

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA

CREDENCIAMENTO Nº 90001/2026

(Processo Administrativo nº 00249.000008/2026-19)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA**, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sediado à Rua: Rocha Leal, 296 – São Francisco, CEP: 69.305- 097, Boa Vista-RR, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de pessoa física a fim de formação de cadastro de instrutores para eventual ministração de cursos e palestras presenciais e/ou a distância, na capital ou em cidades do interior, para os profissionais e estudantes de enfermagem no âmbito do Coren/RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e nos termos da tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
1	Instrutor Especialista	Hora/Aula	40	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
2	Instrutor Mestre	Hora/Aula	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
3	Instrutor Doutor	Hora/Aula	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
Valor total estimado					R\$ 8.800,00

1.2. A estimativa de valor para o objeto advém da Resolução Cofen nº 763/2021, que trata da Unidade de Referência de Trabalho da Enfermagem (URTE):

Enfermeiro(a)/Obstetriz – URTE = R\$ 10,00 de 30 de julho de 2021.

1 - Nível Especialização - 8 URTES/hora;

2 - Nível Mestrado - 12 URTES/hora;

3 - Nível Doutorado - 16 URTES/hora.

1.3. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar somente pessoas físicas que atendam integralmente a todas as exigências previstas neste edital. O recebimento dos “Documentos para Habilitação” terá início às 9h (horário local), do dia 25/03/2026, e poderá ser feito enquanto o credenciamento restar vigente. Deverá ser encaminhado para o e-mail: cpl@corenrr.com.br.

2.2. Os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.3. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. A vedação de que trata o item 2.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail: cpl@corenrr.com.br, o formulário de credenciamento juntamente com toda a documentação de habilitação.

3.2. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos

previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.3. A apresentação do formulário de credenciamento juntamente com toda a documentação de habilitação implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.4. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.5. A falsidade na apresentação das declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitação, o interessado deverá enviar, juntamente com o formulário de credenciamento, os seguintes outros documentos:

- 4.1.1. Cópia do cadastro no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- 4.1.2. Inscrição no Coren/RR na categoria de Enfermeiro ou Obstetritz, devendo esse requisito ser comprovado através de cópia do documento de identidade profissional;
- 4.1.3. Cópia do número de inscrição no PIS/PASEP ou NIT;
- 4.1.4. Cópia do comprovante de residência;
- 4.1.5. Apresentação de certidão única, emitida pelo Coren/RR, demonstrando:
 - 4.1.5.1. Ausência de pendências em seu nome relativas às anuidades devidas ao Coren/RR;
 - 4.1.5.2. Quitação com as obrigações eleitorais;
 - 4.1.5.3. Ausência de condenações transitadas em julgado em Processo Ético;
 - 4.1.5.4. Registro de títulos, tais como: especializações, mestrados ou doutorados;
- 4.1.6. Certidão nada consta de ações cíveis e criminais das Justiças: Estadual e Federal;
- 4.1.7. Certidão negativa de débitos federais;
- 4.1.8. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 4.1.9. Certidão negativa de débitos municipais;
- 4.1.10. Certidão negativa de débitos estaduais;
- 4.1.11. Cópia de comprovante de conta bancária;

- 4.1.12. Currículo Vitae completo, preferencialmente da plataforma Lattes;
 - 4.1.13. Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso superior de ou obstetrícia; enfermagem
 - 4.1.14. Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós- tais graduação, como: especializações, mestrados ou doutorados;
 - 4.1.15. Certidão negativa de contas julgadas irregulares do TCU;
 - 4.1.16. Certidão negativa de inabilitado para função pública do TCU;
 - 4.1.17. Certidão negativa de licitante inidôneo do TCU;
 - 4.1.18. Certidão negativa de processos no âmbito do TCU;
 - 4.1.19. Preenchimento das declarações constantes nos anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.
- 4.2. O órgão credenciante terá o prazo de **10 (dez)** dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.3. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 4.4. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até **1 (um) dia útil**, para:
- 4.4.1 a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 4.4.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 4.4.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;
 - 4.4.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 4.5. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.
- 4.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **até 1 (um)** dia útil, sob pena de preclusão;
- 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, no e-mail: **cpl@corenrr.com.br**.
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio da solicitação de acesso ao Processo SEI nº 00249.000008/2026-19, mediante cadastro, nos termos da Decisão Cofen nº 29/2026.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infrações administrativas, nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante ou contratado que:
- 6.1.1. I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 6.1.2. II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3. III - dar causa à inexecução total do contrato;
- 6.1.4. IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5. V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6. VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.7. VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.8. VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 6.1.9. IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 6.1.10. X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.11. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.1.12. XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

