

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, neste ato representada pela Superintendente de Gestão Orçamentária e Compras, conforme o Despacho Administrativo nº 2023001198769, de 24/02/2023, e em cumprimento ao Acórdão nº 3.991/2022, do TCE, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pelas Portarias nº 2022008972941, de 21/12/2022, nº 2022008977753, de 21/12/2022, nº 2023008301394, de 18/10/2023, e nº 2025008535313, de 11/08/2025, **TORNA PÚBLICO** que, em atendimento ao Processo Administrativo nº 202400694497, e com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.878/2024 e na Resolução nº 293/2024 do Conselho Nacional do Ministério Público, realizará **CREDENCIAMENTO** de profissionais bacharéis em Serviço Social, Psicologia e Pedagogia, conforme as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de profissionais (pessoas físicas), bacharéis em Serviço Social, Psicologia e Pedagogia, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classe, quando houver, para a realização de visitas técnicas previstas na Resolução nº 293/2024 do Conselho Nacional do Ministério Público, na Região do Centro Goiano (Eixo BR-153).

2. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

2.1. O edital de chamamento público será publicado no Portal do Ministério Público do Estado de Goiás (MPGO), **com vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua publicação.

2.2. A inscrição será efetuada exclusivamente por meio eletrônico, mediante o envio da totalidade da seguinte documentação:

- a) Documento de identidade com foto (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Diploma ou certidão de conclusão de curso de bacharelado em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, devidamente registrado pelo órgão competente;
- c) Certidão de regularidade de inscrição no respectivo órgão de classe profissional, quando houver, comprovando a inexistência de óbice ao exercício da profissão;
- d) Termo de Anuência para Notificação por Aplicativo de Mensagens (*WhatsApp*), conforme modelo disponível como Anexo deste Edital;
- e) Declaração atualizada do órgão de classe profissional, atestando a inexistência de procedimento disciplinar em curso ou de penalidade disciplinar imposta, ou, na ausência de órgão de classe, declaração do profissional nesse sentido;
- f) Declaração do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), conforme modelo disponível como Anexo deste Edital;
- g) Declaração de inexistência de vínculo com órgãos ou autarquias da União, do Estado ou do Município, conforme modelo disponível como Anexo deste Edital;
- h) Certidões de regularidade fiscal: Municipal (do domicílio do profissional), Estadual (de Goiás) e Federal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- j) Certidão Negativa de Débitos com a União (Receita Federal/PGFN);
- k) Certidões criminais negativas: Estadual (emitida pelo Tribunal de Justiça de Goiás – TJGO), e Federal (emitida pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF 1), além de Certidão de Quitação Eleitoral (emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE);
- l) Declaração de ausência de impedimento, suspeição ou incompatibilidade para a prestação dos serviços, nos termos dos arts. 144, 145 e 148, II, do Código de Processo Civil, combinado com o art. 112 do Código de Processo Penal, conforme modelo disponível como Anexo deste Edital;
- m) Certidão de inexistência de registro no Cadastro de Inadimplentes do Estado de Goiás (CADIN/GO);
- n) Certidões de Inidoneidade e de Penalidades (CEIS) e de Empresas Punidas (CNEP).

2.3. Verificada a conformidade da documentação pelo MPGO, o interessado será considerado credenciado e estará apto a ser convocado para a prestação dos serviços.

2.4. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços ocorrerá conforme a ordem

cronológica de inscrição ou, quando aplicável, da última contratação, por meio de notificação via aplicativo de mensagens (*WhatsApp*). O credenciamento não gera direito adquirido ou expectativa de periodicidade na contratação.

2.5. Caso seja identificada irregularidade documental, o interessado será notificado. A documentação poderá ser reapresentada a qualquer tempo, hipótese em que se observará a ordem cronológica da nova inscrição.

2.6. A não validação da documentação apresentada implicará o indeferimento do credenciamento do interessado.

3. INATIVAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

3.1. O profissional credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento de forma voluntária a qualquer tempo. O pedido, contudo, somente será efetivado após a conclusão de todos os trabalhos que estiverem em andamento.

3.2. O pedido de descredenciamento deve ser formalizado por meio do sistema eletrônico do MPGO destinado ao credenciamento ou por outro meio eletrônico indicado pela CATEP. Após o descredenciamento, o profissional poderá solicitar novo credenciamento a qualquer tempo.

3.3. A Administração pode descredenciar o profissional a qualquer momento, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa em realizar um serviço, exceto em casos de impossibilidade absoluta devidamente comprovada, impedimento ou suspeição.
- b) resultado do trabalho avaliado como insatisfatório por mais de uma vez.
- c) atraso injustificado na entrega do relatório técnico.
- d) comportamento inidôneo.
- e) apresentação de qualquer documentação falsa.
- f) constatação de qualquer irregularidade no exercício da função.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. O profissional terá o prazo de **20 (vinte) dias corridos** para realizar a visita técnica à entidade de acolhimento e entregar o respectivo Relatório Técnico. Este prazo começa a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2. A prestação do serviço inclui:

- a) Visita técnica presencial à entidade de acolhimento, conforme indicado na Ordem de Serviço.
- b) Entrega do Relatório Técnico subsequente, realizada por meio do sistema de Protocolo Eletrônico do MPMO.

