídica ou processual, deverá a mesma responsabilizar-se pelas despesas a que, direta ou indiretamente, der causa em razão do chamamento.

9.1.20 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do inciso XVII do art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.21 Cumprir a Fase V do Anexo II do Edital de credenciamento.

9.2 São obrigações do Contratante:

9.2.1 Disponibilizar à credenciada as normas, sistemas e orientações necessárias à adequada execução dos serviços estabelecidos no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e seus Anexos.

9.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e seus Anexos.

9.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de credenciamento e seus anexos, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo.

9.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

9.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado.

9.2.6 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.2.7 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configurem dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

9.2.8 Supervisionar, controlar, orientar, treinar, fiscalizar, vistoriar e acompanhar efetiva e sistematicamente as entidades credenciadas e os serviços médicos e psicológicos prestados, quanto a regularidade dos serviços prestados conforme normativas descritas no presente Termo de Referência, podendo, para isso, praticar todos os atos necessários de acordo com o previsto neste documento, no Edital de Credenciamento e Contrato.

9.2.9 Atuar na orientação e com rigorosa observância na fiscalização do serviço de Medicina e de Psicologia, tendo como objetivo prevenir e remediar ações em desconformidade com a legislação e normas vigentes.

9.2.10 Disponibilizar à credenciada, chaves de acesso para os sistemas de informática

utilizados pelo DETRAN/PR necessários à execução das atividades nas credenciadas.

9.2.11 Realizar a análise dos planos de trabalho dos profissionais enviados via sistema, em até 2 dias úteis.

9.2.12 Comunicar, ao respectivo Conselho Regional, para as providências cabíveis todo e qualquer fato relacionado à postura ética e técnica do profissional, em desacordo com as normas estabelecidas.

9.2.13 Ministrará treinamento a todos os profissionais vinculados à credenciada, em data e local a ser determinado pelo DETRAN/PR.

9.2.14 Convocar para orientação os profissionais vinculados à credenciada, em data e local a serem determinados pelo DETRAN/PR, quando julgar necessário.

9.2.15 Realizar a distribuição imparcial dos Exames de Aptidão Física e Mental e Avaliação Psicológica, através de divisão equitativa obrigatória, impessoal e randômica, obedecendo aos critérios relativos à distribuição prevista no presente Termo de Referência e legislação vigente.

10 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões consignadas no Termo de Referência.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MEDIDAS PREVENTIVAS:

11.1 Poderá ocorrer a retirada preventiva e automática da distribuição de processos das Clínicas de Trânsito em determinadas situações específicas, visando garantir o atendimento adequado aos candidatos e a eficiência do sistema. Essa retirada será aplicada quando não houver vagas disponíveis para exames de aptidão física e mental nos próximos 05 dias corridos ou quando não houver disponibilidade para a realização da avaliação psicológica, incluindo a Entrevista Inicial, Avaliação Coletiva, Avaliação Psicológica Complementar e Entrevista Devolutiva, nos próximos 07 dias corridos. Além disso, a clínica será retirada da distribuição caso não atenda ao mínimo previsto em relação aos demais critérios previstos sobre a elaboração das agendas médicas e psicológicas. No momento do agendamento, o sistema realizará a verificação dos critérios estabelecidos para assegurar o cumprimento das exigências, bem como em casos onde não sejam realizados lançamentos de resultados no sistema, reagendados exames inválidos devido a inconsistências ou solicitações de liberação de biometria com resolução do problema em prazo estabelecido pelo Detran PR através de solicitação ao e-mail da Credenciada.

11.2 Mesmo que não haja a aplicação automática da medida preventiva, caso sejam identificadas não conformidades, o DETRAN/PR poderá aplicar manualmente a retirada da clínica da distribuição de processos a qualquer momento, com a devida fundamentação para tal decisão. Quando a retirada preventiva for aplicada, a clínica será notificada por meio de mensagem enviada ao e-mail cadastrado no sistema. Essa comunicação garantirá que as clínicas estejam cientes da situação e possam tomar as medidas necessárias para a regularização, devendo informar ao órgão quando restabelecerem a adequação demandada.

