EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/006561

ASSUNTO: Credenciamento de Profissionais de Educação Física para atuação como Defensores Dativos.

O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 14ª REGIÃO - CREF14/GO-TO, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento nos arts. 6º, XLIII, 72, 74, IV, 78, I, e 79, I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.878/2024 e nas Resoluções CONFEF nº 509/2023 e nº 511/2023 e CREF14/GO-TO nº 160/2026, de 7 de outubro de 2026, torna público o chamamento para credenciamento paralelo e não excludente de Profissionais de Educação Física interessados em atuar como Defensores Dativos de revéis em processos ético-disciplinares e administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas, em condições padronizadas e sem exclusividade.

1 DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de Profissionais de Educação Física, regularmente registrados no CREF14/GO-TO, para atuar na defesa de profissionais e estabelecimentos registrados neste Conselho que, em processos ético-disciplinares ou administrativos de responsabilização, forem declarados revéis.

2 DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. O Defensor Dativo nomeado deverá:

a) apresentar defesa prévia, indicar provas, apresentar alegações finais e interpor os recursos cabíveis perante o Conselho Regional de Ética e o Conselho Superior de Ética do CONFEF;

b) participar de audiências de oitiva de testemunhas e depoimentos pessoais;

c) zelar pela observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

d) cumprir os prazos processuais e preservar o sigilo das informações e dos documentos a que tiver acesso em razão de sua atuação.

2.2. Nos processos ético-disciplinares, a nomeação será realizada pelo Presidente da Câmara de Julgamento imediatamente após a formalização do despacho que declarar a revelia. A atuação terá início após treinamento realizado pelo Conselho, em data designada, e assinatura do Termo de Compromisso, nos termos do art. 3º da Resolução nº 160/2026.

2.3. Nos processos de responsabilização de pessoa jurídica, será observado o rito da Resolução CONFEF nº 511/2023. O defensor deverá zelar pela regularidade formal das notificações societárias e manifestar-se sobre o enquadramento técnico da infração imputada, conforme art. 4º da Resolução nº 160/2026.

2.4. A defesa dativa limita-se aos processos administrativos previstos nas Resoluções CONFEF nº 509/2023 e nº 511/2023 e às atribuições da Resolução nº 160/2026. O credenciamento não autoriza postulação judicial, consultoria, assessoria ou direção jurídicas privativas de inscrito na OAB. A necessidade de ato legalmente reservado a advogado será submetida à autoridade competente, sem transferência ao defensor de atribuição privativa ou substituição de sua independência pela defesa institucional do Conselho.

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

3 DA LOCALIDADE DE ATUAÇÃO

3.1. A atuação ocorrerá presencialmente na sede do CREF14/GO-TO, em Goiânia/GO, na Rua 68, Quadra 125, nº 319, Setor Central, CEP 74055-100, ou na Seccional do Conselho no Estado do Tocantins, conforme a natureza e o local do ato e a necessidade e o interesse administrativo do Conselho, nos termos do art. 7º da Resolução nº 160/2026.

3.2. A inscrição e o credenciamento no Banco de Defensores Dativos não asseguram ao profissional direito à atuação em determinada localidade, nem implicam obrigação do CREF14/GO-TO de realizar atos processuais na localidade de residência ou domicílio profissional do credenciado.

3.3. A compatibilidade territorial será aferida pela disponibilidade declarada para comparecimento presencial ao local do ato, segundo o item 7. O domicílio do profissional não autoriza a escolha de credenciado posterior quando o anterior estiver apto e disponível para o mesmo local e prazo.

3.4. O credenciamento não gera obrigação de custeio de deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação ou outras despesas decorrentes da atuação fora da residência ou do domicílio profissional do credenciado, conforme art. 7º, § 1º, da Resolução nº 160/2026. Eventual custeio dependerá de fundamento próprio e autorização administrativa específica e prévia, com disponibilidade orçamentária.

3.5. A definição do local de realização dos atos processuais caberá ao CREF14/GO-TO, observadas sua área de competência, sua organização administrativa, seu planejamento processual e a necessidade do serviço.

4 DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. Para a habilitação, o profissional deverá apresentar:

a) cópia da Carteira de Identidade Profissional - CIP, com registro ativo;

b) certidão de regularidade profissional perante o CREF14/GO-TO;

c) Curriculum Vitae atualizado;

d) requerimento de credenciamento preenchido e assinado, conforme Anexo II;

e) autorização de uso de imagem, nos limites estabelecidos no Anexo III;

f) termo de confidencialidade preenchido e assinado, conforme Anexo IV.

4.2. Constituem requisitos obrigatórios, nos termos do art. 2º da Resolução nº 160/2026: registro ativo e regular no CREF14/GO-TO; pleno gozo dos direitos regimentais; regularidade das obrigações financeiras, inclusive anuidades e taxas; ausência de condenação ética ou disciplinar transitada em julgado nos 5 anos anteriores à nomeação; e não exercer condição de Conselheiro titular ou suplente, membro da Diretoria, de Comissão Permanente ou empregado público em exercício no Conselho.

4.3. A Comissão de Contratação formalmente designada verificará os documentos, os registros profissionais e as declarações, no momento da habilitação, antes de cada nomeação depois de credenciado esse processo será realizado através da secretaria processual. O currículo será informativo, sem pontuação ou classificação competitiva. O atendimento dos requisitos assegura o credenciamento, sem limite de vagas.

4.4. A habilitação compreenderá, ainda: identificação civil e CPF; inscrição e situação no SICAF; regularidade perante a Fazenda Federal e a dívida ativa da União; regularidade estadual e municipal do domicílio, quando incidente; regularidade perante a Justiça do Trabalho; e regularidade previdenciária e do FGTS na extensão legalmente exigível à pessoa física. O registro válido no SICAF poderá substituir a documentação nele comprovada. Na hipótese de não sujeição a inscrição

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

ou obrigação específica, o interessado apresentará declaração e comprovação oficial cabível, passíveis de diligência.

4.5. Não serão exigidos CNPJ, atos societários, balanço empresarial ou registro empresarial de profissional pessoa física. A comprovação técnica será feita pelo registro profissional e demais requisitos específicos deste edital. As certidões poderão ser verificadas diretamente em fontes oficiais, com registro do resultado.

4.6. Não poderão participar pessoas alcançadas por impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade aplicável, por vínculo vedado com dirigente ou agente da contratação, fiscalização ou gestão, inclusive cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, ou por outra vedação dos arts. 14 da Lei nº 14.133/2021 e 10, § 1º, do Decreto nº 11.878/2024. A Comissão consultará SICAF e cadastros oficiais de sanções e registrará a análise do alcance e da vigência da restrição, com diligência quando necessária.

4.7. Em cada processo, o profissional declarará eventual participação anterior nos fatos ou na fiscalização, interesse próprio, vínculo profissional, societário ou econômico com qualquer parte, parentesco ou outra circunstância capaz de comprometer sua independência. A Secretaria Processual fará a conferência, e a autoridade processual decidirá motivadamente sobre impedimento ou suspeição. Conflito restrito a um caso não implica exclusão automática de todo o banco.

5 DA REMUNERAÇÃO E DOS ÔNUS

5.1. A atuação constitui múnus público relevante, sem vínculo empregatício ou estatutário. As verbas previstas na Resolução nº 160/2026 observarão a disponibilidade financeira e o teto anual aprovado pelo Plenário. A denominação indenizatória da resolução não dispensa a Contabilidade de examinar a natureza do pagamento, a classificação da despesa e o tratamento tributário e previdenciário cabível. Aplica-se a tabela do art. 10:

Ato ou evento e unidade de indenização	Valor
Defesa prévia - por peça protocolada e admitida	R$ 150,00
Audiência de instrução e julgamento ou oitiva de testemunhas - por dia de participação presencial no conjunto de audiências	R$ 350,00
Recurso ordinário ao Conselho Regional de Ética - por recurso impetrado e fundamentado	R$ 150,00
Recurso especial ao Conselho Superior de Ética do CONFEF - por recurso impetrado e fundamentado	R$ 150,00

5.2. O pagamento será efetuado em conta de titularidade do Defensor Dativo em até 30 dias após a certificação, pela Secretaria Processual, da regular prática e juntada do ato aos autos administrativos, conforme art. 10, § 3º, da Resolução nº 160/2026, observadas a liquidação e as retenções legalmente devidas.

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

5.3. O valor de R$ 350,00 corresponde ao dia de participação presencial no conjunto de audiências dos períodos matutino e/ou vespertino, conforme a pauta e o horário de funcionamento do Conselho, sem multiplicação por processo ou período. Atos cumulados no mesmo evento físico serão pagos de forma unificada pelo evento principal, conforme art. 10, II e § 2º.

5.4. Recursos manifestamente incabíveis, inadequados, desprovidos de fundamentação jurídica ou manifestamente desnecessários não gerarão a verba correspondente, observados o cabimento e a pertinência jurídica no caso concreto e o art. 10, § 4º.

5.5. Os valores poderão ser reajustados por Portaria da Presidência, condicionada à prévia dotação orçamentária do exercício, conforme art. 10, § 1º, da Resolução nº 160/2026.

5.6. O mero credenciamento e a permanência no banco não geram despesa, obrigação de contratação ou direito a pagamento. A inscrição e a habilitação não dependem da existência ou comprovação de saldo orçamentário no momento do credenciamento, nem exigem reserva global antecipada para todas as atuações possíveis. Caberá à Câmara de Julgamento, com apoio da Secretaria Processual, encaminhar ao Financeiro a programação anual revisável dos atos remuneráveis e respectivos custos para atendimento em sua dotação.

5.7. Antes de cada convocação para atuação remunerada, a Secretaria Processual deverá conferir a existência de dotação e saldo disponíveis junto ao Financeiro e à Contabilidade e registrar a verificação nos autos, com a estimativa dos atos a serem assumidos. A formalização da obrigação e a autorização do início da atuação dependerão do empenho legalmente cabível. A rubrica indicada é 6.2.2.1.01.01.104 - AJUDA DE CUSTO - CONSELHEIROS E CONVIDADOS, ou a correspondente tecnicamente indicada pela Contabilidade, observado o teto anual aprovado pelo Plenário e o art. 8º da Resolução nº 160/2026.

5.8. Os valores unitários são os da tabela normativa, sem disputa de preços entre credenciados. Sua aplicação não dispensa a justificativa documentada de razoabilidade e a verificação contábil dos encargos do Conselho. Retenções do beneficiário e encargos patronais, quando incidentes, terão tratamento próprio, sem presumir isenção em razão do nome atribuído à verba.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1. O credenciamento permanecerá aberto da publicação deste edital até 31 de dezembro de 2028, às 23h59, horário de Brasília, sem limitação do número de credenciados. Os interessados deverão estar cadastrados no SICAF e apresentar o requerimento de participação no Compras.gov.br, na forma dos arts. 5º e 10 do Decreto nº 11.878/2024. O e-mail licitacao@cref14.org.br será utilizado para apoio e comunicações complementares, sem substituir o protocolo no sistema.

