



MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 041/2026

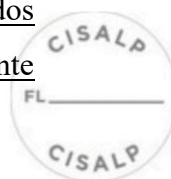
TERMO DE CREDENCIAMENTO 041-2358/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO ALTO PARANAÍBA - CISALP E O (A) 56.729.291 CELIO FERREIRA MAGALHAES.

Pelo presente Termo de Credenciamento o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO ALTO PARANAÍBA - CISALP**, pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública, inscrito no CNPJ/MF sob o n°. 02.319.394/0001-70, com sede à Rua Coronel Cristiano, n° 12, bairro Santa Cruz, na cidade de Lagoa Formosa, Estado de Minas Gerais, doravante denominado **CREDECIANTE**, credencia 56.729.291 CELIO FERREIRA MAGALHAES inscrito no CNPJ sob o n° 56.729.291/0001-08 doravante denominado **CREDECIANADA**, representada pelo sócio administrativo Celio Ferreira Magalhães Junior, para prestar os serviços na área de Consórcio, mediante sujeição mútua às cláusulas que se anunciam e ao processo de **Inexigibilidade por Credenciamento n°. 003/2026**, ratificado no dia 27 de maio de 2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 O objeto deste credenciamento é a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gerais de saúde, visando atender às demandas assistenciais dos municípios consorciados ao CISALP e às clínicas especializadas sob gestão do Consórcio, com atendimento a ser realizado tanto na sede do CISALP, quanto nas unidades localizadas nos municípios consorciados.
- 1.2 Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com as disposições constantes no Edital de Chamamento Público e em todos os seus anexos, em especial o Termo de Referência, que detalha os aspectos relacionados ao credenciamento e à execução dos serviços. Todos esses documentos integram, para todos os fins de direito, o presente Termo de Credenciamento, constituindo-se em parte indissociável deste instrumento.



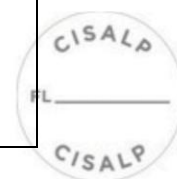


2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 Os serviços e o fornecimento agregado serão remunerados, conforme estabelecido no Edital de Credenciamento, à época do pagamento, ao qual o presente Termo de Credenciamento está vinculado.

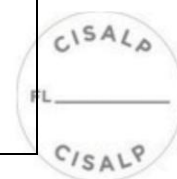
2.2 A credenciada se obriga a prestar os serviços abaixo relacionados junto aos municípios e as instituições gerias pelo CISALP:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.
5.1.	<p>Capacitação On-line, sem limite de participantes, com carga horária mínima de 8 horas - para realização de encontros virtuais (aulas e oficinas) sobre faturamento, regulação e gestão da informação.</p> <p>Obrigações da Contratada</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração do plano pedagógico da capacitação, contendo conteúdo programático, metodologia, cronograma e carga horária mínima de 8h.• Definição e indicação dos instrutores, com comprovação de experiência nas áreas de faturamento, regulação e gestão da informação em saúde;• Apresentação prévia do cronograma de aulas e oficinas, incluindo datas, horários e links de acesso;• Disponibilização de equipe de apoio técnico e administrativo para organização dos encontros e suporte aos participantes;• Plataforma online estável, compatível com computadores e dispositivos móveis, sem limite de participantes;• Gravação das aulas e disponibilização do material;• Realização de no mínimo 8 horas de atividades (aulas + oficinas);• Entrega de conteúdo atualizado, com abordagem prática, referência normativa e exemplos relacionados às rotinas de faturamento, regulação e gestão da informação;• Realização de oficinas práticas, estudos de caso ou simulações, se previsto;• Lista de presença por encontro, incluindo registro da participação por período mínimo;• Elaboração e fornecimento de material didático completo, como: apostila digital (PDF), apresentações utilizadas, roteiros de oficinas, modelos de formulários e instrumentos (quando aplicável);• Emissão e envio em até 5 dias corridos após o encerramento da capacitação, de certificado individual, contendo: nome do participante,	SV