4.3. Em caso de inviabilidade de entrega do relatório dentro do prazo original, o profissional poderá solicitar uma prorrogação de 5 (cinco) dias corridos. A solicitação deve ser devidamente comprovada por documentação.

4.4. Caso o Relatório Técnico não seja entregue no prazo estipulado de 20 (vinte) dias e não haja prorrogação nos termos do edital, serão tomadas as medidas para a rescisão do contrato. Nesse caso, um novo procedimento será iniciado para a contratação dos serviços de vistoria.

4.5. Ao finalizar o serviço, o profissional deverá protocolar o Relatório Técnico por meio do **Sistema de Protocolo Eletrônico do MPMO**, anexando os seguintes documentos:

- a) Petição de encaminhamento;
- b) Relatório Técnico, assinado digitalmente;
- c) Certidões de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos:
 - c.1) Município de domicílio do profissional;
 - c.2) Estado de domicílio do profissional e Estado de Goiás;
 - c.3) União (Receita Federal)
 - c.4) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- c.5) Justiça do Trabalho;
- c.6) CADIN-GO (Cadastro de Inadimplentes do Estado de Goiás);
- c.7) CEIS/CENEP (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas).

d) Dados bancários para o pagamento.

5. FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução dos serviços pelos profissionais credenciados será orientada pelos Cadernos de Orientação, que estão no Anexo II deste edital e contêm as diretrizes e os padrões técnicos a serem seguidos.

5.2. A Coordenação da CATEP será responsável pela fiscalização e avaliação, verificando a conformidade dos trabalhos por meio de um CHECK LIST baseado nos requisitos dos Cadernos de Orientação, e, caso entenda que o relatório atende aos padrões de qualidade exigidos, emitirá o ATESTO.

5.3. Após a emissão do Termo, será gerado o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA). Esse documento será enviado ao profissional para que ele realize o recolhimento dos tributos devidos junto à prefeitura de seu município.

5.6. A gestão completa do credenciamento, incluindo a fiscalização e a aprovação dos serviços, será de responsabilidade da CATEP.

6. DO PAGAMENTO

6.1. A remuneração dos profissionais credenciados será calculada com base em uma média entre os valores das tabelas de honorários dos Conselhos de Classe de Psicologia e Serviço Social e o valor da hora paga pelo Ministério Público de Goiás (MPGO) para cargos de nível superior, classe A1.

6.2. Os valores exatos dos honorários e os critérios de cálculo estão detalhados no item 14 do Termo de referência.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. A despesa referente aos serviços deste edital correrá por conta do Ministério Público de Goiás (MPGO), utilizando-se da seguinte dotação orçamentária, constante no orçamento vigente: Programa - 0750.03.091.4200.4241.

8. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS ("LGPD")

8.1. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), às quais os serviços do presente instrumento estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

8.2. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento, observada a boa-fé e os princípios do art. 6º da LGPD, e, somente nas hipóteses previstas na legislação, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

8.3. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9. IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações a este edital poderão ser formulados a partir da data de sua publicação.

9.2. As manifestações deverão ser encaminhadas, exclusivamente, para o endereço eletrônico: catep@mpgo.mp.br.

9.3. A Comissão de Apoio Técnico e Pericial (CATEP) responderá às manifestações no prazo de até 3 (três) dias úteis, com a respectiva publicação no sítio eletrônico oficial do Ministério Público do Estado de Goiás (MPGO).

9.4. O acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento que enseje alteração substancial nas condições do edital implicará sua retificação e republicação na mesma forma em que foi publicado originalmente.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste edital, serão aplicadas ao profissional credenciado as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Nenhuma indenização ou ressarcimento será devido aos interessados pela simples participação neste processo de credenciamento ou pela apresentação da documentação exigida.

10.2. A participação neste processo implica na aceitação integral e irrestrita de todos os termos e condições estabelecidos neste edital.

10.3. O profissional credenciado é o único responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos fornecidos em todas as etapas do processo.

10.4. A apresentação de documentos falsos ou a declaração de informações inverídicas resultará no imediato descredenciamento do profissional, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

10.5. O credenciamento não estabelece qualquer tipo de vínculo empregatício, funcional ou similar entre o profissional e o Ministério Público do Estado de Goiás.

10.6. A relação dos profissionais credenciados será publicada no sítio eletrônico oficial do Ministério Público do Estado de Goiás.

10.7. O credenciamento será contínuo e ininterrupto. O presente edital terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, e permanecerá aberto para novas inscrições durante todo esse período.