6.2. As comunicações ao e-mail de apoio deverão identificar o Edital nº 10/2026, o nome completo e o número do protocolo eletrônico. O registro oficial conservará data, hora e histórico dos documentos e diligências.

6.3. A análise e a validação ordinárias ocorrerão no último dia útil de cada mês. O resultado abrangerá os pedidos recebidos até o início da sessão de análise e que estejam aptos à decisão; os demais seguirão para o ciclo seguinte, com indicação do motivo. As diligências serão comunicadas com prazo de 5 dias úteis para resposta. Pedidos tempestivos ainda pendentes em 31 de dezembro de 2028 serão concluídos, inclusive em ciclo posterior, observados os recursos e o Anexo I.

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

7 DA VIGÊNCIA E DA SELEÇÃO

7.1. O presente edital terá vigência a partir da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2028, assegurada a conclusão da análise das inscrições recebidas dentro desse período e dos atos processuais já iniciados, observada a Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026.

7.2. Haverá uma fila geral de credenciados disponíveis, ordenada inicialmente pela data e hora do protocolo com a documentação completa. A regularização de falta documental fixa a posição pela data e hora da complementação. Empate no mesmo instante será resolvido por sorteio registrado em ata, com ciência dos envolvidos. Novos habilitados ingressarão ao final da fila disponível, na ordem apurada em seu ciclo, sem ultrapassar credenciados já integrantes dessa fila.

7.3. A Secretaria Processual consultará o primeiro credenciado apto da fila e registrará a convocação. Confirmada a disponibilidade e formalizada a nomeação, o profissional ficará identificado como em atuação, fora de novas distribuições enquanto durar o encargo. Concluída ou encerrada a atuação, será reinserido ao final da fila disponível, por ordem cronológica de encerramento, conforme art. 11, parágrafo único, da Resolução nº 160/2026. Atos e recursos do mesmo processo permanecerão com o defensor nomeado, ressalvada substituição motivada.

7.4. O profissional poderá pedir seu descredenciamento ou comunicar indisponibilidade temporária, com período definido. A saída do cadastro não extingue automaticamente encargo já assumido: a autoridade providenciará a transição e a substituição na forma processual aplicável, resguardando os prazos e a continuidade da defesa.

7.5. A convocação indicará os dados estritamente necessários do processo, o local, a pauta, os prazos e o prazo de 2 dias úteis para confirmação. O profissional deverá informar impedimento ou indisponibilidade. A recusa ou falta de resposta no prazo, após comprovada a ciência, será registrada e ensejará a convocação do próximo apto, sem gerar pagamento. A convocação para assinatura do compromisso observará prazo de 5 dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa acolhida, sem prejuízo dos prazos processuais.

7.6. Não havendo inscritos, ou em caso de desistência dos habilitados, o CREF14/GO-TO poderá adotar as medidas legalmente cabíveis para assegurar a defesa dos revéis, mediante decisão motivada, observados os requisitos de nomeação e a disponibilidade orçamentária, quando houver despesa.

7.7. O credenciamento não assegura direito à designação, à quantidade mínima de processos ou ao recebimento de remuneração sem a efetiva prática dos atos previstos na regulamentação aplicável.

7.8. No processo ético-disciplinar, o comparecimento espontâneo do denunciado ou a constituição de advogado particular cessará imediatamente a atuação do Defensor Dativo, sendo devidos exclusivamente os atos praticados até o desligamento, conforme art. 3º, § 2º, da Resolução nº 160/2026.

7.9. O risco de abandono, perda de prazo crucial ou outro prejuízo à defesa permitirá à autoridade processual determinar substituição imediata e medida cautelar motivada de afastamento de novas nomeações, com ciência do interessado e prazo de manifestação. A medida de proteção da defesa não equivale ao descredenciamento definitivo. Este dependerá de processo próprio, indicação dos fatos, acesso aos elementos pertinentes, oportunidade de defesa e prova, decisão motivada e recurso cabível, em interpretação do art. 6º da Resolução nº 160/2026 compatível com o art. 5º, LIV e LV, da Constituição e o art. 23 do Decreto nº 11.878/2024.

7.10. O impedimento ou a indisponibilidade exclusiva para um caso autoriza convocar o próximo da fila, preservando-se a posição do profissional que não assumiu o encargo, com registro do motivo.

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

A indisponibilidade por período declarado retira temporariamente o profissional das consultas; ao retornar, reassume a posição relativa anterior entre os remanescentes. Nenhuma dessas ocorrências autoriza alteração oculta da fila.

7.11. O afastamento da ordem somente será admitido para continuidade do mesmo processo; impedimento ou suspeição; indisponibilidade comprovada para local, data ou prazo; ou urgência processual concreta incompatível com o prazo ordinário de confirmação. A autoridade registrará o prazo ameaçado, as tentativas de contato e a impossibilidade de atendimento pelos precedentes e convocará o primeiro apto subsequente. Não se admite exceção baseada apenas em conveniência genérica ou proximidade de residência.

7.12. O mapa do rodízio conterá número de ordem, nome e registro profissional, protocolo completo, situação, datas das convocações e respostas, motivo dos afastamentos, nomeação, encerramento e reposicionamento. A ordem e a situação cadastral serão públicas; referências a autos sigilosos e dados sensíveis ficarão em controle restrito. A conferência será mensal, com registro de correções e responsável.

7.13. Poderá haver descredenciamento por pedido do profissional, perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado de deveres ou sanção impeditiva superveniente com alcance sobre o Conselho. A decisão competirá à autoridade competente, após instrução e observância das garantias aplicáveis. Havendo indício de desídia, será promovida representação ético-disciplinar de ofício, sem prejulgamento de culpa e em procedimento autônomo.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A inscrição no cadastro de Defensores Dativos implica a aceitação das normas deste edital, de seus anexos e da regulamentação específica do CREF14/GO-TO, bem como das disposições aplicáveis do Sistema CONFEF/CREFs.

8.2. Os profissionais credenciados deverão manter seus dados cadastrais atualizados e comunicar ao CREF14/GO-TO qualquer fato que impeça ou comprometa sua atuação.

8.3. Este edital, seus anexos, suas retificações, as respostas a impugnações e a lista atualizada de credenciados serão divulgados no PNCP e no sítio oficial www.cref14.org.br. A publicidade preservará o sigilo dos processos e os dados pessoais sem utilidade para o controle público. O cadastro permanecerá aberto durante toda a vigência do edital.

8.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria do CREF14/GO-TO, aplicando-se subsidiariamente o Código de Processo Civil, conforme art. 12 da Resolução nº 160/2026, respeitadas as competências dos órgãos processuais.

8.5. Integram este edital: Anexo I - Prazos do Processo de Credenciamento; Anexo II - Modelo de Requerimento de Credenciamento; Anexo III - Autorização de Uso de Imagem; Anexo IV - Termo de Confidencialidade; e Anexo V - Termo de Referência, acompanhado do ETP e da Análise de Riscos. A programação da demanda e a comprovação de cobertura para a atuação remunerada integrarão os autos das respectivas convocações, sem condicionar a inscrição ou a habilitação no banco.

8.6. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimento ou impugnação durante a vigência do edital, pelos meios eletrônicos do procedimento. A Comissão responderá em até 3 dias úteis do recebimento, com decisão motivada e divulgação no Compras.gov.br, no PNCP e no sítio oficial. A impugnação não suspende automaticamente o chamamento; alterações que afetem a participação serão divulgadas com preservação da isonomia.

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

8.7. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso em 3 dias úteis, contado da publicação, dirigido à Comissão, que poderá reconsiderá-la em 3 dias úteis; mantida a decisão, encaminhará o recurso motivado à autoridade superior, para decisão em até 10 dias úteis do recebimento. A apresentação das razões no prazo constituirá manifestação da intenção de recorrer, sem etapa prévia adicional. Interessados diretamente afetados serão cientificados para contrarrazões em igual prazo. Serão observados os efeitos legais do recurso sobre a decisão impugnada, sem paralisar atos independentes.

8.8. A publicação e a formação do banco não equivalem à autorização de qualquer despesa. A formalização onerosa dependerá da instrução do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, da cobertura do exercício e da decisão da autoridade competente. A divulgação dos atos de autorização e dos instrumentos decorrentes observará os arts. 72, parágrafo único, e 94 da mesma Lei.

Goiânia, 21 de outubro de 2026.

Bruno José Rosa Gonçalves de Matos
CREF 002319-G/GO
Presidente do CREF14/GO

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

ANEXO I

PRAZOS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento observará o cronograma abaixo. As divulgações ocorrerão no PNCP, no Compras.gov.br nos atos próprios do sistema e no sítio oficial www.cref14.org.br.

Etapa	Prazo
Publicação do edital e abertura das inscrições	Na data de publicação do Edital de Chamamento Público nº 10/2026.
Apresentação do requerimento e da documentação	No Compras.gov.br, da publicação até 31 de dezembro de 2028, às 23h59, horário de Brasília. E-mail para apoio.
Análise e validação das inscrições	Último dia útil de cada mês, conforme item 6.3. Diligências com resposta em 5 dias úteis.
Publicação e atualização da lista de credenciados	Em até 5 dias úteis após a validação mensal, no PNCP e no sítio oficial, observada a fase recursal.
Vigência do edital	Da data de publicação até 31 de dezembro de 2028, resguardada a conclusão das análises das inscrições recebidas no prazo.
Impugnação e esclarecimentos	Durante a vigência; resposta em até 3 dias úteis do recebimento.
Recurso da habilitação	3 dias úteis da publicação; reconsideração em 3 dias úteis e decisão superior em até 10 dias úteis.
Confirmação de disponibilidade	2 dias úteis da ciência; urgência apenas na forma motivada do item 7.11.
Assinatura do compromisso após convocação	5 dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período, mediante justificativa acolhida.

A convocação para atuação será realizada conforme a necessidade do Conselho, observados os critérios de designação e de rodízio previstos neste edital.

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região - CREF14/GO-TO

Nome completo: _____

CPF: _____ Registro no CREF14/GO-TO: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____ CEP: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

O(a) profissional acima identificado(a) requer seu credenciamento para atuação como Defensor(a) Dativo(a), nos termos do Edital de Chamamento Público nº 10/2026 e da Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026, observadas as condições e os valores aplicáveis à função.

