EDITAL Nº 014/2026 – PGJ/RN
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO-PERICIAIS

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.878/2024 e na Resolução nº 114/2022-PGJ, de 19 de agosto de 2022, bem como o que consta nos autos do Procedimento de Gestão Administrativa nº 20.23.0464.0000205/2026-02, torna público o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS E CONSULTA AO EDITAL	
Período de Inscrição:	A partir de 8/4/2026
Envio de Documentos:	Exclusivamente via e-mail cpl@mprn.mp.br
Acesso ao Edital:	Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
Site do MPRN:	(https://archivum.mprn.mp.br/licitacoes/licitacoes/)

1 DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a contratação, por meio de credenciamento, de serviços médico-periciais**.** Os serviços serão prestados sob demanda, visando à composição da Junta Médica Oficial e à realização de atendimentos singulares no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN).

2 DO REGIME DE FLUXO CONTÍNUO

2.1 Este Edital tem regime de fluxo contínuo. Isso significa que não há prazo fixo para o recebimento da documentação de credenciamento. Os interessados podem se inscrever a qualquer momento a partir da data de publicação deste Edital.

2.2 A qualquer momento, o MPRN poderá analisar os documentos dos interessados cadastrados para verificar a adequação e a aptidão para a prestação dos serviços.

2.3 Havendo adesão de novos interessados que preencham os requisitos de habilitação, a lista de credenciados será atualizada a cada 4 (quatro) meses, respeitando-se a ordem cronológica de inscrição para o sistema de rodízio.

3. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

3.1 As pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas deverão apresentar a documentação que comprove o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica e técnica, conforme detalhado abaixo:

I - Para Pessoa Jurídica (Empresas):

a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo anexo ao Edital;
b) Habilitação Jurídica: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado do comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
c) Registro Profissional: Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM);
d) Responsabilidade Técnica: Cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de inscrição regular do Responsável Técnico no CRM;
e) Corpo Clínico: Relação dos profissionais aptos a desenvolverem as atividades objeto deste credenciamento;
f) Qualificação Técnica: Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no caso de indicação de médico psiquiatra;
g) Representação: Cópia de documento de identificação oficial com foto do representante legal signatário do requerimento.

II - Para Pessoa Física:

a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo anexo ao edital;

b) Identificação: Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do CPF;

c) Habilitação Profissional: Carteira profissional expedida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) com inscrição ativa;

d) Qualificação Técnica: Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no caso de médico psiquiatra;.

3.2 Apresentar a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Para Pessoas Físicas e Jurídicas, **no que couber**):

a) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): Emitido pela Caixa Econômica Federal (exclusivo para Pessoa Jurídica);

b) Certidão Negativa de Débitos Federais: Relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Emitida pela Justiça do Trabalho;

d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais: Relativa a tributos e dívida ativa do Estado de domicílio ou sede do interessado;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais: Relativa a tributos do Município de domicílio ou sede do interessado.

3.3 É obrigatória a apresentação de toda documentação de habilitação prevista nos itens 3.1 e 3.2 deste Edital, no formato PDF, mantida a legibilidade de suas cópias, quando for o caso, sendo possível a solicitação de nova via por parte da Comissão de Contratação quando esta considerar a legibilidade dos documentos prejudicada.

3.4 A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital, bem como a apresentação de documentos incompletos, incorretos, com rasuras ou entrelinhas, acarretará o indeferimento do pedido de credenciamento, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

3.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e terem sido consularizados, notarizados e, se for o caso, registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

3.6 A falsidade de documentos e declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída por registro no SICAF, desde que todos os documentos e/ou certidões estejam dentro da validade e inseridos no sistema.

3.8 Não poderão participar do credenciamento:

a) Pessoa Física ou Jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Órgão Contratante ou com agente público que desempenhe função no processo 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;

c) Sociedades cooperativas de trabalho utilizadas para intermediação de mão de obra subordinada, conforme disposto no art. 5º da Lei 12.690/2012;

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404/1976, concorrendo entre si;

e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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.

f) Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

3.9 A inscrição e permanência do credenciado junto ao cadastro do credenciante fica condicionada à ausência de impedimentos ou restrições ao exercício profissional.

4. DA CONVOCAÇÃO

4.1 O credenciamento não garante a contratação, mas sim a inclusão da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física no cadastro de prestadoras de serviços aptas a serem chamadas quando houver necessidade do MPRN.

4.2 A convocação dos credenciados para prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio, observada a ordem de classificação.

4.3 A classificação na lista de credenciados será definida pela ordem cronológica de recebimento da documentação de habilitação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

5.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comprová-las no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação encaminhada pelo CREDENCIANTE.

5.2 Atender prontamente às convocações do CREDENCIANTE, respeitando os prazos estipulados em cada solicitação.

5.3 Comunicar ao CREDENCIANTE, em até **2 (dois) dias úteis**, qualquer alteração de

dados cadastrais, como endereços, telefones, e-mails ou nome de representantes, que possam impactar a comunicação entre as partes.

