

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0525001/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS, ANÁLISE E EMISSÃO DE LAUDOS DE RESULTADOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN.

O MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 08.349.029/0001-95, com sede administrativa na Rua Etelvino Sales, Centro, Olho d'Água do Borges/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Chamamento Público para Credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, no art. 79 e demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Federal nº 11.878/2024, e as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento/contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de coleta de exames laboratoriais, análise e emissão de laudos de resultados, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Olho d'Água do Borges/RN.

1.2. Os serviços deverão ser prestados conforme requisição/autorização da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as quantidades estimadas, valores unitários, condições de execução, prazos, obrigações e requisitos previstos neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

1.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, tampouco garantia de quantitativo mínimo de exames a qualquer credenciado, sendo o pagamento devido apenas pelos serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados, aceitos e atestados pela fiscalização.

1.4. Os limites quantitativos indicados neste Edital referem-se à estimativa global anual da Administração, podendo ser executados por um ou mais credenciados, conforme a necessidade pública, capacidade operacional, disponibilidade orçamentária e ordem de convocação definida neste instrumento.

1.5. É vedada a cobrança de qualquer valor diretamente ao usuário do SUS, seja a título de complementação, taxa, diferença, material, coleta, emissão de laudo ou qualquer outra rubrica.

2. DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADO

2.1. Os exames, quantidades estimadas e valores máximos unitários são os seguintes:

Item	Exame	Unidade	Quantidade anual estimada	Valor unitário estimado	Valor global estimado
1	Hemograma completo	UND	3.600	R\$ 10,58	R\$ 38.088,00
2	Glicemia de jejum	UND	3.600	R\$ 7,77	R\$ 27.972,00
3	Colesterol total	UND	3.600	R\$ 4,67	R\$ 16.812,00
4	HDL	UND	3.600	R\$ 5,28	R\$ 19.008,00
5	Triglicérides	UND	3.600	R\$ 6,45	R\$ 23.220,00
6	Creatinina	UND	1.800	R\$ 3,86	R\$ 6.948,00
7	Ureia	UND	1.800	R\$ 3,86	R\$ 6.948,00
8	PCR	UND	1.800	R\$ 4,94	R\$ 8.892,00
9	ASLO	UND	1.800	R\$ 4,35	R\$ 7.830,00
10	TS	UND	1.080	R\$ 4,30	R\$ 4.644,00
11	TC	UND	1.080	R\$ 5,06	R\$ 5.464,80
12	TGO (AST)	UND	1.080	R\$ 3,94	R\$ 4.255,20
13	TGP (ALT)	UND	1.080	R\$ 4,57	R\$ 4.935,60
14	Gama GT	UND	1.080	R\$ 4,69	R\$ 5.065,20
15	Ácido úrico	UND	1.080	R\$ 4,01	R\$ 4.330,80
16	Urina tipo 1 (EAS)	UND	3.600	R\$ 6,22	R\$ 22.392,00

Item	Exame	Unidade	Quantidade anual estimada	Valor unitário estimado	Valor global estimado
17	Parasitológico de fezes	UND	3.600	R\$ 4,77	R\$ 17.172,00
18	Pesquisa de sangue oculto nas fezes	UND	1.800	R\$ 8,93	R\$ 16.074,00
19	Sífilis (VDRL)	UND	1.080	R\$ 5,11	R\$ 5.518,80
20	Tipagem sanguínea e fator RH	UND	3.600	R\$ 4,52	R\$ 16.272,00
21	TTGP/TTPA	UND	1.800	R\$ 5,82	R\$ 10.476,00
22	Troponina	UND	1.080	R\$ 15,34	R\$ 16.567,20
23	Coombs	UND	720	R\$ 7,24	R\$ 5.212,80
24	Urocultura	UND	720	R\$ 11,62	R\$ 8.366,40

Valor global estimado: R\$ 302.464,80

2.2. O valor global estimado da contratação é de R\$ 302.464,80, conforme relatório de pesquisa de preços elaborado para o processo, com adoção do critério da mediana por item.

2.3. Os valores unitários constituem o preço máximo a ser pago pela Administração, não sendo admitida cobrança superior.

2.4. As quantidades são meramente estimativas, não vinculando a Administração à execução integral.

3. DO REGIME DE CREDENCIAMENTO

3.1. O presente procedimento constitui credenciamento, destinado à habilitação de todos os interessados que atendam integralmente às condições previstas neste Edital e em seus anexos.

3.2. O credenciamento será adotado em razão da possibilidade de contratação de múltiplos prestadores aptos à execução do objeto, observada a necessidade da Administração, a ordem cronológica de protocolo da documentação completa e as regras de distribuição da demanda.