11. DOS ANEXOS

Constituem anexos do presente edital e dele fazem parte integrante:

Anexo I- Termo de Referência

Anexo II- Caderno de Orientação Profissional de Pedagogia

Anexo II – A – Caderno de Orientação Profissional de Psicologia

Anexo II- B – Caderno de Orientação Profissional de Serviço Social

Anexo III- Lista de Entidades por Microrregião

Anexo IV- Termo de Anuência

Anexo V- Termo de Credenciamento e Compromisso

Anexo VI- Declaração de Ausência de Impedimento

Anexo VII- Declaração de Inexistência de Vínculo com Órgão Público

Anexo VIII -Declaração do CNMP

12. DO FORO

12.1. Para solução das questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o Foro da cidade de Goiânia - Goiás.

Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente edital que será afixado na Procuradoria-Geral de Justiça.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, datado e assinado eletronicamente.

Deyse Lúcidy Diniz Sanches
Presidente da 2ª CPL

Helena Maria Adorno Macedo
Superintendente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Unidade solicitante Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais	
Nome do responsável pela unidade Sandra Mara Garbelini	Telefone / Ramal 62 3243-8078
Cargo/Função do responsável Promotora de Justiça – Entrância Final - Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais	E-mail sub.institucionais@mpgo.mp.br
Data: 03.09.2025	

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO
<i>Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.</i>
Credenciamento de profissionais bacharéis em Serviço Social, Psicologia e Pedagogia, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classes, quando houver, para realização de visitas técnicas previstas na Resolução n. 293/2024 do Conselho Nacional do Ministério Público, na Região do Centro Goiano (Eixo BR-153).
A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formada uma Ata de Registro de Preços? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formalizado um Contrato? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não, porque a entrega será integral em até 30 dias sem obrigações futuras ou o valor é inferior ao previsto do artigo 75, incisos I e II da Lei n. 14.133/2021 e suas posteriores atualizações, salvo fornecimento e serviço continuado.
Se houver contrato, qual o prazo de vigência? Caso a contratação seja superior a 12 meses, atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (Art. 106, I da Lei 14.133/2021) meses
Prorrogável? (Na hipótese de serviço e/ou fornecimentos (compras) contínuos, que são aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas - Art. 6º, XV da Lei 14.133/2021) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Critério de reajuste: (Havendo ou não contrato, informar o índice de reajuste de preço – Lei 14.133/2021, Art. 25, § 7º – Ver IN DG-MPGO 7/2024) IPCA

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO					
Especificar o objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.					
Item	Especificação (detalhamento das características)	Quant.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
1	Apoio técnico ao MPGO nas inspeções em serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar conforme Resolução 293/2024 do CNMP, bem como a elaboração de Relatório assinado por profissional em Psicologia .	14	Relatório Técnico	R\$ 1.537,32	R\$ 21.522,48
2	Apoio técnico do MPGO nas inspeções em serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar conforme Resolução 293/2024 do CNMP, bem como a elaboração de Relatório assinado por profissional em Serviço Social .	14	Relatório Técnico	R\$ 1.537,32	R\$ 21.522,48
3	Apoio técnico do MPGO nas inspeções em serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar conforme Resolução 293/2024 do CNMP, bem como a elaboração de Relatório assinado por profissional em Pedagogia .	14	Relatório Técnico	R\$ 1.537,32	R\$ 21.522,48
TOTAL GERAL				R\$ 64.567,44 / ano	

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)
Justificar a necessidade da contratação e o quantitativo solicitado (Itens 2 e 3 do ETP Simplificado). Fazer referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, se for o caso.

Considerando o dever legal dos membros do Ministério Público em fiscalizar as **entidades de acolhimento familiar e institucional**, o Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) expediu a Resolução nº 293/2024, com a finalidade de racionalizar as atividades de inspeção, de forma a garantir sua efetividade, bem como uniformizá-las.

A mencionada resolução do CNMP estabelece que as respectivas unidades do Ministério Público devem disponibilizar, ao menos, 01 (um) assistente social, 01 (um) psicólogo e 01 (um) pedagogo para prestar assessoria técnica ao membro na matéria de sua especialidade e acompanhá-lo nas fiscalizações, devendo adotar os mecanismos necessários para a constituição da equipe, inclusive realizando convênios com entidades habilitadas para tanto.

No âmbito deste Ministério Público, analistas lotados na Coordenação de Apoio Técnico-Pericial são os responsáveis pelo assessoramento técnico aos membros que realizam fiscalizações das entidades contempladas na Resolução 293/2024, conforme previsto no Ato PGJ nº 07/2015.

Diante do quadro atual de 87 instituições de acolhimento institucional a serem vistoriadas semestralmente, seriam necessários pelo menos 344 dias úteis por ano destinados somente a essa atividade específica - considerando-se o tempo de 2 dias úteis por entidade - para cada analista envolvido(a).

Entretanto, as Unidades Técnico-Periciais em Psicologia, Serviço Social e Educação são demandadas em diversas outras atividades e projetos, que requerem dedicação de seus quadros.