5.4 É vedada a transferência, total ou parcial, dos serviços contratados a terceiros.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

6.1 A solicitação de credenciamento deverá ser encaminhada ao e-mail do Departamento de Contratações **(cpl@mprn.mp.br)**, acompanhada do Requerimento de Credenciamento devidamente preenchido e de toda a documentação listada nos **ITENS 3.1 E 3.2**, no que couber.

6.2 Os documentos de habilitação e o referido requerimento deverão ser enviados em formato digital (PDF), observadas as exigências de legibilidade e integridade deste Edital.

6.3 A inscrição do interessado mediante apresentação de requerimento de credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no Edital.

7. DA ANÁLISE E DO RESULTADO

7.1. A análise da documentação será conduzida pela Comissão de Contratação do MPRN, designada pela Portaria nº 1.096/2023-PGJ/RN, de 29 de agosto de 2023 (DOE/RN nº 15.501, de 02/09/2023), à qual compete verificar o cumprimento integral dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

7.2. Os documentos apresentados serão analisados em prazo a ser definido pela referida Comissão, observada a complexidade da demanda e o volume de interessados.

7.3 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

ou

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

7.4 A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

7.5 Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.6 A Comissão de Contratação verificará se o interessado atende às condições de participação deste Edital, bem como a existência de sanções que impeçam sua participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNJ);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

7.7 Constatada a existência de sanção impeditiva, o interessado será inabilitado por descumprimento das condições de participação.

7.8 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

7.9 Constatada a necessidade de realização de diligência para sanar falhas na apresentação dos documentos, o interessado será notificado, via endereço eletrônico, para realizar a devida regularização no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**. O não atendimento a esta solicitação no prazo estipulado implicará a inabilitação do interessado.

7.10 Após a análise da documentação e, se for o caso, da regularização, a Comissão de Contratação emitirá um parecer conclusivo pela habilitação ou inabilitação da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física no processo de credenciamento.

7.11 O resultado do credenciamento será comunicado formalmente aos interessados e, em caso de habilitação, o nome do profissional ou da empresa será incluído no cadastro de prestadores de serviços aptos.

7.12 A lista dos credenciados será mantida atualizada no sítio eletrônico oficial do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conferindo publicidade e transparência ao processo.

8 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, mediante petição

enviada ao endereço eletrônico indicado para recebimento do requerimento de credenciamento.

8.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@mprn.mp.br.

8.3 Os pedidos de esclarecimentos ou a impugnação serão respondidos no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido ou impugnação.

8.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

8.5 Acolhida a impugnação, o Edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site do MPRN.

8.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site do MPRN, cabendo às interessadas em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

9 DO RECURSO

9.1 Após a decisão sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.2 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação da decisão, mediante envio ao endereço eletrônico indicado para o recebimento do requerimento de credenciamento.

9.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou,

nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

9.4 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

10 DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1 Todos aqueles que preencherem os requisitos estabelecidos neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados e serão considerados credenciados.

10.2 Concluídos os trabalhos, a Comissão de Contratação encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da Procuradora-Geral de Justiça Adjunta para expedição do ato de homologação.

10.3 Após a homologação do certame, a relação dos credenciados e a respectiva ordem de classificação serão publicadas no sítio eletrônico do MPRN e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado por diária, conforme a seguinte tabela de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO FIXO DA DIÁRIA
1	Prestação de serviços especializados para atendimento singular ou composição da JMO/MPRN, visando avaliações de capacidade laboral, saúde ocupacional e nexo causal. Exige-se graduação em Medicina com especialização em **Medicina do Trabalho** e registro ativo no conselho de classe (CRM). Obs: Cada diária compreenderá a jornada de **08 (oito) horas**, a ser cumprida exclusivamente em **período diurno**.	Diária	R$ 1.028,61
2	Prestação de serviços especializados para atendimento singular ou composição da JMO/MPRN, visando avaliações de saúde mental, sanidade	Diária	R$ 2.017,57

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO FIXO DA DIÁRIA
	mental em processos disciplinares e perícias psiquiátricas. Exige-se graduação em Medicina com especialização em **Psiquiatria** e registro ativo no conselho de classe (CRM e RQE) Obs: Cada diária compreenderá a jornada de **08 (oito) horas**, a ser cumprida exclusivamente em **período diurno**.		

11.2 O pagamento será efetuado nos termos do **ITEM 10 DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, mediante ordem bancária creditada na conta corrente do credenciado.

11.3 O CREDENCIANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao CREDENCIADO, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CREDENCIADO, nos termos do edital e de seus anexos.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação dos serviços será feita por meio de contratações diretas, com as Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas credenciadas, por meio de processo de contratação simplificado.