3.3. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 meses, contado da publicação do Edital, admitida sua prorrogação, republicação ou reabertura, conforme interesse público.

3.4. Durante a vigência do credenciamento, novos interessados poderão apresentar documentação para análise, observados os ciclos de avaliação definidos neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços laboratoriais, coleta, análise clínica e emissão de laudos.

4.2. Não poderão participar do credenciamento, direta ou indiretamente:

a) pessoas jurídicas que se enquadrem nas hipóteses impeditivas do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

b) empresas declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

c) empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação, salvo hipóteses admitidas pela legislação e pela jurisprudência aplicável;

d) pessoas jurídicas que possuam dirigente, sócio ou responsável técnico impedido por vínculo incompatível com agentes públicos envolvidos no procedimento, na fiscalização ou na gestão contratual;

e) empresas que não comprovem regularidade sanitária, técnica e profissional compatível com a natureza dos serviços;

f) consórcios, salvo se expressamente admitidos em decisão motivada da Administração;

g) pessoas jurídicas que pretendam executar o objeto por meio de subcontratação integral.

4.3. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições deste Edital, do Termo de Referência, da minuta de contrato/termo de credenciamento e dos demais anexos.

5. DA FORMA DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação de credenciamento deverá ser apresentada por meio do endereço eletrônico: saude@olhodaguadoborges.rn.gov.br, ou protocolada fisicamente no Setor de Protocolo.

5.2. Para fins de formação da ordem de convocação, será considerado o dia e horário do protocolo da documentação de habilitação completa a partir da data de início do recebimento da documentação.

5.3. No caso de envio eletrônico, considerar-se-á como protocolo a data e o horário de recebimento no e-mail institucional indicado pela Administração, observada a confirmação de recebimento.

5.4. No caso de protocolo físico, será considerado o registro apostado pelo Setor de Protocolo ou Setor de Contratação, com data e horário.

5.5. A documentação deverá ser apresentada integralmente, legível, vigente e compatível com as exigências deste Edital.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Habilitação jurídica

6.1.1. A interessada deverá apresentar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) alterações contratuais ou consolidação vigente;
- c) documento de identificação do representante legal;
- d) procuração, quando a documentação for assinada por procurador;
- e) comprovante de inscrição no CNPJ.

6.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

6.2.1. Deverão ser apresentados:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da interessada;
- d) prova de regularidade perante o FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- f) declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6.3. Qualificação econômico-financeira

6.3.1. Deverá ser apresentada certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.

6.4. Qualificação técnica e sanitária

6.4.1. A interessada deverá apresentar:

- a) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação de serviços compatíveis com o objeto;
- b) licença sanitária ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão competente;

- c) alvará de funcionamento expedido pelo Município da sede ou do local de prestação dos serviços;
- d) inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES/SCNES, quando aplicável;
- e) comprovação de responsável técnico legalmente habilitado;
- f) registro ou inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando exigido pela legislação;
- g) comprovante de regularidade do responsável técnico junto ao conselho profissional competente;
- h) declaração de disponibilidade de estrutura, equipamentos, materiais, insumos, reagentes e profissionais necessários à execução dos serviços;
- j) declaração de que observará as normas de biossegurança, descarte de resíduos de serviços de saúde e proteção de dados pessoais.

6.5. Declarações complementares

6.5.1. Deverão ser apresentadas as declarações constantes do Anexo IV deste Edital.

7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A primeira análise da documentação ocorrerá em até 10 dias úteis, contados do encerramento do primeiro período de recebimento indicado no aviso de chamamento.

7.2. Após a primeira análise, os novos pedidos de credenciamento serão avaliados mensalmente, preferencialmente na terceira quinta-feira de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, caso não haja expediente.

7.3. A Comissão de Contratação ou equipe designada poderá realizar diligências para esclarecer informações constantes da documentação apresentada.

7.4. A diligência meramente explicativa, destinada apenas à confirmação de informação já constante dos documentos tempestivamente apresentados, não alterará a posição da interessada na fila.

7.5. A necessidade de complementação, substituição, regularização ou reapresentação de documento de habilitação retirará a interessada de sua posição original, passando a ocupar a última posição da fila, considerada a data e o horário em que a documentação complementar for efetivamente apresentada e aceita pela Administração.

7.6. Serão habilitadas e credenciadas as interessadas que cumprirem integralmente as exigências deste Edital e de seus anexos.

7.7. Serão inabilitadas as interessadas que não apresentarem a documentação exigida ou que, após diligência cabível, não comprovarem o atendimento aos requisitos do credenciamento.