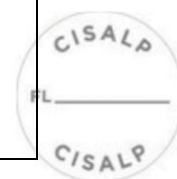


	<p>carga horária cumprida, conteúdo programático, nome do instrutor e da empresa, data da realização.</p> <ul style="list-style-type: none">• Entrega de relatório final de participantes com nome dos participantes; <p>Entrega de relatório final, contendo: resumo dos conteúdos ministrados, avaliação geral da capacitação e avaliação de satisfação dos participantes ao final do curso;</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantia de sigilo sobre dados e informações dos participantes.• Responsabilidade por direitos autorais do material aplicado;• Cumprimento integral do cronograma pactuado, salvo ajustes previamente autorizados;• Reaplicação de conteúdo em caso de falha técnica grave, sem custo adicional; <p>Adequação do conteúdo às diretrizes e normativas utilizadas pelos serviços de saúde (SUS, MS, SES/MG, etc.).</p>	
5.2.	<p>Capacitação Presencial, para até 10 pessoas, com carga horária mínima de 8 horas –para a realização de encontros (aulas e oficinas) - faturamento, regulação e gestão da informação; elaboração e fornecimento de material didático e certificação dos participantes. Quanto ao deslocamento, fica facultado o contratante efetuar o pagamento, o que deve ser acordado anteriormente entre as partes.</p> <p>Obrigações da Contratada</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração do plano pedagógico da capacitação, contendo conteúdo programático, metodologia, cronograma e carga horária mínima de 8h.• Definição e indicação dos instrutores, com comprovação de experiência nas áreas de faturamento, regulação e gestão da informação em saúde;• Apresentação prévia do cronograma de aulas e oficinas, incluindo datas e horários;• Disponibilização de equipe de apoio técnico e administrativo para organização dos encontros e suporte aos participantes;• Realização de no mínimo 8 horas de atividades (aulas + oficinas);• Entrega de conteúdo atualizado, com abordagem prática, referência normativa e exemplos relacionados às rotinas de faturamento, regulação e gestão da informação;• Realização de oficinas práticas, estudos de caso ou simulações, se previsto;• Lista de presença por encontro, incluindo registro da participação por período mínimo;• Elaboração e fornecimento de material didático completo, como:<ul style="list-style-type: none">• apostila digital (PDF);	SV



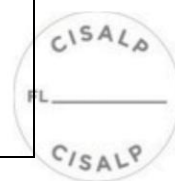


	<ul style="list-style-type: none">• apresentações utilizadas;• roteiros de oficinas;• modelos de formulários e instrumentos (quando aplicável);• Emissão e envio em até 5 dias corridos após o encerramento da capacitação, de certificado individual, contendo: nome do participante, carga horária cumprida, conteúdo programático, nome do instrutor e da empresa, data da realização.• Entrega de relatório final de participantes com nome dos participantes;• Entrega de relatório final, contendo: resumo dos conteúdos ministrados, avaliação geral da capacitação e avaliação de satisfação dos participantes ao final do curso;• Garantia de sigilo sobre dados e informações dos participantes.• Responsabilidade por direitos autorais do material aplicado;• Cumprimento integral do cronograma pactuado, salvo ajustes previamente autorizados;• Reaplicação de conteúdo em caso de falha técnica grave, sem custo adicional;• Adequação do conteúdo às diretrizes e normativas utilizadas pelos serviços de saúde (SUS, MS, SES/MG, etc.);• Arcar com despesas de alimentação e demais gastos inerentes a prestação de serviços. <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
5.3.	<p>Capacitação Presencial, para 11 até 20 participantes, com carga horária mínima de 8 horas - para a realização de encontros (aulas e oficinas) - faturamento, regulação e gestão da informação; elaboração e fornecimento de material didático e certificação dos participantes. Quanto ao deslocamento, fica facultado ao contratante efetuar o pagamento, o que deve ser acordado anteriormente entre as partes.</p> <p>Obrigações da Contratada</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração do plano pedagógico da capacitação, contendo conteúdo programático, metodologia, cronograma e carga horária mínima de 8h.• Definição e indicação dos instrutores, com comprovação de experiência nas áreas de faturamento, regulação e gestão da informação em saúde;• Apresentação prévia do cronograma de aulas e oficinas, incluindo datas e horários;• Disponibilização de equipe de apoio técnico e administrativo para organização dos encontros e suporte aos participantes;• Realização de no mínimo 8 horas de atividades (aulas + oficinas);	SV