Declara conhecer e aceitar o Edital nº 10/2026 e a Resolução nº 160/2026; estar em pleno gozo dos direitos regimentais e em dia com as obrigações financeiras; não registrar condenação ética ou disciplinar transitada em julgado nos 5 anos anteriores à nomeação; e não ser Conselheiro titular ou suplente, membro da Diretoria, de Comissão Permanente ou empregado público em exercício no CREF14/GO-TO.

Declara verdadeiras as informações, anexa os documentos exigidos e compromete-se a comunicar alterações e impedimentos, participar do treinamento e assinar o Termo de Compromisso antes do início da atuação. Declara observar os arts. 14 da Lei nº 14.133/2021 e 10, § 1º, do Decreto nº 11.878/2024, inclusive a ausência de sanção impeditiva com alcance sobre esta contratação, de vínculo vedado com dirigente ou agente da contratação ou gestão e de condenação judicial impeditiva nas hipóteses do art. 14, VI. Compromete-se a declarar, antes de cada nomeação, conflitos relacionados às partes, aos fatos e aos agentes processuais, e informa cadastro no SICAF e disponibilidade para comparecimento presencial conforme a convocação.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) requerente

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Nome completo: _____

Registro no CREF14/GO-TO: _____ CPF: _____

O(a) profissional acima identificado(a) AUTORIZA, a título gratuito e sem finalidade comercial, a captação e o uso de sua imagem e voz em fotografias, vídeos ou gravações produzidos durante os atos processuais de que participar na condição de Defensor(a) Dativo(a) no âmbito do CREF14/GO-TO.

A autorização destina-se exclusivamente ao registro, à instrução e à documentação dos procedimentos relacionados à atuação como Defensor(a) Dativo(a), respeitados o sigilo processual, a proteção dos dados pessoais e os limites de acesso aos autos.

Esta autorização não compreende a divulgação pública de imagens, de gravações ou de informações protegidas por sigilo, nem autoriza seu uso em publicidade ou redes sociais. Eventual utilização para finalidade diversa dependerá de fundamento jurídico próprio e, quando cabível, de autorização específica.

Por ser expressão de sua vontade, o(a) profissional assina a presente autorização nos limites acima estabelecidos.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) profissional

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

ANEXO IV

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Nome completo: _____

Registro no CREF14/GO-TO: _____ CPF: _____

O(a) profissional acima identificado(a) declara estar ciente do dever de confidencialidade inerente à atuação como Defensor(a) Dativo(a) e do sigilo aplicável aos processos ético-disciplinares, nos termos da Resolução CONFEF nº 509/2023, bem como das regras pertinentes aos processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas, previstas na Resolução CONFEF nº 511/2023.

Compromete-se a manter a confidencialidade das informações, dos dados pessoais, dos documentos e dos demais elementos dos autos a que tiver acesso em razão da função, utilizando-os exclusivamente para o exercício da defesa e para a prática dos atos processuais cabíveis.

Compromete-se, ainda, a não divulgar, reproduzir ou disponibilizar a terceiros não autorizados o conteúdo dos autos, inclusive por aplicativos de mensagens ou redes sociais, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e as determinações da autoridade competente.

O dever de confidencialidade subsiste após o encerramento da atuação ou do credenciamento, enquanto a informação permanecer protegida pelas normas aplicáveis.

Estando de pleno acordo, assina o presente termo.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) profissional

Clicksign 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

Edital_Defensores_Dativos_Revisado.docx

Documento número #8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f

Hash do documento original (SHA256): f4dcd9033ecb51bc0068b31c3cf50239ee3f0da1a6bf100985f557b6e55425ab

Assinaturas

BRUNO JOSÉ ROSA GONÇALVES DE MATOS
CPF: 897.204.741-49
Assinou em 22 out 2026 às 11:08:43

Log

21 out 2026, 10:07:51	Operador com email yhury@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f. Data limite para assinatura do documento: 20 de novembro de 2026 (10:07). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
21 out 2026, 10:08:34	Operador com email yhury@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: *******1998 para assinar, via WhatsApp. Pontos de autenticação: Whatsapp 62984081998; Nome Completo; CPF. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo BRUNO JOSÉ ROSA GONÇALVES DE MATOS e CPF 897.204.741-49.
22 out 2026, 11:08:43	BRUNO JOSÉ ROSA GONÇALVES DE MATOS assinou. Pontos de autenticação: Whatsapp 62984081998. CPF informado: 897.204.741-49. Componente de assinatura versão 1.1533.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
22 out 2026, 11:08:48	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f.

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 8cf5cd8d-33d3-474b-9b05-0b7fd3983f6f, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO DE DEFENSORES DATIVOS

Referência: Edital de Chamamento Público nº 10/2026

Regulamentação específica: Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026

Processo administrativo nº 2026/006561

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: credenciamento de Profissionais de Educação Física, pessoas físicas regularmente registradas no CREF14/GO-TO, para atuação pessoal como Defensores Dativos de profissionais e pessoas jurídicas declarados revéis em processos ético-disciplinares e administrativos de responsabilização conduzidos pelo Conselho.

1.2. A execução ocorrerá por demanda, mediante convocação e nomeação para o processo, com indenização pelos atos ou eventos expressamente previstos na Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026. Não haverá exclusividade, quantidade mínima garantida ou vínculo empregatício ou estatutário.

1.3. O chamamento receberá inscrições da publicação do Edital nº 10/2026 até 31 de dezembro de 2028, às 23h59, horário de Brasília, no Compras.gov.br, com cadastro prévio no SICAF. O e-mail licitacao@cref14.org.br será canal de apoio e comunicação complementar. Serão admitidos todos os interessados que atendam aos requisitos, sem limite de vagas.

1.4. O encerramento das inscrições não prejudicará a análise dos pedidos tempestivos ainda pendentes nem os atos processuais já iniciados. O período de cada atuação e sua substituição observarão a nomeação, os códigos processuais e a regulamentação específica.

1.5. A formação do banco não gera despesa, compromisso de contratação ou consumo mínimo. A habilitação não será condicionada à disponibilidade de saldo ou à reserva orçamentária no momento do credenciamento. A execução remunerada dependerá da demanda e de verificação prévia de cobertura pela Secretaria Processual, nos termos do item 8. A Câmara encaminhará ao Financeiro a programação anual revisável dos atos e custos.

A unidade de audiência ou oitiva é o dia de participação presencial do profissional no conjunto da pauta, abrangendo os períodos matutino e/ou vespertino, sem contagem por processo, oitiva ou turno. Para defesa prévia, conta-se a peça protocolada e admitida; para recursos, a unidade prevista no art. 10 da Resolução nº 160/2026.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O objeto destina-se a assegurar a defesa dos revéis e a regularidade da tramitação e dos julgamentos, com disponibilidade de profissionais aptos e critérios impessoais de escolha e substituição. A fundamentação técnica consta do Estudo Técnico Preliminar desta instrução.

2.2. O procedimento observa as Resoluções CONFEF nº 509/2023 e nº 511/2023 e CREF14/GO-TO nº 160/2026, o Edital nº 10/2026 e os arts. 6º, XXIII e XLIII, 18, 23, 72, 74, IV, 78, I, e 79, I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Adota-se o credenciamento como procedimento auxiliar e a inexigibilidade para as contratações dele decorrentes, sob o Decreto nº 11.878/2024, preservadas as competências processuais específicas de nomeação.

Clicksign 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

2.3. O banco aberto permite habilitar múltiplos profissionais em condições uniformes, absorver demanda variável e substituir impedidos sem disputa excludente. Não há escolha de vencedor único nem obrigação de contratar todos simultaneamente. A Administração documentará o enquadramento e cumprirá a instrução legal antes de assumir obrigações onerosas.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende recepção e protocolo dos requerimentos, validação mensal, publicação da lista, controle do rodízio, convocação e nomeação, compromisso de atuação, acesso restrito aos autos, prática e certificação dos atos, pagamento e atualização do cadastro.

3.2. O acompanhamento deverá garantir continuidade da defesa até seu regular encerramento ou substituição, preservação do sigilo, rastreabilidade das escolhas e vinculação de cada despesa ao ato efetivamente realizado.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos obrigatórios do art. 2º da Resolução nº 160/2026: registro ativo e regular; pleno gozo dos direitos regimentais e regularidade financeira, inclusive anuidades e taxas; ausência de condenação ética ou disciplinar transitada em julgado nos últimos 5 anos anteriores à nomeação; e não exercer a condição de Conselheiro titular ou suplente, membro da Diretoria, de Comissão Permanente ou empregado público em exercício no CREF14/GO-TO. O interessado apresentará:

Serão apresentados os documentos profissionais e declarações do item 4 do edital e, para a habilitação de pessoa física, identificação e CPF, cadastro no SICAF e comprovação da regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista na extensão legalmente aplicável. O SICAF válido poderá substituir os documentos que nele estejam comprovados; situações de não incidência serão declaradas e verificadas. Não se exigirão documentos empresariais de pessoa física nem experiência pontuada.

4.2. A habilitação será conferida pela Comissão de Contratação formalmente designada, com decisão motivada, diligências pertinentes, consultas oficiais e recursos nos prazos do edital e do Decreto nº 11.878/2024. A Comissão verificará as vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, do art. 10, § 1º, do Decreto e da regulamentação profissional, considerando alcance, vigência e sujeito atingido pelas restrições.

4.3. Antes de cada nomeação, o credenciado declarará conflitos com as partes, os fatos e os agentes processuais. A Secretaria Processual verificará participação anterior na fiscalização ou nos fatos, vínculos profissionais, societários ou econômicos, interesse próprio, parentesco e demais causas de impedimento ou suspeição. A autoridade processual decidirá motivadamente. Impedimento limitado ao processo não excluirá automaticamente o profissional do banco.

4.4. A atuação será pessoal. Eventual substituição dependerá de nomeação pela autoridade competente, sendo preservados os prazos e a continuidade da defesa. O profissional deverá ter disponibilidade para os atos presenciais e meios adequados para receber comunicações e acessar os autos de forma segura.

4.5. A atuação estará restrita à defesa administrativa admitida pelos códigos processuais do Sistema CONFEF/CREFs. Não se incluem postulação judicial ou consultoria, assessoria e direção jurídicas privativas de advogado, nos termos da Lei nº 8.906/1994. Dúvida sobre ato reservado será submetida à autoridade competente e à análise jurídica, preservados a defesa do revel e o objeto deste credenciamento.

Clicksign 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

5 MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Inscrição e protocolo: o procedimento será registrado e processado no Compras.gov.br, com cadastro prévio no SICAF e conservação de data, hora, documentos e diligências. O e-mail licitacao@cref14.org.br será utilizado para apoio, vinculado ao protocolo oficial. A recepção permanecerá aberta durante toda a vigência do chamamento.