6.2.1. I - advertência (será aplicada exclusivamente no caso de o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);

6.2.2. II - multa - será aplicada concomitantemente com qualquer uma das outras penalidades de acordo com os critérios abaixo, calculando-se sobre o valor estimado da contratação ou do contrato:

6.2.2.1. 5% a cada dia útil de atraso na execução do objeto, limitado ao máximo de 30% sobre o valor do contrato;

6.2.2.2. 30% em caso de inexecução total do contrato;

6.2.2.3. 20% em caso de inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração (não entregar ou executar parcialmente o objeto);

6.2.2.4. 10% em caso de inexecução parcial do contrato (executar ou entregar o objeto em discordância com os requisitos estabelecidos no termo de referência);

6.2.2.5. 10% no caso de não entregar a documentação exigida para o certame;

6.2.2.6. 30% em caso de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.2.2.7. 30% em caso de não celebração de contrato no prazo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.2.2.8. 20% em caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.2.2.9. 30% no caso de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

6.2.2.10. 30% em caso de fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

6.2.2.11. 30% no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.2.2.12. 30% no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.2.2.13. 30% no caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2.2.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções elencadas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

6.2.2.15. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA.

6.2.2.16. Se o valor da fatura ou documento correspondente for insuficiente, fica a

CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

6.2.2.17. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.2.3. III - impedimento de licitar e contratar;

6.2.4. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.4. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021 e em regulamento interno da CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Os critérios para a aplicação das demais penalidades estão elencados no título IV - das irregularidades, capítulo I - das infrações e sanções administrativas, da lei 14.133/2021.

6.6. Na aplicação de qualquer penalidade, exceto nas sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, as quais possuem regramento próprio, será facultada a defesa do interessado no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis;

6.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no e-mail: cpl@corenrr.com.br.
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 10.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 2 (dois) dias úteis.
- 10.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 10.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 10.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 30 (trinta) dias a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos do art. 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 10.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.8. É vedada a subcontratação contratual.

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

11.1.1. Ordem cronológica de credenciamento Convocação conforme a data e horário de homologação do credenciamento, respeitada a habilitação para a área temática correspondente;

11.1.2. Compatibilidade técnica com a demanda Seleção do credenciado cuja formação e experiência sejam mais aderentes ao objeto específico da contratação, desde que haja justificativa técnica formalizada no processo administrativo.

11.1.3.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

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

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 3 (três) dias úteis;

12.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

12.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de 75 (setenta e cinco) dias a partir da data de publicação no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.corenrr.com.br/categoria/licitacoes/>.

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

- 14.5.1. ANEXO I - Formulário de Credenciamento
- 14.5.2. ANEXO II – Declarações do Credenciamento
- 14.5.3. ANEXO III – Termo de Referência

Boa Vista-RR, 24 de março de 2026.

JOÃO VICTOR DE SOUZA MANGABEIRA RODRIGUES

Responsável pelo Credenciamento



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00249.000008/2026-19

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de pessoa física a fim de formação de cadastro de instrutores para eventual ministração de cursos e palestras presenciais e/ou a distância, na capital ou em cidades do interior, para os profissionais e estudantes de enfermagem no âmbito do Coren/RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e nos termos da tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
1	Instrutor Especialista	Hora/Aula	40	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
2	Instrutor Mestre	Hora/Aula	20	R\$ 120,00	R\$ 3.200,00
3	Instrutor Doutor	Hora/Aula	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
Valor Total Estimado					R\$ 8.800,00

1.1.1. *Mais informações acerca do objeto encontram-se no item 3 deste instrumento.