11.3 Exemplo de situações de não conformidades aplicáveis como medida preventiva são: indisponibilidade do profissional nos horários previamente agendados sem justificativa, indisponibilidade de atendimento dentro dos prazos exigidos pelo DETRAN/PR, ausência de elaboração de agenda, suspensão ou encerramento das atividades da credenciada, inviabilidade de atendimento e suspeitas de falta ética ou de segurança do processo. A negativa de atendimento dentro dos prazos, bem como a realização de remarcações indevidas (cancelamento de agendamento sem a autorização do candidato ou do

DETRAN/PR), são fatores adicionais que podem motivar essa ação. Quando houver suspeita de irregularidade no procedimento, como conflito de agenda do profissional ou pendência biométrica com justificativa recusada, os processos de habilitação poderão ser transferidos para outra credenciada, garantindo equidade e imparcialidade e minimizando prejuízos aos candidatos, estando a clínica sujeita aos custos dos novos exames.

11.4 Os profissionais médicos e psicólogos terão seu cadastro inativado preventivamente nas seguintes situações: não comparecimento quando convocado pelo DETRAN/PR, irregularidade perante os respectivos Conselhos de Classe, existência de apuração criminal em curso, recebimento de três ou mais denúncias encaminhadas ao Conselho Regional de Medicina ou Psicologia após avaliação de comissão específica ou erro técnico-administrativo que possa causar prejuízo ao candidato.

11.5 Há também fatores que podem levar ao bloqueio preventivo e redistribuição de processos, os quais incluem ausência de responsável técnico médico ou psicólogo - seja por falta de cadastro ou atualização documental -, cobrança indevida de valores, fraude, falsificação de documentos, ausência ou insuficiência de equipamentos e materiais médicos e/ou psicológicos necessários para os atendimentos. Irregularidades observadas em Vistoria ou Fiscalização pelo DETRAN/PR, como descumprimento das exigências relacionadas à estrutura física e documentos obrigatórios, ou ainda irregularidades perante órgãos fiscalizadores como a Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Conselhos de Classe e Prefeitura também podem acarretar no bloqueio preventivo do sistema e redistribuição de processos.

11.6 Ainda, caso a clínica permaneça sem registro de atividade por um período igual ou superior a 30 dias consecutivos, sua chave de acesso ao sistema será bloqueada preventivamente. Nessa situação, será instaurado um processo administrativo para apuração de responsabilidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar na extinção do contrato e no descredenciamento da clínica.

11.7 As excepcionalidades deverão ser encaminhadas pela credenciada para análise do DETRAN/PR.

11.8 Ressalta-se que as medidas preventivas possuem o objetivo de assegurar que os candidatos sejam devidamente atendidos dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a regularidade das atividades e eficiência dos serviços prestados pelas Clínicas de Trânsito, além de assegurar a proteção dos candidatos e a conformidade com as normativas estabelecidas pelo DETRAN. As medidas preventivas adotadas não têm caráter punitivo, e não excluem a possibilidade de aplicação de penalidades previstas no edital. Elas poderão ser mantidas até que seja constatada a efetiva adequação da credenciada às exigências para funcionamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.9 As penalidades poderão ser estendidas a sócios e pessoas jurídicas que tenham vínculos com infratores, nos termos do art. 160 da Lei Federal nº 14.133/21. A Administração observará critérios de proporcionalidade ao aplicar sanções, considerando a gravidade da infração e os danos causados. Nos casos não previstos no Edital que regula o credenciamento, serão observadas as disposições das leis aplicáveis. Além disso, penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, garantindo transparência e controle sobre os credenciados. O descumprimento das regras estabelecidas no Edital de Credenciamento das Clínicas de Trânsito e no contrato firmado sujeitará o credenciado infrator a penalidades, conforme previsto na legislação vigente. As sanções incluem advertência, suspensão das atividades por 30 dias e, em casos mais graves, a cassação do credenciamento.