5.2. A validação ordinária ocorrerá no último dia útil de cada mês, segundo o item 6.3 do edital. Pedidos ainda sem condições de decisão seguirão ao ciclo subsequente com registro do motivo. As diligências terão prazo de 5 dias úteis para resposta. A lista será divulgada no PNCP e no sítio oficial em até 5 dias úteis após a validação, observada a fase recursal. Pedidos tempestivos pendentes ao final das inscrições serão concluídos.

5.3. No PED, a nomeação será feita pelo Presidente da Câmara de Julgamento imediatamente após o despacho de revelia. No PAR, será observado o rito da Resolução CONFEF nº 511/2023. A convocação identificará o processo, os atos, o local e os prazos, com registro da escolha no rodízio, conforme arts. 3º, 4º e 11 da Resolução nº 160/2026.

5.4. O profissional confirmará a disponibilidade em 2 dias úteis da ciência da convocação e declarará impedimentos. A recusa, indisponibilidade ou falta de resposta será registrada e autorizará consultar o próximo apto, conforme a fila e as regras do item 7 do edital. O compromisso será assinado em 5 dias úteis da convocação, prorrogáveis uma vez por igual período mediante justificativa acolhida. A urgência processual exigirá motivação específica e preservação de prazo útil para a defesa.

5.5. A atuação terá início após treinamento realizado pelo Conselho, em data designada, e assinatura do Termo de Compromisso, conforme art. 3º, § 1º. O defensor terá acesso restrito aos autos e apresentará defesa prévia, indicará provas, acompanhará audiências e interporá os recursos cabíveis ao Conselho Regional de Ética e ao Conselho Superior de Ética do CONFEF.

5.6. A atuação será presencial na sede do CREF14/GO-TO, na Rua 68, Quadra 125, nº 319, Setor Central, Goiânia/GO, CEP 74055-100, ou na Seccional do Conselho no Estado do Tocantins, conforme a natureza e o local do ato e a necessidade administrativa, nos termos do art. 7º da Resolução nº 160/2026.

5.7. Deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação e outras despesas não gerarão reembolso automático. A exceção dependerá de fundamento aplicável, autorização administrativa específica e prévia e disponibilidade orçamentária.

5.8. Ao encerrar a atuação, o profissional comunicará os atos praticados e as pendências, devolverá os materiais sob sua guarda e terá seus acessos revogados, permanecendo sujeito ao sigilo. Após a conclusão ou o encerramento, será reposicionado no rodízio conforme o edital.

5.9. No PED, o comparecimento espontâneo do denunciado ou a constituição de advogado particular cessará imediatamente a atuação do defensor. A Secretaria Processual registrará o desligamento e os atos praticados até então, aos quais se limitará o pagamento, conforme art. 3º, § 2º.

5.10. Nos processos de pessoa jurídica, o defensor verificará a regularidade formal das notificações societárias e se manifestará especificamente sobre o enquadramento técnico da infração imputada ao estabelecimento, conforme art. 4º, parágrafo único.

6 MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1. A Administração designará formalmente os agentes responsáveis pela habilitação, gestão, acompanhamento e certificação, com segregação entre a solicitação do pagamento, o atesto e a autorização financeira, conforme sua estrutura.

Clicksign 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

Responsável funcional	Atribuição principal	Registro de controle
Comissão de Contratação	Protocolar e analisar a habilitação; manter os resultados e as diligências.	Cadastro e decisão de habilitação.
Câmara de Julgamento e Secretaria Processual	Câmara programa anualmente os atos e custos. Secretaria Processual controla fila e prazos e confere a dotação com Financeiro e Contabilidade antes de cada convocação onerosa.	Programação anual, fila, nomeações e consulta de saldo por convocação.
Secretaria Processual	Certificar os atos e a participação nos eventos; instruir os pagamentos e atualizar compromissos da atuação.	Certificação individualizada e controle do prazo de 30 dias.
Contabilidade e Financeiro	Confirmar natureza e rubrica, programar recursos, verificar cobertura, efetuar empenho, liquidação, retenções e pagamento.	Registros orçamentários e comprovante de pagamento.
TI e responsável por dados	Controlar acessos e apoiar a resposta a incidentes de segurança.	Autorizações, logs e registro de incidente.

6.2. A Secretaria Processual certificará a regular prática e juntada do ato ou a participação presencial no evento, nos termos do art. 10, § 3º, da Resolução nº 160/2026. Dúvidas sobre o cabimento de recursos serão submetidas à autoridade processual, preservada a independência da defesa. O pagamento não dependerá de resultado favorável ao denunciado.

6.3. A unidade processual manterá controle de profissionais ativos, inscrições pendentes, nomeações, recusas, substituições, prazos, atos certificados e pagamentos, com acesso compatível com a função e respeito ao sigilo.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Será adotado credenciamento paralelo e não excludente, em condições padronizadas, com habilitação de todos os interessados que cumpram o edital. As contratações decorrentes têm fundamento no art. 74, IV, combinado com o art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, sem exclusividade ou seleção por preço.

7.2. O critério de habilitação será o atendimento objetivo dos requisitos. Os valores serão uniformes segundo a Resolução nº 160/2026, sem classificação por menor preço ou disputa por descontos.

7.3. A fila, os desempates, a entrada de novos habilitados, o afastamento durante a atuação, as recusas, a indisponibilidade e o reposicionamento obedecerão integralmente aos itens 7.2 a 7.13 do edital. O critério inicial será o protocolo completo em ordem cronológica, com sorteio documentado em caso de empate. O nomeado permanecerá no mesmo processo e voltará ao final da fila disponível quando concluir ou encerrar o encargo. A localidade será considerada pela disponibilidade para comparecer, sem ultrapassar anterior apto e disponível.

7.3.1. As exceções serão restritas à continuidade do processo, impedimento ou suspeição, indisponibilidade comprovada ou urgência processual incompatível com o prazo ordinário. A Secretaria Processual manterá mapa auditável e registrará os precedentes não convocados e os

Clicksign 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

motivos. Conveniência genérica ou proximidade de residência não justificam ultrapassar profissional anterior apto e disponível.

7.4. O credenciamento não assegura direito à nomeação, a quantidade mínima de feitos ou a remuneração por simples permanência no cadastro.

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O mero credenciamento não gera custo e não exige comprovação de saldo atual ou reserva global de recursos para a formação do banco. A Câmara de Julgamento, com apoio da Secretaria Processual, encaminhará ao Financeiro e à Contabilidade a programação anual revisável dos atos remuneráveis e custos para atendimento em sua dotação, sem quantidade mínima de execução ou garantia de pagamento pela simples habilitação.

8.2. Antes de cada convocação para atuação remunerada, a Secretaria Processual será responsável por conferir, mediante consulta ao Financeiro e à Contabilidade, a existência de dotação e de saldo suficientes para os atos estimados da atuação a ser assumida. Registrará nos autos a data da consulta, a rubrica, o saldo informado, a estimativa da obrigação e a confirmação do setor competente. A indicação inicial é a rubrica 6.2.2.1.01.01.104 - AJUDA DE CUSTO - CONSELHEIROS E CONVIDADOS, ou a correspondente validada pela Contabilidade.

8.3. A verificação será prévia ao chamamento oneroso, e o empenho cabível deverá anteceder a formalização da obrigação e o início da atuação remunerada. A Secretaria Processual acompanhará os compromissos já assumidos e comunicará alterações da pauta ou necessidade de cobertura adicional. Financeiro e Contabilidade manterão os registros oficiais de dotação, empenho, liquidação e pagamento. Poderá haver empenho por estimativa quando cabível e definido pela Contabilidade, observado o teto anual aprovado pelo Plenário. A falta de saldo não impede novas inscrições ou habilitações, mas exige providência da autoridade antes de assumir despesa, preservada a continuidade da defesa obrigatória.

9 VALORES E CONDIÇÕES FINANCEIRAS

9.1. Aplicam-se os valores do art. 10 da Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026, de 7 de outubro de 2026, reproduzidos abaixo com as respectivas unidades de remuneração:

Ato ou evento indenizável	**Valor unitário - art. 10 da Resolução nº 160/2026**
Defesa prévia - por peça protocolada e admitida	R$ 150,00
Audiência de instrução e julgamento ou oitiva de testemunhas - por dia de participação presencial no conjunto de audiências	R$ 350,00
Recurso ordinário ao Conselho Regional de Ética - por recurso impetrado e fundamentado	R$ 150,00
Recurso especial ao Conselho Superior de Ética do CONFEF - por recurso impetrado e fundamentado	R$ 150,00

Clicksign 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

9.2. A programação anual será elaborada pela Câmara com base na carteira de processos, nas revelias, nas fases, na pauta e no histórico disponível, por tipo de ato remunerável e dia de participação de cada profissional em audiências. Será encaminhada ao Financeiro e revista durante o exercício. Antes de cada convocação onerosa, a Secretaria Processual verificará a cobertura do compromisso estimado. A despesa efetiva corresponderá somente aos atos regularmente praticados e certificados, sem vincular o número de credenciados a uma projeção automática de gasto.

9.3. A adesão à tabela será uniforme, sem proposta individual de preço. Será juntada nota de razoabilidade com elementos comparáveis de objeto e unidade de remuneração, ou justificativa técnica de outra metodologia de avaliação aceita na forma legal. A simples existência da resolução não equivale à pesquisa ou comprovação de razoabilidade. Reajustes dependerão de Portaria da Presidência, cobertura orçamentária e publicidade regular, conforme art. 10, § 1º.

9.4. A Contabilidade emitirá manifestação sobre a classificação orçamentária, a natureza dos pagamentos a pessoa física, os documentos para liquidação, os tributos e contribuições incidentes, as retenções do beneficiário e eventuais encargos do Conselho. A designação normativa como verba indenizatória não afasta obrigações legais. O orçamento considerará os encargos patronais quando incidentes; as retenções não serão acrescidas novamente ao custo bruto do ato.

10 OBRIGAÇÕES DO CREF14/GO-TO

10.1. Manter publicidade do chamamento, recepção permanente das inscrições durante sua vigência, validação mensal e divulgação da lista de credenciados.

10.2. Garantir registro do rodízio, motivação das escolhas, convocação adequada e nomeação pela autoridade competente, com prazo e informações suficientes para a defesa.

10.3. Realizar treinamento em data designada, colher o Termo de Compromisso antes do início da atuação e disponibilizar acesso restrito aos autos e meios para os atos presenciais, conforme art. 3º, § 1º, da Resolução nº 160/2026.

10.4. Acompanhar a execução sem interferir na independência da defesa, certificar os atos e realizar os pagamentos regularmente devidos, observadas a disponibilidade e a legislação.