1.2. A natureza da contratação é **comum**, conforme parâmetro contido no art. 9º da IN nº 81/2022 c/c inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O Coren-RR é uma autarquia federal criada pela [Lei nº 5.905, de 12 de Julho de 1973](#). Que dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências, em que consiste o Conselho Federal e os Conselhos Regionais são órgãos disciplinadores do exercício da profissão de enfermeiro e das demais profissões compreendidas nos serviços de enfermagem.

2.1.2. O credenciamento visa possibilitar a participação de profissionais habilitados na realização de oficinas, cursos, palestras e atividades formativas, assegurando ampla concorrência, transparência e seleção isonômica, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.3. A implementação deste credenciamento mostra-se necessária e oportuna, por assegurar a continuidade e ampliação das políticas e qualificação, contribuindo para o desenvolvimento educacional, social e cultura do Coren-RR, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

2.1.4. Estando dentro dos os objetivos estrategiado do Coren-RR:

2.1.5. OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem;

2.1.6. OE3 Contribuir com a qualidade da formação em enfermagem.

2.1.7. Ademais, a realização de cursos e palestras pelo Coren/RR tem como objetivo intensificar a política de atualização, desenvolvimento e o aprimoramento contínuo da classe.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. **DETALHAMENTO DO OBJETO**

3.1.1. A solução consiste no credenciamento de instrutores especialistas em assuntos voltados ao interesse e necessidades dos profissionais de Enfermagem do Estado de Roraima e da comunidade acadêmica local para eventual contratação.

3.1.2. A prestação do serviço se dará com a ministração de seminários, fóruns, palestras, cursos, workshops e aulas de forma presencial/online.

3.1.3. Os profissionais credenciados quando convocados para atuarem serão remunerados conforme a Resolução Cofen nº 673, de 30 de julho de 2021 ou normas posteriores que venham a substituí-la, conforme segue:

3.1.4. **CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

3.1.5. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

3.1.6. Ordem cronológica de credenciamento Convocação conforme a data e horário de homologação do credenciamento, respeitada a habilitação para a área temática correspondente;

3.1.7. Compatibilidade técnica com a demanda Seleção do credenciado cuja formação e experiência sejam mais aderentes ao objeto específico da contratação, desde que haja justificativa técnica formalizada no processo administrativo.

3.1.8. **DOS TEMAS INICIALMENTE APRESENTADOS**

3.1.9. Os temas a serem ministrados pelos palestrantes serão informados conforme a demanda do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/RR, nos termos item 3.1.4

3.2. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.2.1. O objeto do que se pretende contratar consiste no cadastro de profissional para prestação de serviços de palestras, seminários, oficinas técnicas especializadas, presenciais e a distância bem como a elaboração de conteúdos técnicos atrelados às atividades.

3.2.2. Para continuar credenciado e ministrando cursos, o instrutor será avaliado pela fiscal ou comissão de representante do Coren-RR.

3.2.3. O credenciamento não gera qualquer obrigação monetária por parte do Coren-RR, caso o credenciado cadastrado não venha a ser convocado a prestar serviços.

3.2.4. Fica facultado ao credenciado cadastrado aceitar a participação em atividades, cujo agendamento e disponibilidade não sejam acordados oportunamente

3.2.5. O prazo para início e cronograma de execução será estabelecido entre as partes quando o credenciado cadastrado for selecionado para uma atividade.

3.2.6. O fiscal responsável pela contratação emitirá Ordem de Serviço evidenciando o aceite do credenciado cadastrado para determinada atividade, onde constará todos os dados necessários, como:

3.2.7. a) Tema;

3.2.8. b) data;

3.2.9. c) formato (online, presencial ou híbrido);

- 3.2.10. d) local/plataforma digital
- 3.2.11. e) Horário de início e término
- 3.2.12. f) carga horária;
- 3.2.13. g) horário que deverá estar disponível para início da atividade,
- 3.2.14. h) descrição detalhada da dinâmica/metodologia da atividade e ou elaboração de materiais para suporte durante as etapas da atividade;
- 3.2.15. i) recursos disponíveis;
- 3.2.16. g) objetivo e público-alvo;

3.3. **FORMA DE CONTRATAÇÃO**

3.3.1. Contratação é credenciamento, nos termos do art. 79 da lei 14.133/2021 c/c Decreto 11878/2024.

3.3.2. A formalização é mediante a emissão de nota de empenho combinado com ordem de autorização de serviço

4. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

4.0.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **RÚBRICA:** 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões.