Em razão da alta demanda por vistorias técnicas em entidades de acolhimento institucional, este Ministério Público vislumbrou a necessidade de aumentar sua capacidade de atendimento desta atividade, sendo o credenciamento a via mais adequada para suplementar essa fração específica dos serviços dos analistas relativa às visitas técnicas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive manutenção e assistência técnica.

I – Do procedimento de credenciamento

Será publicado, no Portal do MPOGO, o edital de **chamamento público** com prazo de vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contendo as regras para credenciamento de **pessoas físicas** e para prestação do serviço de vistoria conforme a Resolução nº 293/2024 do CNMP. O edital contará, também, com as orientações para a apresentação da **documentação exigida**¹ e o **link** para inscrição e encaminhamento dos documentos (<https://forms.gle/xXDaNQSWWouB1AVi8>).

Os interessados deverão, no ato da inscrição, fazer o **upload** da **documentação exigível**. Concluída a inscrição e verificada a conformidade documental pelo MPOGO, os profissionais serão credenciados e estarão disponíveis para eventual **convocação** e prestação do serviço.

Constatada irregularidade documental que impeça o credenciamento, o profissional será notificado de forma fundamentada sobre a não validação de sua inscrição. O interessado poderá apresentar nova documentação a qualquer tempo, submetendo-se, nesta hipótese, à ordem cronológica correspondente à data da nova inscrição.

Validada a documentação e efetivado o credenciamento, o profissional poderá ser convocado pelo MP/GO mediante notificação via **WhatsApp**, observada rigorosamente a ordem cronológica de inscrição ou, quando aplicável, da última contratação para realizar as visitas e elaborar relatórios técnicos referentes às inspeções previstas na Resolução CNMP nº 293/2024.

A convocação ocorrerá conforme demanda e necessidade do serviço, não gerando direito adquirido à contratação nem expectativa de periodicidade específica.

O Ministério Público de Goiás reserva-se o direito de realizar verificações complementares da documentação apresentada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades emissores de certidões e documentos correlatos. Tal verificação poderá ocorrer a qualquer momento durante o procedimento de credenciamento ou mesmo após sua efetivação, visando assegurar a idoneidade e regularidade dos profissionais cadastrados.

Caso a documentação não seja validada, o profissional não será credenciado².

¹ Vide item 8: (requisitos da contratação).

² Lei nº 14.133/2023. Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

(...)

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

A verificação da validade da documentação será feita pela área interessada (Coordenação de Apoio Técnico-Pericial - CATEP).

Após credenciado e convocado conforme a demanda, será criado na CATEP um Procedimento de Gestão Administrativa contendo:

- 1) Todas as informações do profissional credenciado como:
 - i) nome completo, ii) profissão, iii) CPF, iv) dados bancários;
- 2) Informações sobre a Unidade de Serviço de Acolhimento a ser vistoriada como:
 - i) endereço completo;
- 3) Valores:
 - i) valor do serviço; e
- 4) Toda documentação em anexo, incluindo o Termo de Credenciamento.

O PGA deverá ser endereçado ao Procurador-Geral de Justiça solicitando a contratação do profissional credenciado.

Após autorizada a contratação, os autos serão devolvidos à área interessada (CATEP) que emitirá uma **Ordem de Serviço** a ser encaminhada ao profissional por meio eletrônico (*WhatsApp*); encaminhará também um vídeo explicativo e o Caderno de Orientação, ambos contendo parâmetros sobre a execução da atividade.

II – Da Região

Para fins de organização das visitas técnicas, o MPGO adotará a **Região do Centro Goiano (Eixo BR-153)**, a qual integra uma das 10 (dez) Regiões de Planejamento do Governo do Estado de Goiás, conforme demonstradas nos Autos Administrativos nº **202300389572**, que compõem o **Anexo deste Termo de Referência**.

III – Do descadastramento

O **descadastramento** poderá ocorrer voluntariamente a qualquer momento a pedido do profissional credenciado, **sendo obrigado, no entanto, a concluir os trabalhos que eventualmente esteja executando**; o pedido de inativação será feito por meio do sistema eletrônico do MPGO destinado ao credenciamento ou outro meio eletrônico informado pela CATEP, podendo inscrever-se para cadastrar-se novamente a qualquer tempo.

IV – Do descredenciamento

A Administração pode, a qualquer momento, **descredenciar** o profissional, se:

- a) **recusar** a realizar um serviço, ressalvadas as hipóteses de impossibilidade absoluta devidamente comprovada, impedimento ou suspeição;
- b) o resultado do trabalho for avaliado como **insatisfatório** por mais de uma vez, hipótese em que será **recusado**;
- c) em decorrência de **atraso injustificado** na entrega do relatório técnico;
- d) comportar-se de **modo inidôneo**;
- e) apresentar qualquer documentação falsa;
- f) constatação de qualquer irregularidade verificada no exercício da função.

V – Dos trabalhos técnicos

As diretrizes dos trabalhos técnicos estão estabelecidas em Cadernos de Orientação de cada área profissional, criados nos Autos Administrativos nº **202400011443**, e que compõem **Anexo deste Termo de Referência**.