10.5. Providenciar substituição quando necessária, preservar a continuidade da defesa e apurar irregularidades mediante procedimento próprio, assegurado o direito de manifestação.

11 OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1. Manter registro e condições de habilitação, atualizar dados de contato e comunicar impedimentos, conflitos de interesses, indisponibilidade e alterações relevantes.

11.2. Participar do treinamento, assinar o Termo de Compromisso e atuar pessoalmente com zelo, assiduidade, ética e estrita observância dos prazos legais e regimentais, praticando as manifestações e os atos para os quais for nomeado, conforme arts. 3º e 5º da Resolução nº 160/2026.

11.3. Preservar os autos e os dados acessados, utilizar canais autorizados e cumprir os termos de confidencialidade e de uso restrito de imagem, inclusive após o encerramento da atuação.

11.4. Apresentar comprovação individualizada dos atos para fins de certificação e pagamento, sem cobrança de ato não previsto, não realizado ou já remunerado.

11.5. Comunicar imediatamente risco de perda de prazo ou necessidade de substituição e colaborar na transição regular da defesa. A renúncia não dispensará o cumprimento das regras processuais aplicáveis.

Clicksign 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

11.6. Suportar as despesas ordinárias de sua atuação, ressalvadas as hipóteses de custeio prévia e especificamente autorizadas pelo Conselho.

12 DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. A medição será feita por ato ou evento indenizável efetivamente praticado. O requerimento de pagamento deverá identificar o profissional, a nomeação, o processo, o ato, a data, a evidência de realização e a hipótese e unidade de remuneração da Resolução nº 160/2026.

12.2. A Secretaria Processual certificará a regular prática e a juntada do ato aos autos ou a participação no conjunto de audiências. A conferência verificará o valor normativo, a hipótese de pagamento, a unidade correta e a ausência de duplicidade, comunicando as pendências ao interessado para manifestação ou saneamento.

12.3. O pagamento das verbas será efetuado em conta bancária de titularidade do Defensor Dativo em até 30 dias após a certificação, pela Secretaria Processual, da regular prática e juntada do ato aos autos administrativos, conforme art. 10, § 3º, da Resolução nº 160/2026, observadas a regular liquidação e as retenções legalmente devidas.

12.4. Não haverá pagamento antecipado nem indenização por simples inscrição ou disponibilidade. Glosas deverão ser individualizadas e motivadas, com ciência e direito de manifestação do profissional.

12.5. A indenização de audiência ou oitiva será de R$ 350,00 por dia de participação presencial no conjunto de audiências, nos períodos matutino e/ou vespertino da pauta. A cumulação de atos no mesmo evento físico, como audiência e alegações finais orais, será paga de forma unificada pelo evento principal, conforme art. 10, II e § 2º.

12.6. Recursos manifestamente incabíveis, inadequados, desprovidos de fundamentação jurídica ou manifestamente desnecessários não gerarão a verba correspondente, conforme art. 10, § 4º. A aferição do cabimento não condicionará a retribuição ao resultado favorável do julgamento. No desligamento previsto no art. 3º, § 2º, o pagamento ficará limitado aos atos efetivamente praticados até então.

13 IRREGULARIDADES E DESCREDENCIAMENTO

13.1. Indícios de abandono, perda de prazo crucial ou outra ameaça à defesa serão submetidos imediatamente à autoridade processual para substituição e, se necessário, afastamento cautelar motivado de novas nomeações. A exclusão definitiva do cadastro dependerá de processo com ciência dos fatos, acesso aos elementos, defesa, prova, decisão motivada e recurso cabível, conforme o item 7.9 do edital. A aplicação do art. 6º da Resolução nº 160/2026 observará interpretação compatível com o devido processo legal, sem antecipar sanção definitiva.

13.2. A destituição por indícios de desídia ensejará representação ético-disciplinar de ofício, nos termos do art. 6º, parágrafo único, da Resolução nº 160/2026, com apuração autônoma e sem presunção de culpa. Perda da habilitação, documentos irregulares, conflitos omitidos, quebra de sigilo, atuação por terceiro não nomeado e cobrança indevida serão registrados, com garantia de manifestação e providências proporcionais.

13.3. As sanções administrativas de natureza contratual, quando cabíveis, observarão os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e o instrumento aplicável. Multas e demais consequências deverão estar previamente definidas no instrumento pertinente, sem criação de penalidade no ato de fiscalização.

Clicksign 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

14 PUBLICIDADE E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

14.1. O edital e seus anexos, retificações, resultados e lista atualizada de credenciados serão divulgados e mantidos disponíveis no PNCP e no sítio oficial do Conselho. A tramitação no Compras.gov.br observará o Decreto nº 11.878/2024. A divulgação preservará os autos sigilosos e os dados pessoais desnecessários à transparência.

14.2. A autorização da contratação direta e os instrumentos onerosos decorrentes observarão as exigências de publicidade e eficácia dos arts. 72, parágrafo único, e 94 da Lei nº 14.133/2021. Os prazos de impugnação, esclarecimentos e recursos serão os do edital, sem restrição ao cadastramento permanente.

14.3. Este TR, o ETP e a Análise de Riscos integram o processo nº 2026/006561 e o Edital nº 10/2026. A execução observará a demanda e o valor disponível na dotação do ano vigente, com certificação de disponibilidade, análise jurídica e decisão competente. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria, com aplicação subsidiária do Código de Processo Civil, conforme art. 12 da Resolução nº 160/2026.

Goiânia, 21 de outubro de 2026.

Yhury Silva Rezende
Membro da Equipe de Licitação

Clicksign 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

TR_Defensores_Dativos_Revisado.docx

Documento número #48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977

Hash do documento original (SHA256): d22c86b2b865ca549982e738ca128392fae290a39d2295489f40323f1456843a

Assinaturas

Yhury Silva Rezende
CPF: 048.548.741-12
Assinou em 21 out 2026 às 10:07:32

Log

21 out 2026, 10:06:49	Operador com email yhury@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977. Data limite para assinatura do documento: 20 de novembro de 2026 (10:06). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
21 out 2026, 10:07:31	Operador com email yhury@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: yhury@cref14.org.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Yhury Silva Rezende e CPF 048.548.741-12.
21 out 2026, 10:07:32	Yhury Silva Rezende assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail yhury@cref14.org.br. CPF informado: 048.548.741-12. IP: 177.223.43.138. Componente de assinatura versão 1.1532.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
21 out 2026, 10:07:44	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 48eae24f-c0ac-4da1-8336-7b9a43850977, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CREDENCIAMENTO DE DEFENSORES DATIVOS

Referência: Edital de Chamamento Público nº 10/2026

Regulamentação específica: Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026

Processo administrativo nº 2026/006561

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O estudo examina a formação de banco de Profissionais de Educação Física para nomeação como Defensores Dativos de revéis em processos ético-disciplinares e administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas.

1.2. O chamamento ficará aberto da publicação do Edital nº 10/2026 até 31 de dezembro de 2028, às 23h59, horário de Brasília. As inscrições serão apresentadas no Compras.gov.br, com cadastro no SICAF, e analisadas ordinariamente no último dia útil de cada mês. O e-mail licitacao@cref14.org.br será utilizado para apoio e comunicações complementares.

1.3. A instrução observa os arts. 6º, XX e XLIII, e 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e as Resoluções CONFEF nº 509/2023 e nº 511/2023 e CREF14/GO-TO nº 160/2026. O enquadramento das contratações decorrentes considerará os arts. 74, IV, 78, I, e 79, I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respeitado o regime específico de nomeação.

2 ASSUNTO

2.1. Credenciamento paralelo e não excludente, em condições padronizadas, de Profissionais de Educação Física para defesa dos revéis, mediante nomeação segundo a demanda e retribuição pelos atos ou eventos indenizáveis da regulamentação local.

3 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A revelia exige preservar a defesa, o contraditório e a regularidade dos julgamentos. O banco de profissionais previamente habilitados permitirá atender às nomeações com critérios transparentes e reduzir a paralisação de feitos por ausência de defensor.

3.2. O banco oferecerá alternativas para impedimento, conflito de interesses, indisponibilidade ou renúncia, mantendo os prazos e a continuidade da defesa. A demanda será vinculada aos processos existentes e às novas ocorrências de revelia, sem volume fixo de nomeações.

3.3. O defensor atuará em favor do denunciado ou da pessoa jurídica revel. O acompanhamento administrativo preservará a independência de sua manifestação e o sigilo processual.

4 ÁREA REQUISITANTE

4.1. Área demandante: unidade responsável pelos processos ético-disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas, com participação dos órgãos competentes de instrução e julgamento.

4.2. A Câmara de Julgamento, com apoio da Secretaria Processual, consolidará a carteira, as revelias, os atos prováveis por fase e a programação anual de custos a encaminhar ao Financeiro e à Contabilidade. A Comissão de Contratação conduzirá a habilitação e o credenciamento, conforme designação formal.

Clicksign f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Serão exigidos os requisitos do art. 2º da Resolução nº 160/2026 e a habilitação de pessoa física na forma do item 4 do edital, inclusive identificação, CPF, SICAF e regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista na extensão legalmente aplicável. Serão verificadas as vedações dos arts. 14 da Lei nº 14.133/2021 e 10, § 1º, do Decreto nº 11.878/2024. O currículo não será utilizado para pontuar ou limitar credenciados.

5.2. A execução será pessoal e presencial na sede do Conselho em Goiânia/GO ou na Seccional do Estado do Tocantins, conforme o art. 7º e a convocação. O início da atuação dependerá de treinamento e assinatura do Termo de Compromisso, nos termos do art. 3º, § 1º. Serão cumpridos os prazos processuais, sem vínculo empregatício ou estatutário.

5.3. O profissional preservará o sigilo e declarará conflitos antes de cada nomeação. A Secretaria Processual verificará participação prévia nos fatos e vínculos capazes de comprometer a independência; a autoridade decidirá sobre impedimento ou suspeição. A atuação limita-se à defesa administrativa admitida pelas resoluções, sem postulação judicial ou atividades privativas de advocacia da Lei nº 8.906/1994.

5.4. A distribuição obedecerá à fila objetiva e às exceções delimitadas do item 7 do edital, com histórico de protocolo completo, convocação, resposta, nomeação, encerramento e retorno ao final da fila disponível. A manutenção do mesmo defensor no processo preservará a continuidade, sem interferência na independência da defesa.

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Alternativa de nomeações isoladas: permite atender casos pontuais, mas exige reiterar a busca de profissionais, a conferência documental e a definição de condições. Sua utilização recorrente amplia o esforço administrativo e dificulta a distribuição impessoal da demanda.

6.2. Alternativa de concentração em um único prestador: reduz a quantidade de interlocutores, mas amplia a dependência operacional e restringe as opções para impedimentos e indisponibilidades. Não apresenta a flexibilidade necessária à formação de banco com diversos profissionais habilitados.