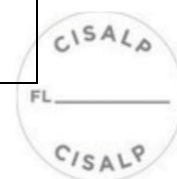


	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de conteúdo atualizado, com abordagem prática, referência normativa e exemplos relacionados às rotinas de faturamento, regulação e gestão da informação;• Realização de oficinas práticas, estudos de caso ou simulações, se previsto;• Lista de presença por encontro, incluindo registro da participação por período mínimo;• Elaboração e fornecimento de material didático completo, como:<ul style="list-style-type: none">• apostila digital (PDF);• apresentações utilizadas;• roteiros de oficinas;• modelos de formulários e instrumentos (quando aplicável);• Emissão e envio em até 5 dias corridos após o encerramento da capacitação, de certificado individual, contendo: nome do participante, carga horária cumprida, conteúdo programático, nome do instrutor e da empresa, data da realização.• Entrega de relatório final de participantes com nome dos participantes;• Entrega de relatório final, contendo: resumo dos conteúdos ministrados, avaliação geral da capacitação e avaliação de satisfação dos participantes ao final do curso;• Garantia de sigilo sobre dados e informações dos participantes.• Responsabilidade por direitos autorais do material aplicado;• Cumprimento integral do cronograma pactuado, salvo ajustes previamente autorizados;• Reaplicação de conteúdo em caso de falha técnica grave, sem custo adicional;• Adequação do conteúdo às diretrizes e normativas utilizadas pelos serviços de saúde (SUS, MS, SES/MG, etc.); <p>Arcar com despesas de alimentação e demais gastos inerentes a prestação de serviços.</p> <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
46.1.	<p>Serviço Mensal de Assessoria e Consultoria técnica mensal em regulação PORTE 1: DE 0 A 30 MIL HABITANTES – apoio técnico e operacional à regulação municipal e do CISALP (SISREG, fluxos de referência/contrarreferência, pactuações e gestão de filas); emissão de relatórios de desempenho e sugestões de melhoria.</p> <p>As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo as mesmas ocorrerem de segunda a sexta feira em horário comercial.</p>	SV



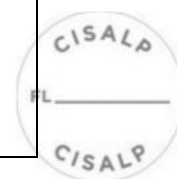


	<p>Os agendamentos ocorrerão entre as partes e mediante necessidade da contratada e municípios consorciados.</p> <p>As Assessorias e Consultorias Presencias: ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez ao mês, sendo facultado ao contratante, o pagamento do deslocamento, conforme item especificado na tabela do CISALP.</p> <p>Obrigações da Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios mensais de atividades, com detalhamento das ações realizadas, capacitações, visitas técnicas e resultados alcançados, os quais devem ser enviados ao CISALP junto à nota fiscal, devendo estarem assinados pelo prestador de serviços e o responsável pela contratação municipal ou do CISALP;• Elaborar relatórios analíticos por município, indicando pontos críticos e oportunidades de melhorias;• Apresentar plano de ação e recomendações técnicas a cada ciclo de acompanhamento;• Manter canal de comunicação (on-line) para suporte técnico continuado;• Analisar e propor melhorias nos fluxos de regulação, marcação de consultas, procedimentos e internações através do sistema de agendamento do CISALP e sistemas de agendamento do SUS;• Auxiliar na implantação ou aprimoramento de rotinas administrativas e instrumentos de controle interno;• Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas a regulação;• Fornecer pareceres técnicos, relatórios e recomendações sempre que solicitados pelo CISALP;• Realizar acompanhamento periódico dos resultados obtidos, com indicadores de desempenho e metas de melhoria. <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
46.2.	<p>Serviço Mensal de Assessoria e Consultoria técnica mensal em regulação PORTE 2: DE 30 A 100 MIL HABITANTES – apoio técnico e operacional à regulação municipal e do CISALP (SISREG, fluxos de referência/contrarreferência, pactuações e gestão de filas); emissão de relatórios de desempenho e sugestões de melhoria.</p> <p>As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo as mesmas ocorrerem de segunda a sexta feira em horário comercial.</p> <p>Os agendamentos ocorrerão entre as partes e mediante necessidade da contratada e municípios consorciados.</p>	SV