5. **ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO**

5.1. Contratação está prevista no planejamento do órgão, pois faz parte da programação da semana da enfermagem.

6. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.0.1. Será firmado contrato com o profissional credenciado que terá vigência inicial de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, respeitando-se os preceitos e limites descritos no artigo 107, da Lei n.º 14.133/2021.

7. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

7.0.1. Comparecer ao local de realização do curso 30 (trinta) minutos antes do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais.

7.0.2. Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência das atividades.

7.0.3. Elaborar o material didático (apostila) para acompanhamento da atividade, incluindo a bibliografia no final e encaminhar o material didático ao COREN-RR com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência da realização do curso, para sua disponibilização aos profissionais inscritos.

7.0.4. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao COREN-RR a versão atualizada em substituição a anterior.

7.0.5. O material elaborado pelo instrutor, produzidos para os cursos e palestras, passará a ser de propriedade do COREN-RR que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-lo sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de sua autoria.

7.0.6. Elaborará e disponibilizará, para fins de comprovação da participação e fornecimento do certificado aos participantes, os slides utilizados na apresentação em formato digital, editável para o COREN-RR e arquivo extensão “.PDF”, aos participantes.

7.0.7. Apresentar para cada curso de interesse, ementa, área temática, público-alvo, conteúdo programático e bibliografia para preenchimento, por parte do COREN-RR, do formulário do Programa de Educação Profissional Continuada, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

7.0.8. Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.

- 7.0.9. Responder às convocações do COREN-RR em até 2 (dois) dias úteis, por e-mail. Em caso de ausência de resposta no prazo, o instrutor será considerado convocado e retornará ao sorteio somente após a convocação dos demais credenciados.
- 7.0.10. O COREN-RR poderá realizar novo sorteio, considerando a temática e localidade definidas.
- 7.0.11. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando a Ética e o Código de Ética, quando cabível, pertinente a sua formação profissional.
- 7.0.12. Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo COREN-RR;
- 7.0.13. Cumprir a agenda e programa acordados com o COREN-RR;
- 7.0.14. Utilizar material (apostilas, apresentação entre outros) previamente aprovado pelo COREN-RR, sendo vedado plágio.
- 7.0.15. Manter, em relação aos demais credenciados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos Empregados do COREN-RR, Conselheiros, Representantes e participantes do curso, palestra ou evento.
- 7.0.16. Não fazer propaganda de qualquer tipo, logomarca/logotipo, telefone, endereço eletrônico, empresa ou serviços, inclusive em mídias de apresentação, apostilas e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, sob pena de descredenciamento.
- 7.0.17. Os instrutores ficam obrigados a assinar o Termo de Autorização de Uso de Imagem, quando em atividade contratada pelo COREN-RR, para divulgação de matérias de interesse da Enfermagem, pelos meios disponíveis pelo Conselho.
- 7.0.18. Comunicar da excepcional impossibilidade de ministrar o curso previamente acertado com o CORENRR, independente de justificativa, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da sua realização, hipótese que isenta o instrutor da aplicação de penalidades.
- 7.0.19. Os comunicados feitos com menos de 20 (vinte) dias da data de realização do curso terão que ser justificados e serão analisados pela Comissão de formação Profissional do COREN-RR, que acatará ou não a justificativa. Não sendo acatada a justificativa, o instrutor deverá ministrar o curso, sob pena de ser considerado convocado, retornando ao sorteio somente após a convocação dos demais credenciados.
- 7.0.20. Não haverá direito adquirido do instrutor, podendo ser rescindido unilateralmente o contrato por conveniência administrativa, na hipótese de cancelamento do curso, desde que o contratado seja cientificado com prazo mínimo de 15 (quinze) de antecedência.
- 7.0.21. Em havendo cancelamento do curso em decorrência de caso fortuito ou força maior, não haverá qualquer ônus para ambas as partes, não havendo direito adquirido do instrutor quanto ao pagamento dos honorários contratuais.
- 7.0.22. Participar dos treinamentos promovidos pelo COREN-RR, quando convocado com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, a fim de obter as informações institucionais que deverão ser repassadas aos público alvo durante os cursos ministrados.
- 7.0.23. Ministrar pessoalmente - intuitu personae - o curso para o qual foi convocado, sendo vedado que o curso seja ministrado por outro instrutor que não aquele diretamente convocado pelo COREN-RR.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.0.1. Promover a divulgação da atividade.
- 8.0.2. Promover e fiscalizar a execução deste credenciamento, primando pelo princípio da impessoalidade, assim como analisar as demandas da classe enfermagem, referentes a educação continuada e fiscalizar as avaliações dos instrutores cadastrados.
- 8.0.3. Disponibilizar ao instrutor os recursos audiovisuais necessários à realização do curso ou palestra.