11.10 A advertência será aplicada quando houver:

- a) não cumprimento do horário preestabelecido;
- b) erro no lançamento dos resultados ou atraso no lançamento no sistema dentro do prazo estipulado;
- c) ausência de resposta às solicitações formais do DETRAN/PR;
- d) clínica fechada no horário do agendamento;
- e) interrupção dos atendimentos por mais de 07 dias consecutivos, sem justificativa acatada pelo órgão;
- f) dificuldades impostas com vistas a repelir às atividades de fiscalização;
- g) conflito de agenda com atendimento simultâneo em dois, ou mais, locais diversos;
- h) elaboração irregular da agenda;
- i) cancelamento de agendamento sem a devida ingerência do DETRAN/PR.

11.11 A suspensão de trinta dias será imposta quando houver:

- a) reincidência de infrações que resultaram em advertência, dentro de um período de 12 meses;
- b) interrupção dos atendimentos por mais de 15 dias consecutivos, sem justificativa acatada pelo órgão;
- c) utilização de testes ou equipamentos não autorizados;
- d) ausência ou insuficiência de testes ou equipamentos necessários para o funcionamento;
- e) prática de procedimentos que facilitem ou dificultem deliberadamente a aprovação de candidatos.

11.12 O credenciamento poderá ser cassado quando houver:

- a) reincidência de infrações que tenham resultado em suspensão dentro do período de 12 meses;
- b) realizar atendimentos com profissionais não credenciados ou apenas estagiários;
- c) remuneração ou cobrança indevida de valores;
- d) realizar atendimento ou serviço não autorizado pelo DETRAN;
- e) fraude ou outras infrações penais relacionadas à inobservância dos requisitos do Edital de Credenciamento, que indiquem condutas moralmente reprováveis;
- f) qualquer ação ou omissão por parte de funcionários, médicos, psicólogos ou dirigentes da clínica que desrespeite candidatos, servidores do DETRAN/PR ou o público em geral;
- g) permaneça sem registro de atividade por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- h) movimento paredista com vistas a paralisação ou turbacão dos atendimentos.

11.13 As penalidades serão aplicadas pelo Diretor-Presidente do DETRAN/PR, podendo ser delegadas. Infrações que resultem em suspensão ou descredenciamento seguirão um processo administrativo formal, enquanto advertências serão aplicadas por meio de um procedimento administrativo sumário, garantindo em todos os casos a ampla defesa e o contraditório.

11.14 Caso o credenciamento seja cassado, a clínica não poderá pleitear novo credenciamento pelo período de 05 (cinco) anos. Além disso, os profissionais envolvidos, incluindo o responsável técnico e integrantes do quadro social, ficarão impedidos de atuar em outra entidade credenciada nesse período.

11.15 Qualquer pessoa, física ou jurídica, tem legitimidade para denunciar irregularidades praticadas por funcionários, médicos, psicólogos ou dirigentes da credenciada. Infrações técnicas serão comunicadas ao respectivo Conselho de Classe para providências cabíveis.

11.16 O DETRAN/PR poderá ainda solicitar a substituição de profissionais que tenham cometido infrações, bem como indeferir ou inativar o cadastro de profissionais condenados

junto ao seu Conselho de Classe. Poderá também cancelar a chave de acesso aos sistemas informatizados em caso de uso indevido.

11.17 Além disso, pretendentes ao credenciamento e credenciados que cometerem infrações estarão sujeitos a sanções administrativas como advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 02 (dois) anos. Em casos mais graves, poderá ser aplicada a declaração de inidoneidade para licitação ou contratação com a Administração Pública, com prazo máximo de 05 (cinco) anos, além do descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores.