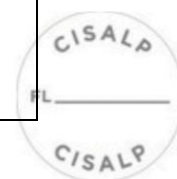


	<p>As Assessorias e Consultorias Presencias: ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez ao mês, sendo facultado ao contratante, o pagamento do deslocamento, conforme item especificado na tabela do CISALP.</p> <p>Obrigações da Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios mensais de atividades, com detalhamento das ações realizadas, capacitações, visitas técnicas e resultados alcançados, os quais devem ser enviados ao CISALP junto à nota fiscal, devendo estarem assinados pelo prestador de serviços e o responsável pela contratação municipal ou do CISALP;• Elaborar relatórios analíticos por município, indicando pontos críticos e oportunidades de melhorias;• Apresentar plano de ação e recomendações técnicas a cada ciclo de acompanhamento;• Manter canal de comunicação (on-line) para suporte técnico continuado;• Analisar e propor melhorias nos fluxos de regulação, marcação de consultas, procedimentos e internações através do sistema de agendamento do CISALP e sistemas de agendamento do SUS;• Auxiliar na implantação ou aprimoramento de rotinas administrativas e instrumentos de controle interno;• Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas a regulação;• Fornecer pareceres técnicos, relatórios e recomendações sempre que solicitados pelo CISALP;• Realizar acompanhamento periódico dos resultados obtidos, com indicadores de desempenho e metas de melhoria. <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
46.3.	<p>Serviço Mensal de Assessoria e Consultoria técnica mensal em regulação PORTE 3: DE 100 A 200 MIL HABITANTES – apoio técnico e operacional à regulação municipal e do CISALP (SISREG, fluxos de referência/contrarreferência, pactuações e gestão de filas); emissão de relatórios de desempenho e sugestões de melhoria.</p> <p>As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo as mesmas ocorrerem de segunda a sexta feira em horário comercial. Os agendamentos ocorrerão entre as partes e mediante necessidade da contratada e municípios consorciados.</p> <p>As Assessorias e Consultorias Presencias: ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez ao mês, sendo facultado ao contratante, o pagamento do deslocamento, conforme item especificado na tabela do CISALP.</p> <p>Obrigações da Contratada:</p>	SV