8.0.4. Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando via on-line o material preparado pelo instrutor para distribuição.

8.0.5. Disponibilizar os certificados, por meio eletrônico, para os participantes dos cursos e palestras realizados.

8.0.6. Providenciar e disponibilizar o local da realização de cada curso ou palestra.

8.0.7. Convocar o instrutor, por e-mail, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do curso.

8.0.8. Comunicar o instrutor do cancelamento do curso, por conveniência administrativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da sua realização.

9. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

9.0.1. Comete infrações administrativas, nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante ou contratado que:

9.0.2. I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.0.3. II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.0.4. III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

9.0.8. VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.0.9. VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.0.10. IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.0.11. X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.0.12. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.0.13. XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.0.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

9.0.15. I - advertência (será aplicada exclusivamente no caso de o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);

9.0.16. II - multa - será aplicada concomitantemente com qualquer uma das outras penalidades de acordo com os critérios abaixo, calculando-se sobre o valor estimado da contratação ou do contrato:

9.0.17. 5% a cada dia útil de atraso na execução do objeto, limitado ao máximo de 30% sobre o valor do contrato;

9.0.18. 30% em caso de inexecução total do contrato;

9.0.19. 20% em caso de inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração (não entregar ou executar parcialmente o objeto);

9.0.20. 10% em caso de inexecução parcial do contrato (executar ou entregar o objeto em discordância com os requisitos estabelecidos no termo de referência);

9.0.21. 10% no caso de não entregar a documentação exigida para o certame;

- 9.0.22. 30% em caso de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.0.23. 30% em caso de não celebração de contrato no prazo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.0.24. 20% em caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.0.25. 30% no caso de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato
- 9.0.26. 30% em caso de fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.0.27. 30% no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.0.28. 30% no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.0.29. 30% no caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.0.30. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções elencadas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 9.0.31. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA.
- 9.0.32. Se o valor da fatura ou documento correspondente for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 9.0.33. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 9.0.34. III - impedimento de licitar e contratar;
- 9.0.35. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.0.36. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.0.37. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021 e em regulamento interno da CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 9.0.38. Os critérios para a aplicação das demais penalidades estão elencados no título IV - das irregularidades, capítulo I - das infrações e sanções administrativas, da lei 14.133/2021.
- 9.0.39. Na aplicação de qualquer penalidade, exceto nas sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, as quais possuem regramento próprio, será facultada a defesa do interessado no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis;
- 9.0.40. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.0.41. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.0.42. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.0.43. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

10.1.1. A gestão da contratação será acompanhada pelo fiscal de contratos/gestão de contrato, sendo a fiscalização da execução do contrato, nos termos da Lei 14.133/2021, realizada por representante do Coren-RR designado por Portaria, para esta finalidade.