11.18 A suspensão temporária da participação em licitações será aplicada em situações como abandono da execução do contrato ou inexecução contratual. A declaração de inidoneidade poderá ocorrer em casos de declarações falsas na fase de habilitação, fraude no procedimento licitatório, afastamento de concorrentes por meio de ameaças ou violência, má-fé na relação contratual ou condenação judicial definitiva por fraude fiscal ou improbidade administrativa. O impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos poderá ser aplicado a quem recusar-se a assinar contrato após ser considerado apto ao credenciamento, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, retardar a execução do objeto contratado, não manter a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.19 As penalidades poderão ser estendidas a sócios e pessoas jurídicas que tenham vínculos com infratores. A Administração observará critérios de proporcionalidade ao aplicar sanções, considerando a gravidade da infração e os danos causados. Nos casos não previstos no Edital que regula o credenciamento, serão observadas as disposições das leis aplicáveis. Além disso, penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, garantindo transparência e controle sobre os credenciados.

11.20 O não atendimento das obrigações previstas no item 10 ocasionará o bloqueio da entidade até a devida regularização.

12 CASOS DE EXTINÇÃO:

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e neste contrato.

12.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

12.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

12.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

12.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

12.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

12.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

12.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

12.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

12.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

- 12.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
- 12.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- 12.2.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 12.2.12.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- 12.2.13.** A publicação de novo Edital de Credenciamento, considerando as regras de transição fixadas no mesmo;
- 12.2.14.** Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- 12.2.15.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 12.2.16.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;
- 12.2.17.** O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 12.2.18.** A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 12.2.19.** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
- 12.3** O presente instrumento poderá ser extinto:
- 12.3.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 12.3.2** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- 12.3.3** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 12.4** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
- 12.5** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
- 12.6** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.
- 12.7** Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme autoriza o inciso III do art. 106 da NLLC.

13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

13.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

13.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original;

13.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

13.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, devendo a prestação dos serviços ser realizada pelos profissionais credenciados da entidade.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

15.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

15.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante.

15.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

15.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

15.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

15.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

15.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

15.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

15.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

15.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

15.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

15.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

15.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

16 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

16.1 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR constitui mecanismo de acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços prestados pelas clínicas credenciadas, objetivando subsidiar a fiscalização contratual e a adoção de medidas corretivas, quando necessárias.

16.2 A avaliação será realizada periodicamente pelo DETRAN/PR, com base em informações extraídas dos sistemas informatizados, auditorias, fiscalizações, inspeções, reclamações procedentes e demais meios de verificação disponíveis.

16.3 Serão observados, entre outros, os seguintes indicadores de desempenho:

Indicador	Critério de Avaliação
Disponibilidade de agenda	Cumprimento da agenda mínima estabelecida pelo DETRAN/PR.
Regularidade dos atendimentos	Realização dos atendimentos nos dias e horários agendados, de forma regular.
Continuidade da prestação do serviço	Ausência de interrupções injustificadas das atividades da clínica.

Indicador	Critério de Avaliação
Disponibilidade dos profissionais	Presença dos médicos e psicólogos cadastrados durante o período de atendimento.
Estrutura física	Manutenção das instalações em conformidade com as exigências do Edital e da legislação.
Equipamentos	Disponibilidade e adequado funcionamento dos equipamentos utilizados na realização dos exames.
Qualidade técnica	Observância das normas da SENATRAN, CONTRAN, Conselhos Profissionais e demais regulamentações aplicáveis.
Conformidade documental	Correto preenchimento e registro dos exames e documentos obrigatórios.
Atendimento às determinações do DETRAN/PR	Cumprimento das notificações, recomendações, orientações e determinações expedidas pela fiscalização.
Regularidade cadastral	Manutenção das condições de credenciamento e atualização das informações cadastrais.