8. DA FORMA DE ESCOLHA, ORDEM DE CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

8.1. A escolha da credenciada para contratação e execução dos serviços ocorrerá por ordem cronológica do protocolo da documentação de habilitação completa e apta à análise, observadas as regras deste Edital.

8.2. A lista de credenciadas será organizada em fila, considerando:

- a) data e horário do protocolo da documentação de habilitação;
- b) completude da documentação apresentada;
- c) decisão de habilitação;
- d) eventual reposicionamento decorrente de diligência de complementação documental.

8.3. A primeira contratação será realizada com a credenciada que ocupar a primeira posição da fila.

8.4. Havendo aumento de demanda, necessidade de novo quantitativo, ampliação de atendimento, insuficiência de cobertura ou nova necessidade contratual, a primeira contratada não poderá ser automaticamente contratada para suprir a nova demanda.

8.5. Na hipótese do item anterior, deverá ser convocada a prestadora de serviço habilitada seguinte na ordem da fila, e assim sucessivamente, até a última habilitada.

8.6. Após a convocação da última credenciada habilitada, a Administração retornará ao início da fila, reiniciando a ordem de contratação.

8.6.1. Na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento para novo período anual, a ordem de distribuição da demanda será reiniciada, passando a convocação a observar novamente a sequência originária da fila de credenciadas, iniciando-se pela primeira colocada, sem prejuízo da manutenção das regras de rodízio, capacidade operacional, aceite da convocação e regularidade das condições de habilitação.

8.7. A convocação seguirá o seguinte fluxo:

- a) primeira demanda: 1ª credenciada da fila;
- b) nova demanda ou acréscimo: 2ª credenciada;
- c) nova demanda subsequente: 3ª credenciada;
- d) continuidade até a última credenciada;
- e) retorno ao início da fila após a última credenciada.

8.8. A credenciada convocada deverá manifestar aceite no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento da convocação, salvo prazo diverso fixado pela Administração.

8.9. A ausência de manifestação, a recusa injustificada, a perda das condições de habilitação, a impossibilidade de atendimento ou o não comparecimento para assinatura do instrumento contratual autorizará a convocação da próxima credenciada da fila, sem prejuízo da apuração de eventual infração administrativa.

8.10. Caso a credenciada convocada possua capacidade operacional inferior à demanda encaminhada, deverá informar formalmente sua capacidade máxima de atendimento, podendo a Administração convocar a próxima credenciada para suprir o saldo remanescente, respeitada a ordem da fila.

8.11. A Administração manterá lista atualizada das credenciadas, com indicação da posição na fila, datas de protocolo, convocações, recusas, contratações, reposicionamentos e descredenciamentos.

9. DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Após a análise da documentação, será divulgada a relação das interessadas habilitadas e inabilitadas.

9.2. O resultado será publicado no sítio eletrônico oficial do Município, no Diário Oficial pertinente e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme exigência legal.

9.3. A lista de credenciadas será mantida atualizada durante a vigência do credenciamento.

9.4. A homologação do resultado será realizada pela autoridade competente.

10. DOS RECURSOS

10.1. As interessadas poderão interpor recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação no prazo de 3 dias úteis, contado da divulgação do resultado.

10.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, por meio do endereço eletrônico ou protocolo indicado no Edital.

10.3. O recurso limitar-se-á à discussão da decisão administrativa, considerando a documentação apresentada no momento próprio, não sendo admitida a apresentação de documento novo em fase recursal, salvo quando destinado à comprovação de fato preexistente ou saneamento admitido pela legislação.

10.4. A autoridade competente decidirá o recurso no prazo de até 3 dias úteis, admitida prorrogação motivada.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio ou contrato administrativo, conforme minuta constante do Anexo II.

11.2. A convocação para assinatura observará a ordem da fila definida neste Edital.

11.3. A credenciada convocada deverá assinar o instrumento contratual no prazo de até 5 dias úteis, contado da convocação.

11.4. O não atendimento à convocação no prazo fixado poderá caracterizar desistência, autorizando a convocação da próxima credenciada.

11.5. O contrato ou termo de credenciamento terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e a manutenção das condições de habilitação.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão executados mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. A credenciada deverá realizar a coleta, análise e emissão de laudo, responsabilizando-se por todos os materiais, insumos, equipamentos, reagentes, profissionais, sistemas, transporte de amostras e demais meios necessários à execução.

12.3. Os exames somente serão pagos quando previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.4. A credenciada deverá disponibilizar os laudos em meio físico e/ou eletrônico, garantindo sigilo, integridade, rastreabilidade e proteção dos dados dos pacientes.