10.1.2. Os representantes do Coren-RR anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.1.3. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

10.1.4. O(A) CONTRATADO(A) declara plena aceitação dos métodos e processos de fiscalização e controle adotados. Obriga-se, ainda, a fornecer tempestivamente todos os dados, documentos e esclarecimentos solicitados pela fiscalização que sejam julgados necessários ao pleno exercício de suas atividades de controle.

10.1.5. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade do (a) CONTRATADO(A), nem a exime de manter fiscalização própria.

10.1.6. Todos os registros referentes ao CONTRATADO (A), bem como a documentação e os resultados da avaliação, constarão em processo eletrônico à disposição para consulta, garantindo a rastreabilidade de todas as etapas realizadas.

10.2. FISCALIZAÇÃO

10.2.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.2.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.2.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.2.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.2.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.2.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.2.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.3.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.4. **GESTOR DO CONTRATO**

10.4.18. Cabe ao gestor do contrato:

10.4.19. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.4.20. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.4.21. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.4.22. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

10.4.23. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

10.4.24. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

10.4.25. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

11.1. Para fins de pagamento, serão observados concomitantemente o capítulo X da Lei 14.133/2021, a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 77, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022 e todas as legislações fiscais e tributárias:

Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§ 1º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma

previstos no contrato.

§ 2º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do **caput** serão reduzidos pela metade.

11.2. A medição será realizada por serviços prestado conforme as especificações contidas neste termo de referência.

11.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

11.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa do Coren-RR, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100).365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde: I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

12. **HABILITAÇÃO**

12.0.1. Para habilitação, o interessado deverá enviar, juntamente com o formulário de credenciamento, os seguintes outros documentos:

12.0.2. Cópia do cadastro no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

12.0.3. Inscrição no Coren/RR na categoria de Enfermeiro ou Obstetritz, devendo esse requisito ser comprovado através de cópia do documento de identidade profissional;

12.0.4. Cópia do número de inscrição no PIS/PASEP ou NIT;

12.0.5. Cópia do comprovante de residência;

12.0.6. Apresentação de certidão única, emitida pelo Coren/RR, demonstrando:

12.0.7. Ausência de pendências em seu nome relativas às anuidades devidas ao Coren/RR;

12.0.8. Quitação com as obrigações eleitorais;

12.0.9. Ausência de condenações transitadas em julgado em Processo Ético;

12.0.10. Registro de títulos, tais como: especializações, mestrados ou doutorados;

12.0.11. Certidão nada consta de ações cíveis e criminais das Justiças: Estadual e Federal;

12.0.12. Certidão negativa de débitos federais;

12.0.13. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

12.0.14. Certidão negativa de débitos municipais;

12.0.15. Certidão negativa de débitos estaduais;

12.0.16. Cópia de comprovante de conta bancária;

12.0.17. Curriculum Vitae completo, preferencialmente da plataforma Lattes;

12.0.18. Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso superior de enfermagem ou obstetrícia;

12.0.19. Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação, tais como: especializações, mestrados ou doutorados;

12.0.20. Certidão negativa de contas julgadas irregulares do TCU;

12.0.21. Certidão negativa de inabilitado para função pública do TCU;

- 12.0.22. Certidão negativa de licitante inidôneo do TCU;
- 12.0.23. Certidão negativa de processos no âmbito do TCU;
- 12.0.24. Preenchimento das declarações constantes nos anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.
- 12.0.25. O órgão credenciante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 12.0.26. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.0.27. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até 1 (um) dia útil, para: a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 12.0.28. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.0.29. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;
- 12.0.30. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 12.0.31. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.
- 12.0.32. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

12.0.33. **DOS IMPEDIMENTOS**

- 12.0.34. Estão impedidos de realizar o credenciamento para o cadastro de palestrantes do Coren-RR o cônjuge e/ou companheiro(a), parentes até o terceiro grau consanguíneo ou afim, de:
- 12.0.35. a) conselheiro ou ex-conselheiro efetivo ou suplente, por até 2 (dois) anos, findo o mandato;
- 12.0.36. b) representante ou ex-representante do Coren-RR, por até 2 (dois) anos, findo o mandato;
- 12.0.37. c) empregados e/ou contratados do Coren-RR

13. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 13.1. Não haverá garantia contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes em virtude da compra ser de entrega imediata, com baixa complexidade e riscos.