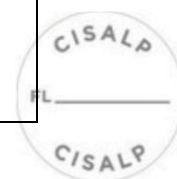


	<ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios mensais de atividades, com detalhamento das ações realizadas, capacitações, visitas técnicas e resultados alcançados, os quais devem ser enviados ao CISALP junto à nota fiscal, devendo estarem assinados pelo prestador de serviços e o responsável pela contratação municipal ou do CISALP;• Elaborar relatórios analíticos por município, indicando pontos críticos e oportunidades de melhorias;• Apresentar plano de ação e recomendações técnicas a cada ciclo de acompanhamento;• Manter canal de comunicação (on-line) para suporte técnico continuado;• Analisar e propor melhorias nos fluxos de regulação, marcação de consultas, procedimentos e internações através do sistema de agendamento do CISALP e sistemas de agendamento do SUS;• Auxiliar na implantação ou aprimoramento de rotinas administrativas e instrumentos de controle interno;• Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas a regulação;• Fornecer pareceres técnicos, relatórios e recomendações sempre que solicitados pelo CISALP;• Realizar acompanhamento periódico dos resultados obtidos, com indicadores de desempenho e metas de melhoria. <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
46.4.	<p>Serviço Mensal de Assessoria e Consultoria técnica mensal em regulação PORTE 4: ACIMA DE 200 MIL HABITANTES – apoio técnico e operacional à regulação municipal e do CISALP (SISREG, fluxos de referência/contrarreferência, pactuações e gestão de filas); emissão de relatórios de desempenho e sugestões de melhoria.</p> <p>As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo as mesmas ocorrerem de segunda a sexta feira em horário comercial. Os agendamentos ocorrerão entre as partes e mediante necessidade da contratada e municípios consorciados.</p> <p>As Assessorias e Consultorias Presencias: ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez ao mês, sendo facultado ao contratante, o pagamento do deslocamento, conforme item especificado na tabela do CISALP.</p> <p>Obrigações da Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios mensais de atividades, com detalhamento das ações realizadas, capacitações, visitas técnicas e resultados alcançados, os quais devem ser enviados ao CISALP junto à nota fiscal, devendo	SV



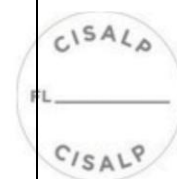


	<p>estarem assinados pelo prestador de serviços e o responsável pela contratação municipal ou do CISALP;</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar relatórios analíticos por município, indicando pontos críticos e oportunidades de melhorias;• Apresentar plano de ação e recomendações técnicas a cada ciclo de acompanhamento;• Manter canal de comunicação (on-line) para suporte técnico continuado;• Analisar e propor melhorias nos fluxos de regulação, marcação de consultas, procedimentos e internações através do sistema de agendamento do CISALP e sistemas de agendamento do SUS;• Auxiliar na implantação ou aprimoramento de rotinas administrativas e instrumentos de controle interno;• Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas a regulação;• Fornecer pareceres técnicos, relatórios e recomendações sempre que solicitados pelo CISALP;• Realizar acompanhamento periódico dos resultados obtidos, com indicadores de desempenho e metas de melhoria. <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
47.1.	<p>Serviço mensal de Assessoria técnica mensal em faturamento SUS para servidores do CISALP e de todos os municípios consorciados, PORTE 1: 0 A 30 MIL HABITANTES – acompanhamento, orientação e suporte técnico contínuo aos municípios consorciados quanto aos sistemas SIA/SIH, BPA, AIH, CNES, e-SUS e demais rotinas relacionadas ao faturamento; emissão de relatórios técnicos e recomendações.</p> <p>As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo as mesmas ocorrerem de segunda a sexta feira em horário comercial. Os agendamentos ocorrerão entre as partes e mediante necessidade da contratada e municípios consorciados.</p> <p>As Assessorias e Consultorias Presencias: ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez ao mês, sendo facultado ao contratante, o pagamento do deslocamento, conforme item especificado na tabela do CISALP.</p> <p>Obrigações da Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios mensais de atividades, com detalhamento das ações realizadas, capacitações, visitas técnicas e resultados alcançados, os quais devem ser enviados ao CISALP junto à nota fiscal, devendo estarem assinados pelo prestador de serviços e o responsável pela contratação municipal ou do CISALP;	SV