16.4 Verificada a ocorrência de não conformidades, o DETRAN/PR poderá determinar a adoção de plano de ação corretiva, estabelecer prazo para saneamento das irregularidades, expedir notificações e instaurar procedimento administrativo para apuração de infrações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5 O IMR possui natureza exclusivamente gerencial e fiscalizatória, não constituindo mecanismo de remuneração variável, considerando que o pagamento pelos exames é realizado diretamente pelo cidadão à clínica credenciada, na forma da legislação vigente.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: O Edital de Credenciamento n.º xx/2026, o Termo de Referência anexo ao Edital de Credenciamento n.º xx/2026 e eventuais anexos dos documentos supracitados.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO XV

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E/OU PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

AO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN/PR

A

Empresa, _____
_____, com sede ao endereço

_____, e inscrita no CNPJ sob o n.º _____, vem por meio de seu(s) Responsável(eis) Legal(is), solicitar a **RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E/OU PRORROGAÇÃO DO CONTRATO** e DECLARAR que o funcionamento para o atendimento ao usuário/cliente continua de acordo com as exigências do Edital de Credenciamento, permanecendo com a mesma estrutura constante no último projeto apresentado e aprovado pelo DETRAN/PR, assim como, com as normas internas determinadas pelo DETRAN/PR, Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções do CONTRAN e Portarias da SENATRAN.

Responsabilizo-me civil e criminalmente pelas declarações prestadas acima.

_____, ____ de _____ de _____.

assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa e/ou instituição

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

ANEXO XVI - REQUISITOS PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Para a prorrogação do Contrato de prestação de serviço, a clínica credenciada deverá apresentar em até 120 dias antes do encerramento da vigência contratual, os seguintes documentos:

1. Requerimento de prorrogação de contrato, conforme Anexo XV do Edital de Credenciamento;
2. Comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação, mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo sistema GMS, com o status REGULAR;
3. Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menor, requisitos do Decreto Estadual n.º 2485/2019, atendimento a política ambiental da licitação sustentável, reserva de cargos e LGPD, conforme Anexo VI e Anexo VII do Edital de Credenciamento;
4. Consulta à relação de empresas suspensas ou impedidas de contratar – GMS;
5. Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
6. Consulta ao CADIN do Estado do Paraná.

O requerimento deverá ser enviado mediante formulário que será disponibilizado no site do Detran, em: <https://www.detran.pr.gov.br/Pagina/Clinicas>

As clínicas que apresentarem requerimento após o prazo acima, mas ainda dentro da vigência contratual, terão seus requerimentos analisados.

Em que pese a análise do requerimento, considerando as regras sistêmicas correlatas a liberação de agenda, poderão sofrer a penalidade de suspensão temporária desta, pois o Termo Aditivo deve ser celebrado e concluído o processo de prorrogação do contrato - inclusive publicação em Diário Oficial e registros sistêmicos - com antecedência de 45 dias antes de seu vencimento.

**ANEXO XVII – PARTICIPAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA
OU REALIZAÇÃO DE PRÁTICA SUPERVISIONADA DA ESPECIALIZAÇÃO EM
PSICOLOGIA DO TRÂNSITO NAS CLÍNICAS CREDENCIADAS.**

Artigo 1º. É possibilitada a participação de Estagiários de Psicologia nas clínicas credenciadas ao DETRAN/PR, conforme os procedimentos aqui descritos.

§1. Pode ser estagiário de psicologia a pessoa que estiver cursando a graduação em Psicologia e que esteja regularmente matriculado, e preferencialmente estar aprovado ou cursando a disciplina de avaliação psicológica e/ou disciplina de testes.

§2. O estágio em Psicologia na entidade credenciada apenas deve ser realizado “sob condições em que seja possível supervisionar o trabalho”, ou seja, o horário contratado deve coincidir com o plano de trabalho do supervisor. O estagiário em nenhuma hipótese poderá ficar sozinho e sem o acompanhamento do supervisor.

§3. O Setor de Psicologia deve ser comunicado sobre o início do estágio através de chamado técnico, contendo os seguintes documentos:

I. Manifestação informativa da clínica.

II. Cópia do Contrato de estágio de acordo com a Lei n.º 11.788/2008, com todas as assinaturas e carimbos pertinentes.

III. Termo de Supervisão e Responsabilidade devidamente carimbado e assinado pelo representante legal da Clínica, psicólogo responsável técnico e psicólogo supervisor, conforme o modelo “Termo de Supervisão e Responsabilidade do Estágio”.