12.5. Os prazos de atendimento serão:

a) agendamento da coleta: até 5 dias úteis;

b) exames de rotina: laudo em até 7 dias úteis;

- c) exames urgentes: laudo preferencialmente em até 24 horas, conforme viabilidade técnica e indicação da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) coleta decorrente de falha da credenciada: sem custo adicional.

12.6. A credenciada deverá possuir sede, filial, unidade de atendimento ou posto de coleta no Município de Olho d'Água do Borges/RN, ou instalá-lo no prazo definido no contrato, antes do início da execução.

12.6.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá autorizar a realização de coleta de material biológico nas Unidades de Saúde do Município de Olho d'Água do Borges/RN, especialmente em campanhas públicas, ações de saúde, atendimento a pacientes acamados, pessoas com mobilidade reduzida, mutirões ou outras situações de interesse público devidamente justificadas, desde que preservadas as condições sanitárias, de biossegurança, acondicionamento, identificação e transporte das amostras.

12.6.2. A realização de coleta em Unidade de Saúde Municipal não transfere à Administração a responsabilidade técnica pela execução do serviço, permanecendo a credenciada integralmente responsável pelos profissionais, materiais, insumos, EPIs, identificação das amostras, transporte, processamento, emissão dos laudos e descarte dos resíduos gerados.

12.7. É vedado à credenciada recusar injustificadamente atendimento autorizado.

12.8. É vedado à credenciada transferir a execução do objeto a terceiros sem autorização expressa da Administração, sendo vedada a subcontratação integral.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

13.1. São obrigações da credenciada:

- a) executar os serviços conforme este Edital, Termo de Referência, contrato e autorizações emitidas;

- b) manter as condições de habilitação durante toda a vigência;
- c) manter responsável técnico habilitado;
- d) observar normas sanitárias, laboratoriais, ambientais e de biossegurança;
- e) atender os usuários com urbanidade, respeito e humanização;
- f) não cobrar qualquer valor do usuário;
- g) realizar coleta sem custo quando o erro decorrer de sua responsabilidade;
- h) emitir laudos por profissional habilitado;
- i) apresentar relatórios mensais de produção;
- j) permitir fiscalização pela Administração;
- k) manter sigilo sobre dados e informações de saúde;
- l) cumprir a LGPD;
- m) responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sanitários e ambientais;
- n) realizar destinação adequada dos resíduos de serviços de saúde;
- o) comunicar qualquer fato que comprometa a execução;
- p) responsabilizar-se integralmente pela coleta realizada em Unidade de Saúde Municipal, quando autorizada, inclusive quanto aos materiais, profissionais, EPIs, identificação, acondicionamento, transporte das amostras, processamento e descarte dos resíduos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Administração:

- a) emitir autorizações ou requisições de exames;
- b) organizar o fluxo de encaminhamento dos usuários;
- c) controlar a ordem de convocação das credenciadas;
- d) fiscalizar a execução dos serviços;
- e) conferir relatórios, laudos e notas fiscais;
- f) atestar os serviços regularmente executados;
- g) efetuar pagamento conforme as condições pactuadas;
- h) comunicar irregularidades;
- i) aplicar sanções quando cabíveis;

- j) manter atualizada a lista de credenciadas;
- k) autorizar, quando houver interesse público, a realização de coletas nas Unidades de Saúde do Município, sem transferência da responsabilidade técnica da execução à Administração.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mensalmente, após apresentação da nota fiscal, relatório de exames realizados, laudos correspondentes ou comprovação equivalente, conferência e atesto pela fiscalização.

15.2. A nota fiscal deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos.

15.3. O pagamento será efetuado após regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração.

15.4. Somente serão pagos os exames:

- a) previamente autorizados;
- b) efetivamente realizados;
- c) comprovados por relatório e/ou laudo;
- d) aceitos e atestados pela fiscalização.

15.5. Serão glosados os valores relativos a exames não autorizados, não comprovados, duplicados, incorretos, realizados fora das condições pactuadas ou cobrados acima dos valores fixados.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A fiscalização técnica verificará a regularidade dos serviços, prazos, laudos, atendimento, condições sanitárias e qualidade da execução.

16.3. A fiscalização administrativa verificará documentação fiscal, notas fiscais, relatórios, manutenção das condições de habilitação, saldo contratual, glosas e pagamentos.