12.2 A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho (Anexo IV), prevendo-se a execução de, no máximo, 05 (cinco) diárias de 08 (oito) horas cada, por período de convocação.

12.3 Encerrada a execução de que trata o item 12.2, será convocado o próximo credenciado da lista, seguindo a ordem de classificação definida neste Edital, de modo a garantir o sistema de rodízio e a impessoalidade.

12.4 O prazo para retirada da Nota de Empenho será de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação. O descumprimento deste prazo implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste

instrumento.

12.5 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.6 A não apresentação integral da documentação necessária à contratação no prazo estipulado implicará a impossibilidade da contratação e na perda da vez no rodízio, sendo imediatamente convocado o próximo credenciado da lista, conforme a ordem de classificação estabelecida.

13 DAS SANÇÕES

13.1 Os credenciados, após o recebimento da Nota de Empenho, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 40/2023-PGJ/RN e no item 13 do Anexo I (Termo de Referência), assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1 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.

14.2 Na hipótese de anulação do Edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 A revogação do Edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

14.4 O descredenciamento será realizado quando ocorrer uma das seguintes hipóteses:

a) Pedido formalizado pelo credenciado;

b) Perda das condições de habilitação do credenciado;

c) Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; ou

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item anterior, alínea "a" não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O prazo de vigência do credenciamento é indeterminado, permitindo-se o ingresso de credenciados durante o período estabelecido no Edital.

15.2 É vedada a subcontratação para a execução do objeto deste Edital de Credenciamento.

15.3 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do MP/RN (https://archivum.mprn.mp.br/licitacoes/licitacoes/).

15.4 Dúvidas relativas a este Edital poderão ser dirimidas junto ao Departamento de Contratações, pelo mesmo endereço de e-mail cpl@mprn.mp.br ou pelo telefone (84) 99972-1651.

15.5 Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I Termo de Referência

Anexo II Modelo de Requerimento de Credenciamento – Pessoa Física

Anexo III Modelo de Requerimento de Credenciamento – Pessoa Jurídica

Anexo IV Minuta da Nota de Empenho

Natal/RN, 6 de abril de 2026.

JULIANA LIMEIRA TEIXEIRA
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços médico-periciais, destinados a compor a Junta Médica Oficial e realizar atendimentos singulares no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN), de acordo com as condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade de contratação de serviços médico-periciais para a Junta Médica Oficial do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (JMO/MPRN) fundamenta-se, primordialmente, na obrigatoriedade legal e normativa que rege a validade dos atos administrativos da instituição. Conforme estabelecido pela Resolução nº 114/2022-PGJ/RN, a existência da JMO não é uma faculdade da administração, mas uma exigência indispensável para a avaliação técnica da saúde e da capacidade laboral de seus membros e servidores.

2.2 Para o cumprimento dessa obrigação, a estrutura da Junta deve observar rigorosamente os critérios de composição definidos no Art. 3º da mencionada resolução, com as atualizações da Resolução nº 152/2024. O dispositivo determina que o órgão seja constituído por, no mínimo, dois médicos peritos, sendo obrigatória a presença de especialistas nas áreas de Psiquiatria e Medicina do Trabalho (ou Clínica Geral), o que justifica a contratação de profissionais qualificados para suprir tais lacunas técnicas e legais.

2.3 A ausência de uma junta operacional impede o cumprimento de requisitos essenciais do regime jurídico dos servidores (Lei Complementar Estadual nº 122/1994), tais como:

- **Ingresso no Serviço Público:** A investidura em cargo depende de aptidão física e mental comprovada em inspeção médica oficial.
- **Concessão de Licenças:** São obrigatórias as inspeções para licenças de tratamento de saúde superiores a 15 dias para servidores e 30 dias para membros, além de licenças por motivo de doença em pessoa da família.
- **Saúde Ocupacional e Readaptação:** A avaliação de nexo causal em acidentes de trabalho e a investidura em cargos compatíveis com limitações físicas ou mentais (readaptação) exigem perícia técnica especializada.
- **Horário Especial:** A concessão de horário especial para servidores com deficiência ou que possuam dependentes com deficiência (incluindo TEA) é condicionada à comprovação por Junta Médica Oficial.

2.4 Atualmente, o MPRN não possui em seu quadro técnico efetivo profissionais médicos para o desempenho dessas funções. Historicamente, o serviço era garantido por contratação externa (terceirização). No entanto, devido ao descumprimento recorrente das obrigações contratuais pela empresa anteriormente contratada, foi necessária a rescisão do contrato, deixando a estrutura da Junta Médica sem funcionamento.