Artigo 2º. É possibilitada a realização de Prática Supervisionada em Psicologia do Trânsito nas clínicas credenciadas ao DETRAN/PR, conforme procedimentos aqui descritos.

§1. Pode realizar a prática supervisionada apenas os psicólogos formados que estiverem cursando a especialização em Psicologia do Trânsito.

§2. O profissional em prática supervisionada em nenhuma hipótese poderá ficar sem o acompanhamento do supervisor.

§3. Os documentos decorrentes da avaliação psicológica em que o profissional em prática supervisionada auxiliar não poderão conter a assinatura do aprendiz, somente a do psicólogo responsável pelo atendimento/procedimento.

§4. O Setor de Psicologia deve ser comunicado sobre o início da prática supervisionada através de chamado técnico, contendo os seguintes documentos anexados:

I. Manifestação informativa da clínica.

II. Cópia do Contrato, com todas as assinaturas e carimbos pertinentes.

III. Termo de Supervisão e Responsabilidade devidamente carimbado e assinado pelo representante legal da Clínica, psicólogo responsável técnico e psicólogo supervisor, conforme modelo “Termo de Supervisão e Responsabilidade da Prática Supervisionada”.

Artigo 3º. Referente ao Contrato com a instituição de ensino para realização do estágio ou da prática supervisionada (documento de acordo com a Lei n.º 11.788/2008) a clínica deve observar que:

- a) É celebrado entre a instituição de ensino, o aprendiz e a clínica credenciada.
- b) É obrigação da concedente ou da instituição de ensino contratar em favor do aluno seguro contra acidentes pessoais, ficando estabelecido no Contrato.
- c) O Contrato deve conter a descrição do Programa de Atividades, com a carga horária.
- d) O Contrato deve conter as disciplinas cursadas ou em curso para poder iniciar o estágio.

Artigo 4º. A clínica interessada em abrir campo de estágio ou prática supervisionada é responsável direta, junto ao Psicólogo Responsável Técnico e ao Psicólogo Supervisor, devendo todos cumprirem as legislações e normativas vigentes relacionadas.

Artigo 5º. O supervisor é o responsável por verificar a capacitação técnica do aprendiz e o “responsável direto pela aplicação adequada dos métodos e técnicas psicológicas e pelo respeito à ética profissional”, conforme Resolução do CFP 003/2007. Desta forma, também cabe ao supervisor esclarecer, informar, orientar e exigir do aprendiz a observância dos princípios e normas contidas no Código de Ética do Psicólogo.

TERMO DE SUPERVISÃO E RESPONSABILIDADE DO ESTÁGIO EM PSICOLOGIA

A Clínica (nome da clínica), localizada em (nome do Município), comunica o início do estágio supervisionado do(a) estudante (nome completo do aluno), RG 00.000.000-0 (Estado), o qual está regularmente matriculado(a) no Curso de Psicologia da (Entidade Educacional). O estagiário reside em (endereço com rua, número, bairro e cidade) e forneceu o seguinte telefone para contato (código de área) 0000-0000. O estágio supervisionado ocorrerá de dia/mês/ano a dia/mês/ano, nos seguintes dias e horários: (exemplo: terças-feiras das 13h às 15h e quartas-feiras das 08h às 11h).

O(A) psicólogo(a) credenciado(a) da Clínica (nome do profissional) será o supervisor do estágio, responsabilizando-se junto a Clínica e o(a) psicólogo(a) responsável técnico(a) quanto a correta realização de procedimentos e quanto a conduta ética, sob as penas da Lei, pelo período em que durar o estágio supervisionado. A Clínica está ciente quanto ao contrato de seguro contra acidentes pessoais, sendo esta responsabilidade financeira da clínica ou da instituição de ensino conforme contratado entre as partes.