14. **SIGILO**

- 14.1. Considerando as disposições do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração opta, neste certame, pela **não utilização do orçamento sigiloso**, uma vez que o objeto da contratação trata-se de **bens comuns**, cuja natureza **não justifica o tratamento reservado e sigiloso do orçamento** estimado.

15. **RESCISÃO CONTRATUAL**

- 15.1. Conforme previsto da Lei 14.133/21 e no instrumento de contrato, ou que venha a substituí-lo.

16. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 16.1. Conforme previsto da Lei 14.133/21 e no instrumento de contrato, ou que venha a substituí-lo.

17. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. O Conselho Regional de Enfermagem de Roraima – COREN-RR se reserva o direito de paralisar ou suspender, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

17.2. Casos omissos neste Instrumento e no contrato serão resolvidos pelas normas contidas no processo de contratação direta e nos termos da legislação pertinente.

17.3. O fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na contratação direta.

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

17.5.

17.6.

O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade.

Rodrigo Gomes Barbosa

Membro da Equipe de Planejamento

Portaria Coren/RR nº 278/2025

Aprovo a elaboração do termo de referência e estou de acordo com o documento.

Tárcia Millene de Almeida Costa Barreto

PRESIDENTE DO COREN/RR

Coren-RR nº 238.202-Enf



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES BARBOSA - Matr. 8, Membro**, em 04/03/2026, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TÁRCIA MILLENE DE ALMEIDA COSTA BARRETO - Coren-RR 238202-ENF, Presidente**, em 04/03/2026, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1549919** e o código CRC **B69EB65A**.

Rua Rocha Leal, 296, - Bairro São Francisco, Boa Vista/RR

CEP 69305-097 Telefone:

- www.corenrr.com.br

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

1 - DADOS PESSOAIS				
Nome Completo				
Estado Civil		Nacionalidade		
Data de Nascimento		Sexo		
Naturalidade			UF	
Endereço Eletrônico (e-mail)		Telefone celular		
Telefone residencial		Telefone comercial		
ENDEREÇO RESIDENCIAL				
CEP	Endereço	Número	Complemento	
Bairro	Caixa Postal	Cidade	UF	
ENDEREÇO COMERCIAL				
CEP	Endereço	Número	Complemento	
Bairro	Caixa Postal	Cidade	UF	
DOCUMENTOS				
CPF		PIS/PASEP		
Documento de Identidade		Órgão Expedidor	UF	Data de Emissão
Registro no Órgão de Classe				
2 - TITULAÇÃO				
Formação Acadêmica (Graduação):				
Formação Acadêmica (Pós-Graduação):				
() Especialista em:				
() Mestre em:				
() Doutor em:				
Atual atividade profissional:				

5- FORMATO DE INTERESSE:

- ☐ Presencial;
☐ A distância.

OBS.: A escolha do formato de interesse não garante a aceitação por parte do Coren/RR, mas serve apenas de conhecimento por parte do contratante.

6- DISPONIBILIDADE PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Dias: ☐ seg. ☐ ter. ☐ qua. ☐ qui. ☐ sex.

Turnos: ☐ manhã ☐ tarde ☐ noite

7 – REGIÕES\MUNICÍPIOS DE INTERESSE: As regiões listadas abaixo não geram qualquer obrigação de realização, não cabendo assim, qualquer indenização por parte do COREN-RR se a contratação para a região não vier a ocorrer.

- ☐ Amajari;
☐ Alto Alegre;
☐ Boa Vista;
☐ Bonfim;
☐ Cantá;
☐ Caracaraí;
☐ Caroebe;
☐ Iracema;
☐ Mucajaí;
☐ Normandia;
☐ Pacaraima;
☐ Rorainópolis;
☐ São João da Baliza;
☐ São Luiz; e
☐ Uiramutã.