2.5 A paralisia da JMO/MPRN gera graves transtornos administrativos, uma vez que impossibilita a execução de atividades essenciais previstas na Resolução nº 114/2022-PGJ/RN, tais como a homologação de atestados, a realização de exames admissionais e demissionais entre outros. Diante da falta de funcionamento da estrutura própria, o órgão tem recorrido à Junta Médica do Estado para suprir demandas urgentes; todavia, essa alternativa tem se mostrado ineficiente, pois a estrutura estadual não possui disponibilidade para atender as necessidades do MPRN no tempo necessário, o que compromete diretamente a celeridade dos processos administrativos, o cumprimento

dos requisitos de investidura previstos na Lei Complementar nº 122/1994 e o acompanhamento adequado da saúde ocupacional de seus membros e servidores.

2.6 Além das avaliações coletivas pela JMO/MPRN, os atendimentos poderão ser realizados por um único médico perito (atendimento singular) nos casos que dispensem o quórum de junta. Tal medida visa garantir a celeridade administrativa em processos de menor complexidade, sempre em observância às balizas regulamentares da instituição.

2.7 Os serviços a serem contratados são classificados como **serviços comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais do mercado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Seguem abaixo, detalhes da descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Prestação de serviços especializados para atendimento singular ou composição da JMO/MPRN, visando avaliações de capacidade laboral, saúde ocupacional e nexo causal. Exige-se graduação em Medicina com especialização em **Medicina do Trabalho** e registro ativo no conselho de classe (CRM). Obs: Cada diária compreenderá a jornada de **08 (oito) horas**, a ser cumprida exclusivamente em **período diurno**.	Diária
2	Prestação de serviços especializados para atendimento singular ou composição da JMO/MPRN, visando avaliações de saúde mental, sanidade mental em processos disciplinares e perícias psiquiátricas. Exige-se graduação em Medicina com especialização em **Psiquiatria** e registro ativo no conselho de classe (CRM e RQE) Obs: Cada diária compreenderá a jornada de **08 (oito) horas**, a ser cumprida exclusivamente em **período diurno**.	Diária

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação será formalizada por meio de nota de empenho ou documento equivalente, observando-se a ordem de classificação do credenciamento e a execução de, no máximo, 05 (cinco) diárias de 08 (oito) horas cada por período de convocação.

4.2 A ordem de classificação será definida pela ordem de recebimento da documentação da parte interessada. Após o cumprimento do limite de 05 (cinco) diárias, será convocado o próximo profissional ou empresa da lista, sucessivamente,

até que se retorne ao primeiro colocado, garantindo o rodízio contínuo e a impessoalidade no atendimento às demandas do órgão.

4.3 A execução dos serviços deverá ser iniciada na data e horário estabelecidospela Contratante, observando-se o prazo mínimo de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou documento equivalente, salvo em casos de anuência expressa da Contratada para o início das atividades em prazo inferior.

4.4 Os serviços serão prestados sob demanda, preferencialmente na sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, em datas e horários estabelecidos pela Contratante. Excepcionalmente, a prestação dos serviços poderá ocorrer em local diverso, mediante comum acordo entre as partes, observando-se sempre a conveniência administrativa e as condições adequadas para o atendimento médico.

4.5 Em caso de necessidade de atendimento fora da comarca de Natal, a Contratante pagará indenização para cobertura de despesas com alimentação e/ou hospedagem (diárias), mediante a apresentação de nota fiscal e observando os seguintes valores:

- I - R$ 100,00 (cem reais): quando o deslocamento para outras cidades não exigir pernoite;
- II - R$ 300,00 (trezentos reais): quando o deslocamento para outras cidades exigir pernoite.

4.5.1 A realização de atendimentos fora da cidade de Natal dependerá de comum acordo entre as partes, sendo o transporte do profissional médico de inteira responsabilidade da Contratante.

4.6 Para a adequada prestação dos serviços e realização dos atendimentos de rotina, a Contratada deverá prover, sob sua inteira responsabilidade, no mínimo, os seguintes equipamentos básicos: 01 (um) esfigmomanômetro, 01 (um) estetoscópio e 01 (um) oxímetro, garantindo que estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento.

4.7 A Contratante disponibilizará, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ), espaço físico para a realização dos atendimentos presenciais, competindo ao MPRN apenas o fornecimento da infraestrutura mobiliária e de suporte necessária.

4.8 A subcontratação do objeto contratual é expressamente vedada.

4.9 O contratado deverá apresentar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da prestação do serviço, os seguintes documentos do profissional que atuará nas dependências do MPRN:

a) Relação nominal, incluindo nome completo, número do RG e CPF.
b) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pela Justiça Estadual, Justiça Federal e Polícia Federal.
c) Certidão de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral.
d) Resultado da Consulta no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões.
e) Cópia legível do comprovante de residência atualizado emitido nos últimos 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de entrega da documentação ou do protocolo do pedido de credenciamento;
f) Cópia legível de documento oficial com foto.