6.3. Alternativa de credenciamento aberto: admite a habilitação de todos os interessados que satisfaçam os requisitos, sob condições uniformes, com convocações conforme a demanda. Favorece a reposição de profissionais e a distribuição por rodízio, sendo a solução selecionada.

6.4. A tabela do art. 10 da Resolução nº 160/2026 fixa valores uniformes, sem competição por preço. Sua razoabilidade será demonstrada em nota técnica com referências comparáveis ou metodologia justificada, considerando o múnus administrativo, a unidade remunerável, o tempo exigido e a ausência de custeio automático de deslocamentos. Não se presume que a tabela normativa, isoladamente, substitua essa demonstração.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução compreende divulgação permanente do chamamento durante sua vigência; protocolo eletrônico das inscrições; conferência e validação mensal; publicação da lista; controle do rodízio; convocação e nomeação individual; acesso restrito aos autos; acompanhamento de prazos; certificação do ato; pagamento e manutenção do cadastro.

7.2. A validação ordinária, as diligências, os recursos e as atualizações da lista observarão os prazos do edital. O protocolo completo determinará a ordem inicial; novos habilitados ingressarão ao final da fila disponível. Pedidos tempestivos pendentes ao término do edital serão concluídos. A documentação pública ficará no PNCP e no sítio oficial, sem expor autos protegidos.

Clicksign f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4

7.3. No PED, o Presidente da Câmara de Julgamento nomeará o defensor imediatamente após o despacho de revelia; no PAR, será seguido o respectivo código. No PED, o comparecimento espontâneo do denunciado ou a constituição de advogado cessará imediatamente a atuação, com pagamento limitado aos atos praticados até o desligamento, conforme arts. 3º e 4º da Resolução nº 160/2026.

8 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. A formação do banco de Defensores Dativos não gera despesa nem compromisso de utilização dos credenciados. Não se condiciona a inscrição ou a habilitação ao saldo orçamentário disponível na data do credenciamento, nem se reserva antecipadamente um valor global para todas as atuações possíveis. A quantidade exata de atos futuros dependerá da demanda processual e não será tratada como quantitativo contratual obrigatório.

8.2. A Câmara de Julgamento elaborará e encaminhará anualmente ao Financeiro e à Contabilidade a previsão de defesas prévias, dias de audiências por profissional e recursos, com apoio da Secretaria Processual. Utilizará o estoque atual, as revelias identificadas, as fases e a pauta provável, acrescidos do histórico disponível. Na ausência de série histórica suficiente, apresentará cenário inicial fundamentado na carteira existente, com premissas e limites de incerteza expressos.

8.3. O levantamento contará atos e unidades remuneráveis, sem equiparar automaticamente um processo a um julgamento ou a todas as peças da tabela. Audiências serão contadas por dia de participação de cada profissional, sem multiplicação por processo ou turno para o mesmo defensor no mesmo dia. Atos cumulados no mesmo evento serão ajustados para evitar duplicidade. O credenciamento continuará aberto a todos os habilitados, sem limite de vagas ou demanda mínima garantida.

8.4. A programação de atos e custos será documentada pela Câmara, com indicação de fonte, data de corte, premissas e período de referência, e encaminhada ao Financeiro. A Secretaria Processual conferirá a cobertura antes de cada convocação para atuação remunerada. O custo será apurado pelos atos que possam gerar pagamento, e não pelo simples número de inscritos no banco ou pelo número isolado de processos julgados.

8.5. A atualização anual será apresentada antes do início de cada exercício, no prazo do calendário orçamentário do Conselho; durante a execução, haverá revisão ao menos trimestral e sempre que a pauta ou a demanda mudar. Nenhum cenário autoriza despesa além dos créditos e do teto regularmente aprovados.

Clicksign f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4

9 VALORES UNITÁRIOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

9.1. Adotam-se os valores do art. 10 da Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026: R$ 150,00 por defesa prévia protocolada e admitida; R$ 350,00 por dia de participação presencial no conjunto de audiências; R$ 150,00 por recurso ordinário; e R$ 150,00 por recurso especial, observadas as hipóteses normativas abaixo.

Ato ou evento indenizável	Valor unitário - art. 10 da Resolução nº 160/2026
Defesa prévia - por peça protocolada e admitida	R$ 150,00
Audiência de instrução e julgamento ou oitiva de testemunhas - por dia de participação presencial no conjunto de audiências	R$ 350,00
Recurso ordinário ao Conselho Regional de Ética - por recurso impetrado e fundamentado	R$ 150,00
Recurso especial ao Conselho Superior de Ética do CONFEF - por recurso impetrado e fundamentado	R$ 150,00

9.2. A projeção anual será obtida multiplicando a quantidade referencial de cada ato pelo respectivo valor unitário da tabela e somando os quatro subtotais: defesas prévias, dias de audiências por profissional, recursos ordinários e recursos especiais. O custo orçamentário acrescentará somente os encargos próprios do Conselho reconhecidos como incidentes pela Contabilidade. As retenções do beneficiário já integram o valor bruto e não serão somadas novamente.

9.3. O pagamento dependerá de ato efetivamente realizado e certificado pela Secretaria Processual, em até 30 dias da certificação, observadas a unidade diária, a vedação de duplicidade, a pertinência dos recursos e as retenções legais. Reajustes observarão Portaria da Presidência e prévia dotação. O credenciamento não gera custeio automático de deslocamento ou despesas pessoais.

9.4. A nota de razoabilidade identificará a fonte, data, objeto, unidade de remuneração e ajustes necessários à comparação. Remuneração de advocacia judicial não será automaticamente equiparada ao múnus administrativo de profissional de Educação Física. Se não houver comparação idônea, a unidade justificará a metodologia substitutiva e a submeterá à análise jurídica, sem declarar pesquisa inexistente.

9.5. A programação anual e suas revisões apoiarão o controle da demanda e das despesas futuras. A conferência do saldo aplicável e a documentação orçamentária da obrigação serão realizadas antes das convocações onerosas, sob responsabilidade de encaminhamento e verificação da Secretaria Processual com os setores financeiro e contábil. Esses documentos não constituem requisito de inscrição ou habilitação do profissional.

10 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. A solução admite múltiplos credenciados e nomeações individuais segundo o chamamento. A medição por ato ou evento não autoriza dividir artificialmente a defesa do mesmo processo.

10.2. A continuidade da atuação do profissional no feito será preservada enquanto necessária e regular, sem prejuízo da substituição motivada. Essa organização concilia pluralidade do banco, responsabilidade pessoal e eficiência processual.

Clicksign f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se manter defensores aptos, atender às nomeações em tempo adequado, cumprir prazos, dar transparência à distribuição e pagar somente atos documentados, com melhor aproveitamento das rotinas administrativas.

11.2. O acompanhamento abrangerá, mensalmente, inscrições recebidas e validadas, profissionais disponíveis, convocações aceitas e recusadas, necessidade de substituição, prazos não atendidos, atos certificados e valores pagos, sem divulgação de conteúdo sigiloso.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

12.1. Serão utilizados os meios institucionais de protocolo, e-mail, armazenamento seguro, acesso aos autos e realização de audiências. Ferramentas ou apoio adicionais dependerão de demanda própria e não integram este objeto.

12.2. O planejamento deverá compatibilizar as atividades com a estrutura de instrução e julgamento e com o apoio jurídico institucional, preservadas a função do Defensor Dativo e sua independência na defesa do revel.

13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

13.1. A instrução reunirá o TR, este ETP, a Análise de Riscos, as resoluções aplicáveis, o enquadramento, a justificativa de razoabilidade da tabela e os atos de aprovação cabíveis. A mera formação do cadastro não dependerá de certificação de saldo ou reserva financeira global. A Câmara encaminhará a programação anual ao Financeiro, e a Secretaria Processual documentará a cobertura da obrigação antes de cada convocação para atuação remunerada.

13.2. Serão formalmente designados os responsáveis pela Comissão de Contratação, pelo cadastro e rodízio, pela nomeação, pela certificação e pelo controle financeiro. A Comissão confirmará a operacionalização no Compras.gov.br e no SICAF e as publicações no PNCP. A atribuição por função não substitui a portaria ou ato de designação dos agentes.

13.3. O Conselho organizará treinamento e compromisso prévio, acesso restrito aos autos e certificação pela Secretaria Processual. A autoridade processual adotará substituição imediata quando necessária à continuidade da defesa. A apuração dos pressupostos do art. 6º da Resolução nº 160/2026 e a exclusão definitiva observarão ciência dos fatos, análise da justificativa, contraditório, ampla defesa e decisão motivada. A execução observará as atribuições administrativas e os limites de atuação das resoluções vigentes.

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

14.1. Os impactos ambientais decorrem do consumo de papel, recursos de informática e deslocamentos. Serão priorizados documentos eletrônicos, acesso digital seguro e impressões necessárias, preservados os atos presenciais do edital.

14.2. Não há fornecimento de bens ou geração de resíduos específicos que justifique previsão de logística reversa no objeto deste credenciamento.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A Câmara de Julgamento encaminhará ao Financeiro e à Contabilidade a programação anual dos atos e respectivos custos e suas revisões, para atendimento em dotação própria. A rubrica inicialmente informada é 6.2.2.1.01.01.104 - AJUDA DE CUSTO - CONSELHEIROS E CONVIDADOS, ou a correspondente tecnicamente validada pela Contabilidade. O teto anual observará a aprovação do Plenário prevista no art. 8º da Resolução nº 160/2026.

Clicksign f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4

15.2. O cadastramento e a habilitação dos profissionais são sem custo e não serão condicionados à existência de saldo disponível na data do credenciamento ou à constituição de reserva global. A programação anual é revisável e não constitui consumo mínimo ou autorização de despesa. Sua execução financeira será controlada a partir das convocações para atuação remunerada.

15.3. Antes de cada convocação onerosa, a Secretaria Processual conferirá junto ao Financeiro e à Contabilidade a dotação e o saldo disponíveis e documentará a cobertura do compromisso estimado. A formalização da obrigação e o início da atuação remunerada dependerão do empenho legalmente cabível. A Secretaria comunicará previamente eventual insuficiência para adoção das providências legais, preservada a continuidade da defesa. A Contabilidade definirá o uso de empenho por estimativa quando cabível e manterá os registros oficiais da execução.

16 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. O credenciamento aberto, com condições uniformes, validação mensal e distribuição por rodízio, é tecnicamente adequado à formação do banco de Defensores Dativos do CREF14/GO-TO.