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – Da entrega do relatório técnico e do pagamento

Ao finalizar o serviço, o profissional deverá fazer a entrega do Relatório Técnico **pelo sistema de Protocolo Eletrônico do MPMO**, com os seguintes documentos:

- a) Petição de encaminhamento;
- b) Relatório Técnico assinado digitalmente pelo profissional;
- c) Certidões de regularidade fiscal junto ao município do domicílio do profissional, ao Estado correspondente, ao Estado de Goiás, à União, FGTS, Justiça do Trabalho, CADIN-GO e CEIS/CENEP;
- d) Dados bancários.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação.

Caso o trabalho técnico seja avaliado como **insatisfatório**, com a devida motivação, a CATEP notificará o contratado, solicitando seu refazimento ou as complementações necessárias, que deverão ser apresentadas no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar da notificação, pelo mesmo modo de apresentação do relatório técnico.

Caso o trabalho permaneça avaliado como insatisfatório, considerar-se-á **recusado, dando causa ao descredenciamento do profissional**.

Nesses casos, a CATEP **lançará informação do descredenciamento no cadastro do profissional** e providenciará o cancelamento do empenho referente ao pagamento e outras medidas eventualmente cabíveis, **impedindo-o de tentar credenciar-se novamente pelo período de 12 meses**.

6. PRAZO DE ENTREGA

Os profissionais terão o prazo de **20 dias corridos** para realizar a visita técnica à entidade de acolhimento institucional e respectiva entrega do Relatório Técnico, a contar do recebimento da **Ordem de Serviço**.

A prestação do serviço consistirá na visita técnica presencial na entidade de acolhimento indicada na Ordem de Serviço e subsequente entrega do Relatório Técnico por meio do **sistema de Protocolo Eletrônico do MPMO**.

O profissional poderá solicitar a prorrogação por mais 5 (**cinco**) dias corridos, em caso de inviabilidade de entrega dentro do prazo de **20 dias corridos**, desde que devidamente comprovado documentalmente.

Caso o relatório técnico não seja entregue no **prazo** ou **não haja prorrogação**, nos termos e condições previstas no edital de credenciamento, serão adotadas providências para a rescisão do contrato, hipótese em que será deflagrado novo procedimento para realização dos serviços de vistoria, nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência.

7. LOCAL DE ENTREGA (OU LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

Indicar os locais de entrega dos objetos e as regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

Os profissionais credenciados farão as visitas técnicas presencialmente na sede da entidade de acolhimento que conste em sua Ordem de Serviço. Os relatórios serão entregues **pelo sistema de Protocolo Eletrônico do MPMO**.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrever os padrões mínimos de qualidade, incluindo exigência de amostra, laudo, apresentação de catálogo, prospecto do fabricante, admissão de subcontratação, garantia da contratação, critérios de sustentabilidade.

Credenciamento é um processo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados para prestar serviços ou fornecer bens. Os interessados que preencherem os requisitos necessários podem credenciar-se no órgão ou entidade para executar o objeto.

O Ministério Público do Estado de Goiás publicará edital de chamamento público de credenciamento que terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado, conforme dispõe o Ato PGJ nº 7 de janeiro de 2024.

Concluída a fase da análise documental o Ministério Público disponibilizará em seu portal, na página de editais da Superintendência de Gestão Orçamentária e Compras (SGOC), a publicação da lista dos profissionais credenciados, a qual será atualizada bimestralmente. Por interesse do MP/GO a lista de credenciados poderá ser utilizada por até seis meses após o término de vigência do edital.

Após a validação, pelo MP/GO, da documentação exigível, os profissionais credenciados na forma do edital e de seus anexos, respeitadas as áreas de especialização e a ordem cronológica de inscrição ou da última contratação, poderão ser contratados, conforme necessidade do Ministério Público, para realizar as visitas técnicas e elaborar relatórios técnicos referentes às inspeções previstas na Resolução CNMP nº 293/2024.

O credenciamento se limitará apenas a pessoas físicas, visando possibilitar identificação do profissional responsável pela execução do serviço, garantindo a qualidade do trabalho, pois o profissional estará vinculado diretamente ao contrato, facilitando a fiscalização e responsabilização, evitando que eventuais falhas sejam atribuídas à subcontratação, dificultando a responsabilização.

As visitas e relatórios técnicos deverão seguir, obrigatoriamente, os Cadernos de Orientação das profissões e quaisquer outros materiais produzidos pelo Ministério Público para orientar a prestação do serviço.