4.10 Após a realização da consulta ou atendimento pericial, o profissional credenciado deverá entregar o respectivo laudo médico, sempre que necessário, devidamente assinado e fundamentado, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**.

4.11 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa fundamentada do profissional e aceitação da Administração, nos casos de alta complexidade que exijam análise técnica suplementar.

4.12 A entrega do laudo deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, por e-mail institucional a ser indicado, garantindo-se a segurança e o sigilo dos dados do examinado.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A seleção dos prestadores de serviço será realizada por meio de **CREDENCIAMENTO**, com fundamento no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, processado de forma eletrônica.

5.2 Critério de Julgamento: Por se tratar de credenciamento com tabela de preços fixada pela Administração, não haverá disputa de lances ou critério de julgamento de

menor preço/maior desconto entre os interessados.

5.2.1 O critério para seleção será a Habilitação Técnica e Jurídica, sendo credenciados todos os profissionais ou empresas que atenderem aos requisitos de qualificação estabelecidos no Edital e aceitarem o valor da hora médica previamente definido pelo MPRN.

5.3 Forma de Convocação (Rodízio): A execução dos serviços será distribuída por meio de rodízio, observando-se a ordem cronológica de inscrição/habilitação, garantindo-se a impessoalidade e a igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, nos termos do Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.4 O credenciamento permanecerá com inscrições abertas durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos prestadores que venham a preencher os requisitos editalícios a qualquer tempo.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A Dotação Orçamentária deverá ser informada pela Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade desta Procuradoria-Geral de Justiça em momento oportuno, após realização da pesquisa de preços, porém, a unidade requisitante sugere a utilização da 402401 – Manutenção e Funcionamento e na natureza de despesa: 339036 030 ou 339039 099.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 Executar este Termo de Referência (TR) em conformidade com as cláusulas acordadas e as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.2 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação direta, especialmente a regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, devendo comprová-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação encaminhada pelo contratante.

7.3 No caso de Pessoa Jurídica, indicar formalmente, antes do início do fornecimento, um preposto que atuará como seu representante direto, facilitando a comunicação e a

coordenação das atividades entre o contratado e o contratante.

7.4 Atender prontamente às convocações do contratante, respeitando os prazos estipulados em cada solicitação.

7.5 Confirmar formalmente o recebimento de qualquer comunicação oficial enviada pelo contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. A falta de confirmação dentro desse prazo poderá resultar na aplicação de sanções contratuais.

7.6 Em caso de não confirmação de recebimento de qualquer comunicação oficial do contratante no prazo estabelecido no item 7.5 deste Instrumento, e após a devida convocação publicada no Diário Oficial do RN, o contratado (Pessoa Física ou Jurídica, por meio de seu preposto) deverá comparecer pessoalmente à sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ/RN) na data e horário determinados pelo contratante. O não comparecimento a esta convocação implicará a aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.7 Comunicar ao contratante, em até 2 (dois) dias úteis, qualquer alteração de dados cadastrais, como endereços, telefones, e-mails ou nome de representantes, que possam impactar a comunicação entre as partes.

7.8 Solicitar, com a devida antecedência, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais. Além disso, comunicar imediatamente ao contratante qualquer anormalidade ou dificuldade identificada na execução do objeto contratado.

7.9 O valor contratado compreende a totalidade dos custos e despesas necessários à plena execução do objeto, abrangendo todos os tributos encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros e demais ônus financeiros de qualquer natureza, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada.

7.10 Manter sigilo absoluto sobre qualquer informação relacionada à Administração Pública, servidores, processos ou dados sensíveis aos quais tiver acesso durante a contratação. Essa obrigação de confidencialidade persiste mesmo após o término do contrato, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

7.11 Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pela reparação de todos os

danos, perdas e prejuízos que, direta ou indiretamente, decorram de sua ação ou omissão, por culpa ou dolo sua, de seus empregados, de seus prepostos ou de terceiros no exercício de suas atividades, causados ou provocados ao contratante e a terceiros, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do contratante.

7.12 Cumprir rigorosamente as normas internas do contratante relativas ao controle de bens e ao acesso de pessoas em suas dependências.

7.13 É vedada a transferência, total ou parcial, dos serviços contratados a terceiros

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o cumprimento das disposições deste Termo de Referência, assegurando a conformidade com as cláusulas acordadas e as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

8.2 Permitir o acesso devidamente identificado dos empregados do contratado às dependências do contratante, exclusivamente para fins de fornecimento do objeto contratado, proporcionando as condições necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.

8.3 Fornecer os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato que forem formalmente solicitados pelo contratado.

8.4 Efetuar o pagamento ao contratado dentro do prazo e da forma estabelecidos neste documento.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1 O recebimento do objeto do contrato será realizado pelo contratante em conformidade com as normas internas da Procuradoria-Geral de Justiça, a Lei nº 14.133/2021 e as cláusulas contratuais.