16.2. A formação do banco é tecnicamente viável sem geração de despesa ou garantia de contratação mínima. A disponibilidade de saldo não condiciona o credenciamento. A execução onerosa será precedida de verificação de cobertura pela Secretaria Processual junto aos setores financeiro e contábil, empenho cabível e decisão competente. A Câmara encaminhará ao Financeiro a programação anual revisável dos custos, e os demais controles de habilitação, rodízio e sigilo serão observados em cada atuação.

Goiânia, 21 de outubro de 2026.

Yhury Silva Rezende
Membro da Equipe de Licitação

Clicksign f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4

ETP_Defensores_Dativos_Revisado.docx

Documento número #f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4

Hash do documento original (SHA256): 573f76400ad337eb6143cb4d34b4b1f024b94204317433b9de542b75e0d48c27

Assinaturas

Yhury Silva Rezende
CPF: 048.548.741-12
Assinou em 21 out 2026 às 10:07:32

Log

21 out 2026, 10:06:49	Operador com email yhury@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4. Data limite para assinatura do documento: 20 de novembro de 2026 (10:06). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
21 out 2026, 10:07:31	Operador com email yhury@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: yhury@cref14.org.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Yhury Silva Rezende e CPF 048.548.741-12.
21 out 2026, 10:07:32	Yhury Silva Rezende assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail yhury@cref14.org.br. CPF informado: 048.548.741-12. IP: 177.223.43.138. Componente de assinatura versão 1.1532.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
21 out 2026, 10:07:46	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº f7c81e7c-8abd-44b0-a774-f7516eab95c4, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

ANÁLISE DE RISCOS

CREDENCIAMENTO DE DEFENSORES DATIVOS

Referência: Edital de Chamamento Público nº 10/2026

Regulamentação específica: Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026

Processo administrativo nº 2026/006561

1 OBJETO E ESCOPO DA ANÁLISE

1.1. A análise abrange planejamento, habilitação, cadastro, validação mensal, distribuição da demanda, nomeação, execução, sigilo, medição e pagamento dos Defensores Dativos vinculados ao Edital nº 10/2026 e à Resolução CREF14/GO-TO nº 160/2026.

1.2. Consideram-se as inscrições da publicação até 31 de dezembro de 2028, no Compras.gov.br com cadastro no SICAF e apoio por licitacao@cref14.org.br, e a validação ordinária no último dia útil de cada mês. O gerenciamento observará os arts. 18, X, e 72, I, da Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.878/2024 e as normas do Sistema CONFEF/CREFs.

1.3. O mapa orienta controles administrativos e processuais. A gestão de riscos não interfere na independência técnica do defensor nem permite condicionar sua remuneração ao resultado da defesa.

2 METODOLOGIA

2.1. A classificação é qualitativa e preliminar, baseada no desenho do procedimento. Probabilidade: 1 = baixa, ocorrência pouco provável; 2 = média, ocorrência plausível; 3 = alta, ocorrência frequente ou fortemente esperada. Impacto: 1 = limitado, corrigível sem efeito processual relevante; 2 = relevante, com atraso ou custo recuperável; 3 = grave, com possível perda de prazo, comprometimento da defesa, quebra de sigilo ou dano financeiro relevante.

2.2. O nível resulta de probabilidade multiplicada por impacto: 1 a 2 = baixo; 3 a 4 = moderado; 6 a 9 = alto. O risco inicial antecede os controles. O residual indicado é uma projeção após a efetiva implantação e comprovação das medidas; não representa controle já testado.

2.3. Os responsáveis são identificados por função e deverão ser formalmente designados. A redução prevista do risco depende das evidências de controle e será reavaliada mensalmente, por ocasião de incidente e antes de cada exercício financeiro.

3 MAPA DE CLASSIFICAÇÃO

ID	Evento de risco	P	I	Inicial	Residual previsto
R01	Instrução e enquadramento incompletos	2	3	6 Alto	3 Moderado
R02	Adesão ou disponibilidade insuficiente	2	3	6 Alto	3 Moderado
R03	Profissional irregular ou com conflito	2	3	6 Alto	3 Moderado
R04	Falha no protocolo ou na validação mensal	2	2	4 Moderado	2 Baixo

Clicksign 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d

ID	Evento de risco	P	I	Inicial	Residual previsto
R05	Distribuição sem observância do rodízio	2	3	6 Alto	3 Moderado
R06	Perda de prazo ou abandono da defesa	2	3	6 Alto	3 Moderado
R07	Exposição de autos ou dados pessoais	2	3	6 Alto	3 Moderado
R08	Cobrança indevida ou pagamento duplicado	2	3	6 Alto	3 Moderado
R09	Insuficiência orçamentária ou despesa sem empenho	2	3	6 Alto	3 Moderado
R10	Conflito sobre localidade ou despesas de deslocamento	2	2	4 Moderado	2 Baixo
R11	Descontinuidade no encerramento do chamamento	2	3	6 Alto	3 Moderado
R12	Estimativa ou tratamento tributário inadequados	2	3	6 Alto	3 Moderado

P = probabilidade; I = impacto. O residual previsto considera probabilidade baixa após implantação dos controles, mantendo o impacto potencial do evento. A classificação será confirmada pela gestão com base nas evidências de funcionamento.

4 TRATAMENTO DOS RISCOS

R01 INSTRUÇÃO E ENQUADRAMENTO INCOMPLETOS

Fase: Planejamento. Causa: enquadramento incompleto, publicidade insuficiente, ausência de justificativa da tabela, confusão entre cadastramento sem custo e execução onerosa ou atribuições de controle indefinidas. Efeito: restrição indevida ao credenciamento, convocação irregular ou comprometimento da defesa.

Prevenção: Comissão reunirá as peças, a regulamentação, o enquadramento e a comprovação de publicidade e operacionalização; área técnica justificará a tabela; Câmara encaminhará a programação anual ao Financeiro; Secretaria Processual verificará a cobertura antes das convocações onerosas. A habilitação no banco não dependerá de saldo atual ou reserva global. O art. 6º da Resolução nº 160/2026 será aplicado com as garantias processuais na apuração de seus pressupostos.

Contingência: Suspender a autorização dos atos afetados, completar a instrução e adequar os instrumentos, preservando as providências processuais urgentes pela via legal cabível.

Responsáveis: Comissão de Contratação coordena a instrução; Câmara programa os atos e custos anuais; Secretaria Processual verifica a cobertura antes das convocações; Contabilidade mantém o enquadramento e os registros oficiais; autoridade competente decide. Evidências: peças aprovadas, parecer, programação anual, consulta de dotação por convocação e comprovantes de publicidade.

Clicksign 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d

R02 ADESÃO OU DISPONIBILIDADE INSUFICIENTE

Fase: Credenciamento e convocação. Causa: Poucos interessados habilitados, recusas ou incompatibilidade de agenda com os atos presenciais. Efeito: Dificuldade de nomeação, atraso de audiência e risco à continuidade da defesa.

Prevenção: Manter divulgação e inscrições abertas, registrar recusas e disponibilidade, acompanhar o número de profissionais aptos e antecipar as convocações conforme os prazos processuais.

Contingência: Convocar o próximo apto, reforçar a divulgação e submeter à autoridade competente as medidas legais necessárias se o banco não atender à demanda.

Responsáveis: Unidade processual e Licitação. Evidências: Lista atualizada, convocações, respostas e motivos de indisponibilidade.

R03 PROFISSIONAL IRREGULAR OU COM CONFLITO

Fase: Habilitação e nomeação. Causa: irregularidade profissional ou fiscal, sanção impeditiva, função vedada, vínculo com partes ou agentes, participação prévia nos fatos ou ausência de treinamento e compromisso. Efeito: nomeação parcial ou inadequada e prejuízo à defesa.

Prevenção: a Comissão verificará os requisitos profissionais, a documentação de pessoa física, SICAF e cadastros oficiais de sanções, com análise de alcance e vigência; antes de cada nomeação, a Secretaria Processual colherá declaração específica de conflito e verificará vínculo com partes, fatos e agentes. A autoridade processual decidirá impedimento ou suspeição; o gestor confirmará treinamento e compromisso.

Contingência: comunicar imediatamente o conflito, restringir o acesso ao caso afetado, convocar o próximo apto e registrar decisão. Afastamento do processo não equivale a exclusão automática do banco. Indícios de informação falsa ou perda de habilitação seguirão processo próprio com defesa.

Responsáveis: Comissão pela habilitação geral; Secretaria Processual pela declaração e conferência a cada nomeação; autoridade processual pela decisão; gestor pelo treinamento. Evidências: consultas datadas, declaração específica, diligência, decisão de impedimento e registro na fila, com acesso restrito aos fatos sigilosos.

R04 FALHA NO PROTOCOLO OU NA VALIDAÇÃO MENSAL

Fase: Recepção e habilitação. Causa: Mensagem não registrada, documento extraviado, ausência de responsável ou falha no fechamento mensal. Efeito: Inscrição omitida, atraso da validação e desigualdade de tratamento.

Prevenção: Comissão manterá protocolo no Compras.gov.br com data e hora e documentos, histórico de diligências, substituto e agenda de validação do último dia útil; conciliará mensagens de apoio com o protocolo oficial e controlará os pedidos pendentes ao encerramento.

Contingência: Recuperar os registros, analisar a inscrição omitida, corrigir a lista mediante decisão motivada e comunicar os interessados afetados.

Responsáveis: Comissão de Contratação, com apoio da TI. Evidências: protocolo eletrônico, histórico, conciliação mensal, decisões, recursos e lista publicada no PNCP e no sítio oficial em até 5 dias úteis após a validação, observada a fase recursal.

R05 DISTRIBUIÇÃO SEM OBSERVÂNCIA DO RODÍZIO

Fase: Convocação. Causa: Ausência de histórico, escolha sem motivação ou reposicionamento incorreto após a atuação. Efeito: Favorecimento, concentração da demanda e impugnações à escolha.

Clicksign 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d

Prevenção: Secretaria Processual manterá fila por protocolo completo, sorteio documentado em empate, ingresso de novos habilitados ao final, situação em atuação e retorno ao final após encerramento. Registrará recusas, períodos de indisponibilidade e justificativas restritas às hipóteses do edital. A autoridade processual aprovará exceções; gestor conferirá mensalmente o histórico.

Contingência: Revisar a distribuição, corrigir o cadastro e a fila e avaliar a nomeação afetada, preservando os atos válidos e a defesa processual.

Responsáveis: Secretaria Processual mantém o mapa; autoridade processual decide e motiva exceções; gestor designado faz a conferência mensal. Evidências: mapa auditável com posição, datas, respostas, motivo de afastamento, nomeação, encerramento e reposicionamento, sem exposição de autos sigilosos.