16.4. A credenciada deverá indicar preposto para contato permanente com a Secretaria Municipal de Saúde.

17. DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. A credenciada poderá ser descredenciada nas seguintes hipóteses:

- a) solicitação formal da própria credenciada, com antecedência mínima de 30 dias;
- b) perda das condições de habilitação;
- c) descumprimento das obrigações contratuais;
- d) cobrança indevida ao usuário;
- e) recusa injustificada de atendimento;
- f) irregularidade sanitária grave;
- g) emissão de laudos sem responsabilidade técnica;
- h) paralisação injustificada dos serviços;
- i) fraude ou falsidade documental;
- j) aplicação de sanção incompatível com a permanência no credenciamento.

17.2. O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, salvo quando requerido pela própria credenciada.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a credenciada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil, sanitária, ambiental e penal cabíveis.

18.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade;
- e) descredenciamento;
- f) rescisão contratual.

18.3. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. A credenciada deverá tratar os dados pessoais e dados sensíveis de saúde exclusivamente para fins de execução contratual.

19.2. A credenciada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados dos pacientes contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação indevida ou tratamento inadequado.

19.3. O descumprimento das obrigações de sigilo e proteção de dados poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, além do descredenciamento.

20. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

20.1. Os pedidos de esclarecimento ou impugnação poderão ser apresentados por meio do endereço eletrônico saude@olhodaguadoborges.rn.gov.br ou protocolo físico junto ao Setor de Contratação.

20.2. A Administração responderá aos pedidos no prazo legal, publicando as respostas no meio oficial de divulgação do credenciamento.

20.3. As respostas integrarão o Edital para todos os fins.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A simples apresentação da documentação não gera direito ao credenciamento, o qual dependerá de análise e decisão da Administração.

21.2. A Administração poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, pelo Agente de Contratação ou pela autoridade competente, conforme o caso.

21.4. O extrato deste Edital será publicado nos meios oficiais, inclusive no PNCP, quando aplicável.

21.5. Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração ou apresentação de documentação.

21.6. Fica eleito o foro da Comarca competente do Estado do Rio Grande do Norte para dirimir controvérsias decorrentes deste instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DOS ANEXOS

22.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

Anexo I – Calendário

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Minuta do Termo de Credenciamento/Contrato Administrativo;

Anexo IV- Requerimento de Credenciamento;

Anexo V - Modelo de Declarações;

Anexo VI - Declaração de Capacidade Operacional e Relação dos Exames Ofertados.

ANEXO VII - Modelo de proposta/aceite dos valores do credenciamento

Palácio José Gonzaga de Queiroga, em Olho d'Água do Borges/RN, 06 de julho de 2026

GILDÊNIA PINTO DE PAIVA
Secretaria Municipal de Saúde e do Saneamento
Município de Olho d'Água do Borges/RN

ANEXO I

CRONOGRAMA DO CREDENCIAMENTO

Etapa	Data	Horário	Observação
Publicação do Aviso de Chamamento Público e disponibilização do Edital	06/07/2026	-	O edital e seus anexos serão disponibilizados nos meios oficiais de publicação do Município e no PNCP, quando aplicável.
Início do recebimento da documentação de habilitação	07/07/2026	09h00m	Não será aceita documentação enviada ou protocolada antes das 09h00min do dia 07/07/2026, seja por e-mail, protocolo físico ou qualquer outro meio.
Período inicial de recepção documental para a primeira análise	07/07/2026 a 20/07/2026	Conforme horário de expediente e/recebimento definido no Edital	O período corresponde ao primeiro ciclo de recebimento da documentação, considerando o prazo de 10 dias úteis, com inclusão do dia 07/07/2026 como primeiro dia útil.
Primeira avaliação da documentação de habilitação	20/07/2026	09h00m	A Comissão Especial de Avaliação do Credenciamento realizará a análise da documentação apresentada no primeiro ciclo.
Divulgação do resultado da primeira análise	Após conclusão da avaliação pela Comissão	—	O resultado será divulgado nos meios oficiais indicados no Edital.
Prazo para interposição de recurso	03 dias úteis	—	Contado da divulgação do resultado da análise da documentação de habilitação.
Homologação do resultado e convocação dos credenciados habilitados.	Após análise dos recursos, se houver	—	A contratação observará a ordem cronológica do protocolo da documentação de habilitação completa e apta à análise.
Recebimento de novos pedidos de credenciamento	Durante a vigência do Edital	Conforme regras editalícias	Após o primeiro ciclo, novos pedidos serão analisados conforme periodicidade prevista no Edital.

Observação: caso qualquer data prevista neste cronograma recaia em feriado, ponto facultativo ou dia sem expediente administrativo, o ato correspondente será realizado no primeiro dia útil subsequente, salvo deliberação formal diversa da Administração.