Eu, _____, solicito meu credenciamento como instrutor do COREN-RR, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital e seus anexos de Chamamento Público para Credenciamento de Instrutores.

Local, _____ de _____ 2026.

Assinatura do Participante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL

Eu, inscrito no CPF nº., residente e domiciliado na Rua, nº – Bairro DECLARO ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Cidade/UF: Data:/...../.....

Nome do Declarante

CPF nº.

ANEXO III

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA CESSÃO DE DIREITO E USO DE IMAGEM

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais legislação correlata aplicável à proteção de Dados Pessoais, Identificação Civil e Direito de Imagem e de Voz, na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, **AUTORIZO** o Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, organizador do evento XXXXX, a utilizar, ao todo ou em parte, os direitos autorais previstos na Lei nº 9.610/1998 e em outras que regulem ou vierem a regular a matéria, **IMAGENS, ÁUDIOS E VÍDEOS** relativos à minha palestra, depoimento e participação no evento, constantes de registros audiovisuais que poderão ser impressos, distribuídos e/ou veiculados na mídia que julgar conveniente, sem qualquer limite de edições, exemplares e de exposições, para circulação no território nacional e exterior, assegurando também todos os direitos de plena disponibilização, no formato físico, eletrônico e/ou virtual da apresentação integral realizada, em formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou download. Poderão ser utilizadas total ou parcialmente nas mídias: revista, jornal, televisão, website, DVD, CD-ROM, YouTube, Instagram, Vimeo, Facebook, Twitch, documentário no formato de vídeo, slides, folheto, flyer, folder, cartaz, anais, relatório, pôster, banner, bem como através de quaisquer outros meios e/ou formatos disponibilizados pela organização do evento, estando ciente o cedente de que os citados sites e mídias sociais, por terem acesso aberto e irrestrito, podem ocasionar eventual uso indevido do objeto do presente termo por terceiros, caso em que o COREN-RR, se exime de qualquer responsabilidade. Tais IMAGENS, ÁUDIOS E VÍDEOS não poderão ser utilizados para fins comerciais e nem escusos ao interesse público. A presente cessão é outorgada a título gratuito, não cabendo ao cedente qualquer remuneração deste ato, restando eleito o Foro da Comarca de Boa Vista, sede do COREN-RR, para dirimir quaisquer divergências do presente instrumento.

Cidade/UF: Data:/...../.....

Nome do Declarante

CPF nº.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA AO ARTIGO 7º, XXXII DA CF/88

Eu, inscrito no CPF nº., residente e domiciliado na Rua, nº – Bairro DECLARO que não emprego funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Cidade/UF: Data:/...../.....

Nome do Declarante

CPF nº.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES E IMPEDITIVOS PARA CONTRATAÇÃO

Eu, inscrito no CPF nº.
....., residente e domiciliado na
....., nº, Bairro
....., DECLARA sob as penas da Lei, que até a presente data,
inexiste fato superveniente impeditivo para a sua contratação, bem como não está
sofrendo nenhuma sanção promovida junto ao órgão público.

Cidade/UF: Data:/...../.....

Nome do Declarante

CPF nº.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPO CARGO OU FUNÇÃO NO COREN/RR

Eu, inscrito no CPF nº.
, residente e domiciliado na
, nº- Bairro
, DECLARO sob as penas da Lei que não ocupo
 cargo ou função no Coren/RR.

Cidade/UF: Data:/...../.....

Nome do Declarante

CPF nº.....

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM PARENTE COM CARGO DE CHEFIA NO COREN/RR

Eu, inscrito no CPF nº.
....., residente e domiciliado na
....., nº, Bairro
....., DECLARO os devidos fins, que não tenho parente de 1º ou 2º
grau com cargo de chefia do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima.

Cidade/UF: Data:/...../.....

Nome do Declarante

CPF nº.

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, inscrito no CPF nº., residente e domiciliado na ,, n° - Bairro, DECLARO para os devidos fins junto ao Coren/RR que me responsabilizo pelas informações prestadas nas documentações apresentadas para o Credenciamento.

Cidade/UF: Data:/...../.....

Nome do Declarante

CPF nº.