Para o credenciamento e subsequente contratação, deverão ser apresentados, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a) documento de registro civil (RG) e cadastro de pessoa física (CPF);
- b) documentação comprobatória da conclusão de um curso de bacharelado em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia
- c) documento que comprove a inscrição e regularidade no órgão de classe competente, se houver;
- d) Termo de Anuência de notificação por *WhatsApp* (modelo anexo ao edital);
- e) declaração atualizada do órgão profissional em que estiver inscrito, acerca da existência de sindicância/procedimento disciplinar em curso e sobre a existência de penalidade disciplinar imposta, ou declaração do profissional de que não possui órgão de classe profissional constituído;
- f) declaração do CNMP (modelo anexo ao edital);
- g) declaração de inexistência de vínculo com órgãos ou autarquias da União, Estado ou Município (modelo anexo ao edital);
- h) certidão de regularidade fiscal **municipal** (município de domicílio do profissional), **estadual**³-GO e **federal**
(<https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>)
(<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);
- i) certidão negativa de débito trabalhista <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- j) certidão negativa de débitos com a União
(<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);
- k) certidões negativas criminal estadual, emitida pelo TJGO, e Federal, emitida pelo TRF 1ª Região, bem como certidão de quitação eleitoral (emitida pelo TSE – <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>);
- l) declaração de ausência de impedimento, suspeição ou incompatibilidade para a execução do serviço, nos termos dos arts. 144, 145 e 148, II, do Código de Processo Civil c/c art. 112 do Código de Processo Penal, (modelo anexo ao edital);
- m) emissão de declaração do CADIN ESTADUAL de Goiás (<https://www.go.gov.br/servicos/servico-id/545>)
- n) Certidões Negativas CEIS/CNEP (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

³ O profissional que resida em outro estado da federação, deverá apresentar as certidões de Goiás e do estado de seu domicílio. Já os residentes em Goiás precisam apresentar apenas a certidão do estado de Goiás.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrever deveres do contratado e do contratante. Definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

O edital seguirá a Planilha de Entidades de Acolhimento Institucional por Microrregiões (anexo), contendo as 7 entidades de acolhimento institucional em atividade na Região do Centro Goiano (Eixo BR-153), com os respectivos contatos e endereços.

Os profissionais contratados deverão realizar contato com a entidade a ser vistoriada e agendar a visita técnica.

No contato para agendamento, o profissional deve informar a necessidade da presença do(a) coordenador(a) do serviço de acolhimento e da equipe técnica no local. Após a confirmação do agendamento, o credenciado deverá comunicar à Promotoria de Justiça a data da vistoria agendada, indicando o nome e endereço da instituição, preferencialmente pelo e-mail funcional da promotoria disponível no link <[Promotorias](#)> ou site do MPGO.

Na data e horário agendados, o credenciado deverá comparecer ao local. Os profissionais das áreas em **Pedagogia, Psicologia e Serviço Social** realizarão a vistoria no formato de entrevista semidirigida com o(a) coordenador(a) do serviço e a equipe técnica do local, seguindo as diretrizes dos Cadernos de Orientação formulados pela CATEP.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPGO.

A execução dos trabalhos pelos profissionais contratados será guiada por Cadernos de Orientação, com diretrizes objetivas que devem ser seguidas pelos profissionais. A observância dessas diretrizes será aferida pela CATEP por meio de verificação apoiada em CHECK LIST, com os requisitos traçados nos mencionados cadernos.

A coordenação da CATEP verificará a adequação do Relatório Técnico aos parâmetros de qualidade descritos nos Cadernos de Orientação e emitirá o ATESTO, caso o documento seja classificado como **satisfatório**. Após, emitirá Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e o encaminhará ao prestador do serviço para o devido recolhimento junto à prefeitura de seu domicílio. A gestão do credenciamento será feita pela CATEP.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Não se aplica.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O material/serviço será entregue/executado de que forma?

() Imediata e total, com pagamento único do valor total contratado/empenhado.

(x) Estimada, variando conforme a demanda/solicitação.

() Parcelada, porém com valor total contratado determinado.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Descrever exigências de qualificação técnica, critério de julgamento da proposta e forma de seleção.

Critério de julgamento (somente para Licitações):

() menor preço

() maior desconto

() melhor técnica ou conteúdo artístico

() técnica e preço

() maior lance

() maior retorno econômico (maior desconto combinado como menor valor de mão-de-obra)

A contratação será:

() por item

() por lote

() global

Caso a contratação não seja por item, justificar a aglutinação: .

Exigências de qualificação técnica: bacharelado em Serviço Social, Psicologia e Pedagogia, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classes, quando houver.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Devem ser acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

A remuneração dos credenciados compreende os honorários definidos nas tabelas dos Conselhos de Classe dos profissionais em Psicologia e Serviço Social e o valor da hora paga pelo MP/GO aos **cargos de nível superior classe A1**.

Para a definição dos valores de honorários dos profissionais, utilizaram-se duas fontes: as tabelas dos órgãos de classe e o valor da hora paga pelo MP/GO aos cargos de nível superior classe A1. Posteriormente, foi realizada uma média desses valores visando definir os honorários.