9.2 Havendo demanda, o recebimento do objeto do contrato ocorrerá mensalmente, conforme as seguintes etapas:

9.2.1. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizará

o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas.

9.2.2. Servidor(es) da unidade requisitante efetuará o recebimento definitivo do objeto, em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório, seguindo os seguintes procedimentos:

I - Em caso de irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as correções necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
II - Emissão de termo detalhado para formalizar o recebimento definitivo, comprovando o atendimento de todas as exigências contratuais.
III - Comunicação ao contratado para a entrega da Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato, ajustado conforme a fiscalização, se aplicável.

9.3 O prazo de 10 dias úteis para o recebimento provisório (item 9.2.1) inicia-se após o contratante receber a comunicação formal do contratado informando a conclusão do serviço ou de parte dele.

9.4 A apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente não será considerada como comunicação formal de conclusão do serviço ou de parte dele, para fins de contagem do prazo de recebimento provisório.

9.5 Ao final do período mensal de faturamento, a fiscalização realizará a apuração dos serviços efetivamente prestados, o que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos ao contratado, conforme registros em relatório.

9.6 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação da despesa serão reduzidos pela metade.

9.7 Os prazos para liquidação poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período ao avençado, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.8 Constatada qualquer pendência em relação à documentação apresentada pelo

credor, à prestação do serviço, à realização da obra ou à entrega do bem ou de parcela deste, deverá o contratado ser notificado para saná-la, interrompendo-se o prazo para emissão do termo de liquidação da despesa.

9.9 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência - ou documento equivalente – ou em desacordo com o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.10 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para o contratante, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Essa obrigação deverá ser cumprida no prazo de 2 dias, contado a partir do recebimento da notificação de recusa do objeto.

9.11 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não isenta o contratado da responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem ou do serviço, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Mensalmente, após receber o comunicado mencionado no item 9.2.2 - III deste TR, o contratado deverá enviar, preferencialmente para o e-mail indicado pelo contratante, a Nota Fiscal ou documento equivalente, contemplando todos os serviços finalizados no mês anterior. A partir do recebimento deste documento, inicia-se o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a emissão do Termo de Liquidação da Despesa da respectiva parcela.

10.2 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os prazos para pagamento serão reduzidos pela metade.

10.3. Os prazos para pagamento poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período ao avençado, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento deverá ser suspenso até a sua

regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

10.5 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

10.6 Previamente a cada pagamento, o gestor do contrato deverá verificar a manutenção de todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta. A perda das condições de habilitação e da qualificação não ensejará, por si, a retenção de pagamento. Contudo, caso a contratada não promova a regularização, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.7 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa de cada mês.

10.8 A emissão da Nota Fiscal ou documento equivalente é de responsabilidade exclusiva do contratado, devendo estar em conformidade com a legislação vigente.

10.9 O pagamento das obrigações contratuais seguirá a ordem cronológica de exigibilidade, considerando cada fonte de recursos separadamente, por unidade administrativa, e subdividido nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;
II - Locações;
III - Prestação de serviços;
IV - Realização de obras.

10.10 A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a data de emissão do termo de liquidação da despesa.

10.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente do contratado.

10.12 Será considerada a data do pagamento o dia que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.13 No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante atualização financeira à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.14 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: AF = I x N x VP, onde: AF = Atualização Financeira devida; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão definidas por meio de ato do Procurador-Geral de Justiça.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação deverá ser informado nos autos processuais e observará a Resolução nº 048/2023-PGJ/RN, publicada no DOE nº 15.410, de 20 de abril de 2023.

13. SANÇÕES

13.1 O licitante ou o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n° 14.133, de 2021.

13.2 Aplicam-se as seguintes sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, observado o devido processo legal:

I - advertência, observando-se que:
a) a sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e;
b) considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato e

não causem prejuízos à Administração;

c) o descumprimento dos tópicos 7.3 e 7.7 deste TR são condutas compatíveis com a aplicação de advertência, sem prejuízo de outras também compatíveis, desde que observadas as disposições das alíneas a) e b) deste inciso.

II - multa, da seguinte forma:

INADIMPLEMENTO / CONDUTAS	SANÇÕES	INCIDÊNCIA
1. Atraso injustificado no prazo da prestação do serviço, conforme tópico 4.3 e 4.10 deste TR.	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, pelo 1° (primeiro) dia de atraso;	Por ocorrência
	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital ou no contrato;	
	Após 30 (trinta) dias ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, podendo haver rescisão contratual.	
2. Descumprimento das demais obrigações previstas em contrato/TR, não especificadas nesta tabela.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, limitada à incidência de 30 (trinta) dias.	Por ocorrência
	Após 30 (trinta) dia de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.	
3. Inexecução parcial do contrato.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.	Por ocorrência
4. Não manter sigilo quanto às informações que, por qualquer meio, venha a ter acesso ou manipule durante a contratação, conforme tópico 7.10 deste TR.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.	Por ocorrência
5. Não observar os prazos previstos nos tópicos 7.5 e 7.6 deste TR	Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor total do contrato, por dia, limitada a 10 dias.	Por ocorrência
	Após 10 (dez) dias de atraso, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, podendo haver rescisão contratual.	
6. Inexecução total do contrato.	Multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.	_____

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3 A sanção de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as penas de multa.