(Município), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura e carimbo do Responsável Legal da Clínica

Assinatura e carimbo do Psicólogo Responsável Técnico

Assinatura e carimbo do Psicólogo Supervisor

Assinatura do Estagiário e seu nome por extenso

Observação: A assinatura eletrônica poderá ser realizada por meio da Central de Segurança do Estado do Paraná ou da plataforma GOV.BR.

TERMO DE SUPERVISÃO E RESPONSABILIDADE
DE PRÁTICA SUPERVISIONADA EM PSICOLOGIA DO TRÂNSITO

A Clínica (nome da clínica), localizada em (nome do Município), comunica o início da prática supervisionada do aprendiz (nome completo do aluno) – CRP (n.º do CRP do aluno), o qual está regularmente matriculado no Curso de Especialização em Psicologia do Trânsito da (Entidade Educacional). A prática supervisionada ocorrerá de dia/mês/ano a dia/mês/ano, nos seguintes dias e horários: (exemplo: terças-feiras das 13h às 15h e quartas-feiras das 08h às 11h).

O(A) psicólogo(a) credenciado(a) da Clínica (nome do profissional) – CRP (n.º do CRP do profissional) será o supervisor da prática, responsabilizando-se junto com a Clínica e o(a) psicólogo(a) responsável técnico(a) quanto a correta realização de procedimentos e quanto a conduta ética, sob as penas da Lei, pelo período em que durar a prática supervisionada. A Clínica está ciente quanto ao contrato de seguro contra acidentes pessoais, sendo esta responsabilidade financeira do aprendiz, da clínica ou da instituição de ensino conforme contratado entre as partes.

(Município), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura e carimbo do Responsável Legal da Clínica

Assinatura e carimbo do Psicólogo Responsável Técnico

Assinatura e carimbo do Psicólogo Supervisor

Assinatura do Estagiário e seu nome por extenso

Observação: A assinatura eletrônica poderá ser realizada por meio da Central de Segurança do Estado do Paraná ou da plataforma GOV.BR.

ANEXO XVIII – CARTAZ - Direito de acesso ao laudo / atestado psicológico

ATENÇÃO CANDIDATOS:

É seu direito solicitar o laudo psicológico e/ou atestado psicológico de sua própria avaliação psicológica realizada na Clínica Credenciada após o lançamento do resultado no Sistema de Habilitação.

No momento da solicitação a Clínica Credenciada deverá agendar dia e horário para a entrega do documento, preferencialmente em entrevista devolutiva.

Não há cobrança de valor para a emissão destes documentos.

DETRAN/PR

ANEXO XIX - CARTAZ - Regras para Atestados de Saúde

ATENÇÃO CANDIDATOS:

O candidato poderá remarcar o atendimento **sem custo**, nas seguintes situações:

- **Doença**

Em caso de impossibilidade de comparecimento por motivo de saúde, o candidato poderá solicitar a remarcação mediante apresentação de atestado médico contendo, no mínimo, CID, data de emissão, assinatura e carimbo do profissional (original ou cópia autenticada). O documento deverá ser apresentado ao DETRAN/PR em até **2 (dois) dias úteis** após o término do prazo indicado no atestado.

- **Falecimento de familiar**

Em caso de falecimento de parente (pai, mãe, irmãos, cônjuge, filhos ou avós), o candidato poderá solicitar a remarcação mediante apresentação da certidão de óbito e documento que comprove o parentesco, protocolando o requerimento junto ao DETRAN/PR em até **7 (sete) dias úteis** contados da data do óbito.

- **Solicitação antecipada**

O candidato poderá solicitar a remarcação do atendimento desde que o pedido seja realizado com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** da data e horário agendados.

DETRAN/PR

ANEXO XX - Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO¹ (modelo)

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, inscrito no CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, inscrito no CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Credenciamento n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, contratos de prestação de serviços, interpor recurso, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

Observação: Assinatura deve ser realizada por meio eletrônico, utilizando certificado digital no padrão ICP-Brasil.

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.