R06 PERDA DE PRAZO OU ABANDONO DA DEFESA

Fase: Execução. Causa: Falha de comunicação, ausência em ato ou renúncia sem transição regular. Efeito: Prejuízo ao exercício da defesa, repetição de atos e responsabilização.

Prevenção: Registrar a nomeação pelo Presidente da Câmara de Julgamento após a revelia no PED; assegurar treinamento e compromisso, controlar prazos e confirmar comunicações, preservada a independência técnica, conforme arts. 3º e 5º da Resolução nº 160/2026.

Contingência: autoridade processual providenciará substituição imediata e medida de recomposição de prazo legalmente cabível. Eventual afastamento cautelar de novas nomeações será motivado, comunicado e sujeito a manifestação. O descredenciamento definitivo dependerá de processo com defesa e decisão motivada. Indícios de desídia ensejarão representação ético-disciplinar autônoma, sem prejulgamento.

Responsáveis: Defensor nomeado e unidade processual, nas respectivas competências. Evidências: Comunicações, comprovantes de protocolo, presença e alertas de prazo.

R07 EXPOSIÇÃO DE AUTOS OU DADOS PESSOAIS

Fase: Acesso e execução. Causa: Envio a destinatário incorreto, acesso excessivo, compartilhamento de credenciais ou divulgação de gravação protegida. Efeito: Quebra de sigilo, dano aos envolvidos e responsabilização institucional.

Prevenção: Obter termo de confidencialidade, limitar acessos por processo e função, utilizar canais autorizados, orientar sobre imagem e gravações e revogar acessos ao encerrar a atuação.

Contingência: Conter o incidente, restringir os acessos afetados, preservar evidências e acionar TI, responsável por dados e autoridade competente para as providências legais e comunicações exigíveis.

Responsáveis: Defensor, unidade processual, TI e responsável por proteção de dados. Evidências: Autorizações de acesso, termos, logs, revogações e registro de incidente.

R08 COBRANÇA INDEVIDA OU PAGAMENTO DUPLICADO

Fase: Medição e pagamento. Causa: Ato sem comprovação, pagamento de recurso incabível, contagem de audiências por processo ou turno ou cobrança após cessação da atuação. Efeito: Despesa sem suporte e dano financeiro.

Prevenção: Aplicar R$ 150,00 por defesa prévia admitida ou recurso cabível e R$ 350,00 por dia presencial de audiências; unificar atos cumulados no evento principal; exigir certificação da Secretaria Processual, controlar duplicidade e o prazo de 30 dias do art. 10 e registrar o desligamento do art. 3º, § 2º.

Clicksign 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d

Contingência: Reter a parcela controvertida com motivação, ouvir o interessado, corrigir a medição e promover restituição e apuração quando cabíveis.

Responsáveis: Secretaria Processual, gestor designado e Financeiro. Evidências: Certificação com data, conferência da unidade diária, cabimento do recurso, ausência de duplicidade, desligamento e comprovante do pagamento no prazo.

R09 INSUFICIÊNCIA ORÇAMENTÁRIA OU DESPESA SEM EMPENHO

Fase: Convocação e execução financeira. Causa: convocação para atuação remunerada sem prévia consulta de saldo, obrigação sem cobertura ou empenho, rubrica inadequada ou programação anual não comunicada pela Câmara. Efeito: despesa irregular, atraso de pagamento e prejuízo à continuidade da defesa. A formação do banco, por si, é sem custo.

Prevenção: Câmara encaminhará ao Financeiro a programação anual e suas revisões. Antes de cada convocação onerosa, Secretaria Processual consultará Financeiro e Contabilidade, conferirá a dotação e o saldo informados e registrará a cobertura do compromisso estimado. Contabilidade confirmará a rubrica e o empenho cabível antes da obrigação. O credenciamento não será condicionado a saldo atual ou reserva global, e a execução observará o teto anual do Plenário.

Contingência: Secretaria Processual suspenderá o encaminhamento da convocação onerosa sem cobertura e comunicará imediatamente a insuficiência à Câmara, ao Financeiro e à autoridade competente para providência legal prévia. A autoridade assegurará solução para a defesa obrigatória e a cobertura de obrigações em curso. Inscrições e habilitações permanecerão abertas, sem serem impedidas pela falta de saldo para novas atuações.

Responsáveis: Câmara programa os custos anuais; Secretaria Processual confere e documenta a cobertura antes de cada convocação; Financeiro e Contabilidade informam saldo oficial, rubrica e compromissos e realizam os registros de empenho, liquidação e pagamento; autoridade decide. Evidências: programação da Câmara, consulta datada da Secretaria, confirmação do saldo, valor estimado da obrigação, empenho e acompanhamento dos atos.

R10 CONFLITO SOBRE LOCALIDADE OU DESPESAS DE DESLOCAMENTO

Fase: Convocação e execução. Causa: Ausência de clareza sobre atos presenciais na sede de Goiânia ou na Seccional do Tocantins e sobre despesas pessoais. Efeito: Recusa tardia, ausência e cobrança de deslocamento não previsto.

Prevenção: Informar sede ou Seccional, data e comparecimento na convocação; obter confirmação; aplicar o art. 7º, sem obrigação de custeio de deslocamento, transporte, hospedagem ou alimentação, e formalizar previamente eventual autorização excepcional com fundamento próprio.

Contingência: Reorganizar o chamamento ou substituir o profissional, examinar a cobrança segundo a regra aplicável e registrar a motivação da decisão.

Responsáveis: Unidade processual e gestor designado. Evidências: Convocação, confirmação, autorização prévia e documentação de despesa.

R11 DESCONTINUIDADE NO ENCERRAMENTO DO CHAMAMENTO

Fase: Encerramento e transição. Causa: Término em dezembro de 2028 sem plano para inscrições tempestivas pendentes, processos em curso ou renovação do banco. Efeito: Interrupção da defesa, ausência de nomeação e obrigações sem programação.

Prevenção: Revisar a demanda antes do término, planejar a continuidade do banco, controlar a última validação e os pedidos posteriores a ela e prever atos e despesas que avancem ao exercício seguinte.

Clicksign 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d

Contingência: Concluir inscrições tempestivas no ciclo do edital e formalizar a transição. No PED, registrar a cessação imediata por comparecimento do denunciado ou advogado particular, limitando pagamentos aos atos anteriores ao desligamento, conforme art. 3º, § 2º.

Responsáveis: Unidade processual, Licitação, Contabilidade e autoridade competente. Evidências: Plano de encerramento, lista de pendências e decisão de continuidade ou novo chamamento.

R12 ESTIMATIVA OU TRATAMENTO TRIBUTÁRIO INADEQUADOS

Fase: Planejamento e pagamento. Causa: uso exclusivo do número de julgamentos como medida de custo, contagem duplicada de audiências, ausência de justificativa da tabela ou presunção de isenção pela denominação indenizatória. Efeito: projeção subestimada, retenção incorreta e passivo tributário.

Prevenção: Câmara contará defesas, dias de participação por profissional e recursos; área técnica produzirá nota de razoabilidade; Contabilidade validará incidências, documento de pagamento e encargos próprios antes da primeira obrigação, revendo o enquadramento se houver alteração normativa.

Contingência: corrigir a memória e a parametrização do pagamento, apurar diferenças e recolhimentos ou restituições cabíveis e comunicar a autoridade competente, sem glosa automática de verba regularmente devida.

Responsáveis: Câmara pelos quantitativos; área técnica requisitante pela razoabilidade; Contabilidade pelas incidências e classificação; Financeiro pelo cálculo e recolhimento. Evidências: memória por unidade, referências comparáveis, nota contábil, documento de liquidação e comprovantes de retenção ou de não incidência fundamentada.

5 MONITORAMENTO E CRITÉRIOS DE RESPOSTA

5.1. Mensalmente, a Comissão conciliará inscrições, diligências, recursos e publicações; a Secretaria Processual revisará fila, disponibilidade, conflitos, prazos e substituições; o gestor confrontará certificações e pagamentos com o Financeiro. A Câmara revisará a programação de custos ao menos trimestralmente, sempre que mudar a demanda e antes de cada exercício.

5.2. Perda ou risco imediato de prazo, abandono de defesa, quebra de sigilo ou ausência de cobertura para obrigação iminente serão comunicados imediatamente à autoridade competente, com registro das providências e responsáveis. As correções destinadas a preservar a defesa terão prioridade.

5.3. O mapa será revisto após incidentes, alteração normativa ou financeira, mudança relevante da demanda e antes dos exercícios de 2027 e 2028. O encerramento do edital exigirá revisão específica das inscrições pendentes, dos processos em curso e das despesas futuras.

6 CONCLUSÃO

6.1. Os riscos iniciais mais relevantes concentram-se na instrução do procedimento, na disponibilidade e regularidade dos profissionais, na distribuição da demanda, na continuidade da defesa, no sigilo e na regularidade financeira.

6.2. As medidas propostas podem reduzir a probabilidade de ocorrência, desde que implantadas e comprovadas. A aceitação do risco residual compete à autoridade responsável e deverá considerar as evidências, o levantamento da demanda e a cobertura orçamentária.

Clicksign 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d

6.3. O credenciamento forma banco sem custo, sem consumo mínimo e sem condição de saldo ou reserva global no momento da habilitação. A Câmara encaminhará ao Financeiro os custos anuais previstos. Antes de cada convocação onerosa, a Secretaria Processual verificará e documentará a dotação disponível junto aos setores financeiro e contábil. A execução dependerá da cobertura da obrigação, do empenho cabível e das demais condições legais e normativas vigentes.

Goiânia, 21 de outubro de 2026.

Yhury Silva Rezende
Membro da Equipe de Licitação

Clicksign 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d

Analise_Riscos_Defensores_Dativos_Revisada.docx

Documento número #767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d

Hash do documento original (SHA256): 88032e6e6adb8ed0be628440f72d5bc4135f9bd7411dc51592612b69bda37560

Assinaturas

Yhury Silva Rezende
CPF: 048.548.741-12
Assinou em 21 out 2026 às 10:07:32

Log

21 out 2026, 10:06:49	Operador com email yhury@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b criou este documento número 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d. Data limite para assinatura do documento: 20 de novembro de 2026 (10:06). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
21 out 2026, 10:07:31	Operador com email yhury@cref14.org.br na Conta e077d93b-d258-4fdc-81fb-4ef59b736c3b adicionou à Lista de Assinatura: yhury@cref14.org.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Yhury Silva Rezende e CPF 048.548.741-12.
21 out 2026, 10:07:32	Yhury Silva Rezende assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail yhury@cref14.org.br. CPF informado: 048.548.741-12. IP: 177.223.43.138. Componente de assinatura versão 1.1532.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
21 out 2026, 10:07:47	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 767d9bd0-a236-47a3-8046-bdcf4a1a2d0d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.