13.4 Os procedimentos e as competências relativos à aplicação das sanções previstas neste TR deverão obedecer à Resolução n°40/2023-PGJ/RN (Arts. 7º a 20), publicada no DOE n° 15.400, de 04 de abril de 2023.

13.5 O MPRN poderá, preventivamente, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo, após manifestação da unidade gestora da contratação.

13.6 A retenção preventiva, prevista no tópico 13.5, será efetivada pela Gerência de Execução Orçamentária e Financeira e os valores ficarão retidos pelo prazo máximo de cento e vinte dias, durante o qual ocorrerá a instrução do respectivo processo.

13.7. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa e das indenizações aplicadas serão:

I – descontados dos pagamentos devidos pela Administração;
II – descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com o MPRN;
III – depositados na conta do MPRN, após intimação do contratado para que efetue o pagamento;
IV – descontados do valor da garantia prestada;
V – cobrados judicialmente.

13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida:
a) leve: é o inadimplemento ou a falha que causa impacto ao certame ou à execução do contrato sem, no entanto, alterar sua continuidade ou sua finalidade;
b) média: é o inadimplemento ou a falha que causa impacto ao certame ou à execução do contrato, alterando sua continuidade e sua finalidade;
c) grave: é o inadimplemento ou a falha que impeça a execução normal do certame ou do objeto do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade.

II – as circunstâncias agravantes, que observarão:

a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

c) a apresentação de documento falso no curso do procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa;

d) a reincidência: quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

III – as circunstâncias atenuantes, que observarão:

a) a primariedade: não ter sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já ter sido reabilitado;

b) ter procurado evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

c) ter reparado o dano antes do julgamento;

d) ter confessado a autoria da infração.

IV – as peculiaridades do caso concreto;

V – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

VI – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9 Para efeito de reincidência:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II – não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva desta e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

13.10 Os prazos previstos neste TR serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.11 Após aplicação da penalidade, o contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da penalidade, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas pelo MPRN, para fins de

publicidade no CEIS, no CNEP e no SICAF, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Considera-se comunicação oficial qualquer contato realizado por correspondência (física ou eletrônica, incluindo WhatsApp) ou publicação no Diário Oficial do Estado.

14.2 Ambas as partes devem fornecer um número de telefone válido para contato via WhatsApp e um endereço de e-mail ativo para fins de comunicação oficial.

14.3 É expressamente proibida qualquer contratação que viole as disposições da Resolução nº 006/2018-PGJ/RN, que trata das hipóteses de nepotismo no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.

14.4 Dúvidas ou solicitações de informações adicionais sobre este Termo de Referência devem ser dirigidas à unidade requisitante, por meio de ofício, e-mail para sbe@mprn.mp.br ou telefone 8499972-3633, durante o horário de funcionamento da instituição.

Natal/RN, (data da assinatura eletrônica)

(documento assinado eletronicamente)
Isabele Batista do Nascimento
Chefe do Setor de Bem-Estar e Saúde Ocupacional

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (PESSOA FÍSICA)

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO

.....… (REQUERENTE), brasileiro, casado/solteiro, residente e domiciliado na ……..... (endereço completo), portador da carteira de identidade n.....…….....e do CPF n....., telefone ....., e-mail .....…….., profissão……. vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento n. 014/2026, com vistas à prestação de serviços de ……...(Psiquiatria ou Medicina do Trabalho), motivo pelo qual apresenta as seguintes informações e documentos:

DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

a) Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do CPF;
b) Carteira profissional expedida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) com inscrição ativa;
c) Registro de Qualificação de Especialista em ……. [Psiquiatria (CRM e RQE) ou Medicina do Trabalho (CRM)];
d) Certidão Negativa de Débitos Federais: Relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Emitida pela Justiça do Trabalho;
f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais: Relativa a tributos e dívida ativa do Estado de domicílio ou sede do interessado;
g) Certidão Negativa de Débitos Municipais: Relativa a tributos do Município de domicílio ou sede do interessado.

DECLARAÇÕES EXPRESSAS:

O(A) requerente declara, sob as penas da lei, que:

a) Tem pleno conhecimento de todos os termos, condições e exigências do Edital de Credenciamento nº 014/2026 – PGJ/RN;

b) Atende a todos os requisitos de credenciamento estabelecidos no referido Edital;

c) Toda a documentação apresentada em anexo a este requerimento é autêntica e reflete sua condição atual;

d) Prestará os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos, responsabilizando-se pela atualização das certidões e documentos necessários durante a vigência do ajuste.