14.1 - Valores dos Honorários definidos em tabelas dos Conselhos de Classes:

1. **Profissional de Psicologia: R\$ 183,39/hora**, valor vigente disponível na tabela de Referência Nacional de Honorários dos Psicólogos (<https://site.cfp.org.br/servicos/tabela-de-honorarios/>) do Conselho Federal de Psicologia.
2. **Profissionais de Serviço Social: R\$ 186,48/hora**, valor vigente, para profissionais graduados, disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social (<https://www.cfess.org.br/visualizar/menu/local/tabela-de-honorarios/>).
3. **Profissionais de Pedagogia:** diante da inexistência de conselho de classe da profissão, não foi possível utilizar esse parâmetro. No entanto, devido ao trabalho do profissional de Pedagogia se assemelhar ao trabalho do Psicólogo e do Assistente Social no âmbito das Resoluções do CNMP, utilizou-se a média dos valores das horas técnicas do Psicólogo (R\$ 183,39) e do Assistente Social (R\$ 186,48), atualizados conforme itens 1 e 2 acima, **chegando ao valor médio de R\$ 184,93/hora**.
4. Devido aos trabalhos dos três profissionais, Psicólogo, Assistente Social e Pedagogo possuir relativa semelhança no âmbito das inspeções em serviços de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar para atender a Resolução 293/2024 do CNMP, adotou-se nesse Termo de Referência a média dos valores definidos pelos Conselhos de Classes dos profissionais de Psicologia e Serviço Social (**R\$ 184,93/hora**) como parâmetro para compor uma cesta de preços em conjunto com a média dos salários base dos analistas da CATEP das referidas áreas de atuação, conforme item 14.3.

14.2 – Valor pago por hora aos servidores de nível superior, classe A1, do MP/GO:

Visando compor uma cesta de preços para definição da hora técnica a ser paga aos profissionais credenciados, utilizou-se o valor do salário base para o **cargo de nível superior no MP/GO classe A1**, atualizada no mês de junho de 2025 que corresponde a **R\$ 11.406, 58**. Posto isso, calculou-se o valor da hora técnica que corresponde a **R\$ 71,29/hora**.

14.3 – Valor da hora técnica a ser paga aos profissionais credenciados:

- a) Para a definição do valor e da hora técnica dos profissionais credenciados, fez-se a média entre o valor encontrado no subitem 4 do item 14.1 (**R\$ 184,93/hora**) e o valor da hora técnica definido no item 14.2 (**R\$ 71,29/hora**), chegando ao valor final de **R\$ 128,11/hora**.

O valor final estimado para a contratação foi elaborado com base nas tabelas vigentes do Conselhos de Classe do Profissional em Psicologia e Serviço Social e na tabela de remuneração do MP/GO do mês de maio de 2025, data que servirá de parâmetro para eventuais reajustes, que ocorrerão anualmente, tendo como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA –, conforme definido em normativa interna do Ministério Público do Estado de Goiás.

14.4 Da quantidade de horas para vistoria e realização do relatório técnico

Conforme experiências dos Analistas da CATEP que já realizam as vistorias em atendimento à Resolução 293/2024 do CNMP, considerou-se que **para a visita técnica, elaboração do Relatório e respostas aos formulários** os profissionais de Psicologia, Serviço Social e Pedagogia **precisam de 12 (doze) horas de trabalho**. Posto isso, calculou-se os valores da seguinte forma:

- I. **Resolução 293/2024 CNMP (Serviço de acolhimento):** na Região do Centro Goiano (Eixo BR-153) são **7 (sete)** unidades. Conforme a Resolução 293 do CNMP são necessárias **2 (duas)** visitas ao ano em cada unidade, portanto, **são 14 (quatorze)** inspeções por ano. Considerando que para essa Resolução 293/2024 são necessárias inspeções pelos profissionais de Psicologia, Serviço Social e Pedagogia, os quais necessitam em média de 12 horas para **realizar a vistoria, fazer o relatório técnico e responder aos formulários**; então os valores foram estimados da seguinte forma:
 - a) **Psicólogo:** 12 horas/relatório x R\$ 128,11/hora = **R\$ 1.537,32** x 14 Pareceres/ano = R\$ 21.522,48.
 - b) **Assistente Social:** 12 horas/relatório x R\$ 128,11/hora = **R\$ 1.537,32** x 14 Pareceres/ano = R\$ 21.522,48.
 - c) **Pedagogo:** 12 horas/relatório x R\$ 128,11/hora = **R\$ 1.537,32** x 14 Pareceres/ano = R\$ 21.522,48.

A soma dos valores a serem pagos aos profissionais, visando atender as demandas da Resolução 293/2024 do CNMP é de **R\$ 64.567,44 / ano**.

ANEXO II**CADERNOS DE ORIENTAÇÕES**

Anexo II – A Caderno de Orientação Profissional de Pedagogia disponível no link: <https://www.mpggo.mp.br/portal/conteudo/edital-de-credenciamento-de-profissionais>

Anexo II –B – Caderno de Orientação Profissional de Psicologia disponível no link: <https://www.mpggo.mp.br/portal/conteudo/edital-de-credenciamento-de-profissionais>

Anexo II –C – Caderno de Orientação Profissional de Serviço Social disponível no link: <https://www.mpggo.mp.br/portal/conteudo/edital-de-credenciamento-de-profissionais>

ANEXO III**LISTA DE ENTIDADES POR MICRORREGIÃO**

Região	Comarca	Município
Centro Goiano (Eixo BR-153)	Anápolis	Anápolis
	Anápolis	Anápolis
	Anápolis	Anápolis
	Ceres	Ceres
	Goianésia	Goianésia
	Itapaci	Itapaci
	Jaraguá	Jaraguá

ANEXO IV**TERMO DE ANUÊNCIA**

Eu, Fulano de Tal, a partir da presente data, faço a anuência ao sistema de intimações do Ministério Público do Estado de Goiás, que se dará por meio do aplicativo de *Whatsapp*;

O meu número de telefone a ser cadastrado no sistema informatizado é (xx) _____;

Declaro que possuo o aplicativo de mensagem instantânea ou disponho de recursos tecnológicos similares instalado em meu telefone móvel, tablete ou computador e que assumo o compromisso de manter ativa, na configuração de privacidade do aplicativo, a opção de recibo e confirmação de leitura, ou de confirmar manualmente o recebimento das mensagens;

Estou ciente de que tenho a obrigação de comunicar ao Ministério Público do Estado de Goiás, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, eventual alteração do número do meu telefone móvel.

Goiânia, ____ de _____ de 20 ____.

Fulano de Tal

CPF:

Registro Profissional (caso exista)

*Assinatura digital***Processo n. 202400694497**

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO E COMPROMISSO			
Para preenchimento da CATEP			
• Dados do profissional			
Nome Completo			
CPF			
Logradouro		Número	Complemento
CEP	Bairro/Distrito	Município	UF
Telefone(s)		E-mail	
Área profissional	Região de interesse	Município sede	
Requerimento de Credenciamento:			
<p>Requeiro(emos) o credenciamento da pessoa física acima identificada junto à Procuradoria-Geral de Justiça, para a realização de vistoria em entidade de acolhimento institucional e atuação na área de _____ (pedagogia, psicologia ou serviço social).</p> <p>Este Termo de Credenciamento não estabelecerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre a Credenciante e o profissional na execução dos serviços.</p> <p>Os valores referentes aos serviços serão pagos pela Procuradoria-Geral de Justiça.</p> <p>Advertência: O credenciado declara estar ciente de que o pagamento será realizado caso o serviço seja atestado como satisfatório e das condições do descredenciamento.</p> <p>É competente o foro da comarca de Goiânia-GO, preterido qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo.</p> <p>Assinatura da Pessoa Física:</p>			
<div style="text-align: center;">_____, ____/____/____</div>			

Conferência da validade da documentação complementar

Coordenador Técnico-Administrativo da CATEP

_____, ____/____/____

Autorização

Autorizo a contratação do profissional credenciado acima qualificado, ficando o mesmo obrigado a observar todas as exigências previstas no edital do Credenciamento nº xxx/2025.

_____, ____/____/____

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA IMPEDIMENTO

Eu, Fulano de Tal, declaro para os devidos fins que não pesa em meu desfavor impedimento, suspeição ou incompatibilidade para a execução do serviço, nos termos dos arts. 144, 145 e 148, II, do Código de Processo Civil c/c art. 112 do Código de Processo Penal.

Goiânia, _____ de _____ de 20 _____.

Fulano de Tal

CPF:

Registro Profissional (caso exista)

Assinatura digital

Processo n. 202400694497

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, Fulano de Tal, portador do RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que não possuo vínculo, direta ou indiretamente, com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no artigo 299 do Código Penal.

Goiânia, ____ de _____ de 20 ____.

Fulano de Tal

CPF:

Registro Profissional (caso exista)

Assinatura digital

Processo n. 202400694497

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

(Preencher com a RAZÃO SOCIAL da empresa) inscrito no CPF/CNPJ nº _____, nos termos das Resoluções nº 37/2009, nº 172/2017 e nº 241/2021, do Conselho Nacional do Ministério Público, e, ainda, nos termos do artigo 14, inciso III, da Lei Federal 14.133/2021, **DECLARO**, para fins de contratação e fornecimento junto a Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Goiás, que:

a) Os sócios desta pessoa jurídica, bem como seus, gerentes e diretores, ou o(s) proponente(s) (no caso de pessoa física) **não são** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou que estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, nos últimos 6 (seis) meses, no Ministério Público do Estado de Goiás.

b) A empresa, seus sócios, dirigentes, gerentes e diretores ou o(s) proponente(s) (no caso de pessoa física) não se enquadram em nenhum dos impedimentos previstos no artigo 14, inclusive em seus incisos e parágrafos, da Lei Federal 14.133/2021.

OBS: A vedação do item a) não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade.

OBS: A vedação do item a) se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

Declara, ainda, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e:

☒ não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nem mesmo como aprendiz;

☐ emprega menor de 16 (dezesseis), na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, também, estar ciente de que qualquer motivo de impedimento à contratação superveniente deve ser informado imediatamente à CONTRATANTE.

Goiânia, XX de XXXXX de 20XX

Nome do representante Titular
da empresa