Por fim, informamos os seguintes dados para contato:

Telefone de Contato: [Número de telefone com DDD]
Endereço de E-mail: [E-mail oficial para comunicações]

Nestes termos, pede deferimento.

[Local], [data].

[Nome completo]

ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA)

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO

A empresa.....(razão social e nome fantasia, se houver), cadastrada no CNPJ/MF sob n. ....., com sede ..... (endereço completo), CEP ....., telefone ....., e-mail ..... representada neste ato por seu representante legal..... (cargo), ... (nome do signatário), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento n. 014/2026, com vistas à prestação de serviços de ……...(Psiquiatria ou Medicina do Trabalho), motivo pelo qual apresenta as seguintes informações e documentos:

DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado do comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
b) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM);
c) Cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de inscrição regular do Responsável Técnico no CRM;
d) Relação dos profissionais aptos a desenvolverem as atividades objeto deste credenciamento;
e) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no caso de indicação de médico psiquiatra;
f) Cópia de documento de identificação oficial com foto do representante legal signatário do requerimento.
g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): Emitido pela Caixa Econômica Federal (exclusivo para Pessoa Jurídica);

h) Certidão Negativa de Débitos Federais: Relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Emitida pela Justiça do Trabalho;

j) Certidão Negativa de Débitos Estaduais: Relativa a tributos e dívida ativa do Estado de domicílio ou sede do interessado;

l) Certidão Negativa de Débitos Municipais: Relativa a tributos do Município de domicílio ou sede do interessado.

DECLARAÇÕES EXPRESSAS:

O(A) requerente declara, sob as penas da lei, que:

a) Tem pleno conhecimento de todos os termos, condições e exigências do Edital de Credenciamento nº 014/2026 – PGJ/RN;

b) Atende a todos os requisitos de credenciamento estabelecidos no referido Edital;

c) Toda a documentação apresentada em anexo a este requerimento é autêntica e reflete sua condição atual;

d) Prestará os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos, responsabilizando-se pela atualização das certidões e documentos necessários durante a vigência do ajuste.

Por fim, informamos os seguintes dados para contato:

Telefone de Contato: [Número de telefone com DDD]
Endereço de E-mail: [E-mail oficial para comunicações]

Nestes termos, pede deferimento.

[Local], [data].

[Nome e assinatura do representante legal]

ANEXO IV – MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

CREDENCIAMENTO Nº 014/2026 – PGJ/RN

Unidade Gestora	**Número**	**Data Referência**
Gestão 00001 Gestão Tesouro	**Processo**	**Nota Empenho Original**
Evento 400010 Emissão de Empenho da Despesa	**Referência Legal**	**Pré-Empenho**
Credor	**Modalidade Empenho**	**Empenho Centralizado**
Endereço Credor	**Valor**	
Grupo Programação Financeira	**Tipo Prestação Contas**	**Tipo Contrato** Outros
Modalidade Licitação 12 Pregão Eletrônico	**Transação** 0540 Nota Empenho	**Obedece Ordem Cronológica** Sim
Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito	**Nota Descentralização Crédito**	
Gestão Nota Descentralização Crédito		
Histórico		

INFORMAÇÕES QUANTO AO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E HIPÓTESES DE SANÇÃO ESTÃO PRESENTES NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº / - PGJ

Classificação Orçamentária

Esfera	**Unidade Orçamentária**	**Programa Trabalho**
Função		**Subfunção**
Programa		**Ação**
Subação		**Fonte Recurso**
Natureza Despesa		

Cronograma Desembolso

Janeiro	**Fevereiro**	**Março**
Abril	**Maio**	**Junho**
Julho	**Agosto**	**Setembro**
Outubro	**Novembro**	**Dezembro**

Descrição Itens

Item	Cód. Material	Qtd	Especificação	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total

Ordenador Primário **Ordenador Secundário**

PGEA Nº 20.23.0464.0000205/2026-02
(Credenciamento - Pessoa Jurídica e/ou Física – Psiquiatria e Medicina do Trabalho)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA

Assinaturas do Documento

Assinado eletronicamente por JULIANA LIMEIRA TEIXEIRA, PROCURADOR-GERAL DE JUSTICA ADJUNTO, em 06/04/2026 às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Lei nº 14.063/2020 de 23/09/2020 e Res. nº 037/2019-PGJ/RN.

Assinaturas do Documento

Assinado eletronicamente por ERICK CARDOSO DE MATOS NOVAIS, GRAT ESPECIAL - GAE 9, em 20/10/2026 às 08:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Lei nº 14.063/2020 de 23/09/2020 e Res. nº 037/2019-PGJ/RN.