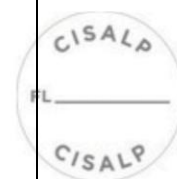


	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar relatórios analíticos por município, indicando pontos críticos e oportunidades de melhorias;• Apresentar plano de ação e recomendações técnicas a cada ciclo de acompanhamento;• Manter canal de comunicação (on-line) para suporte técnico continuado;• Orientar e acompanhar o processo de faturamento do SUS (SIA/SIH, BPA, AIH, CNES, e-SUS, SISREG e sistemas correlatos);• Auxiliar na implantação ou aprimoramento de rotinas administrativas e instrumentos de controle interno;• Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas ao faturamento;• Fornecer pareceres técnicos, relatórios e recomendações sempre que solicitados pelo CISALP; <p>Realizar acompanhamento periódico dos resultados obtidos, com indicadores de desempenho e metas de melhoria.</p> <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
47.2.	<p>Serviço mensal de Assessoria técnica mensal em faturamento SUS para servidores do CISALP e de todos os municípios consorciados, PORTE 2: 30 A 100 MIL HABITANTES – acompanhamento, orientação e suporte técnico contínuo aos municípios consorciados quanto aos sistemas SIA/SIH, BPA, AIH, CNES, e-SUS e demais rotinas relacionadas ao faturamento; emissão de relatórios técnicos e recomendações.</p> <p>As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo as mesmas ocorrerem de segunda a sexta feira em horário comercial. Os agendamentos ocorrerão entre as partes e mediante necessidade da contratada e municípios consorciados.</p> <p>As Assessorias e Consultorias Presencias: ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez ao mês, sendo facultado ao contratante, o pagamento do deslocamento, conforme item especificado na tabela do CISALP.</p> <p>Obrigações da Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios mensais de atividades, com detalhamento das ações realizadas, capacitações, visitas técnicas e resultados alcançados, os quais devem ser enviados ao CISALP junto à nota fiscal, devendo estarem assinados pelo prestador de serviços e o responsável pela contratação municipal ou do CISALP;• Elaborar relatórios analíticos por município, indicando pontos críticos e oportunidades de melhorias;• Apresentar plano de ação e recomendações técnicas a cada ciclo de acompanhamento;	SV



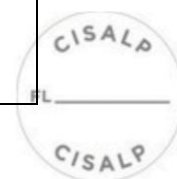


	<ul style="list-style-type: none">• Manter canal de comunicação (on-line) para suporte técnico continuado;• Orientar e acompanhar o processo de faturamento do SUS (SIA/SIH, BPA, AIH, CNES, e-SUS, SISREG e sistemas correlatos);• Auxiliar na implantação ou aprimoramento de rotinas administrativas e instrumentos de controle interno;• Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas ao faturamento;• Fornecer pareceres técnicos, relatórios e recomendações sempre que solicitados pelo CISALP; <p>Realizar acompanhamento periódico dos resultados obtidos, com indicadores de desempenho e metas de melhoria.</p> <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
47.3.	<p>Serviço mensal de Assessoria técnica mensal em faturamento SUS para servidores do CISALP e de todos os municípios consorciados, PORTE 3: 100 A 200 MIL HABITANTES – acompanhamento, orientação e suporte técnico contínuo aos municípios consorciados quanto aos sistemas SIA/SIH, BPA, AIH, CNES, e-SUS e demais rotinas relacionadas ao faturamento; emissão de relatórios técnicos e recomendações.</p> <p>As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo as mesmas ocorrerem de segunda a sexta feira em horário comercial. Os agendamentos ocorrerão entre as partes e mediante necessidade da contratada e municípios consorciados.</p> <p>As Assessorias e Consultorias Presencias: ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez ao mês, sendo facultado ao contratante, o pagamento do deslocamento, conforme item especificado na tabela do CISALP.</p> <p>Obrigações da Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios mensais de atividades, com detalhamento das ações realizadas, capacitações, visitas técnicas e resultados alcançados, os quais devem ser enviados ao CISALP junto à nota fiscal, devendo estarem assinados pelo prestador de serviços e o responsável pela contratação municipal ou do CISALP;• Elaborar relatórios analíticos por município, indicando pontos críticos e oportunidades de melhorias;• Apresentar plano de ação e recomendações técnicas a cada ciclo de acompanhamento;• Manter canal de comunicação (on-line) para suporte técnico continuado;• Orientar e acompanhar o processo de faturamento do SUS (SIA/SIH, BPA, AIH, CNES, e-SUS, SISREG e sistemas correlatos);	SV





	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na implantação ou aprimoramento de rotinas administrativas e instrumentos de controle interno;• Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas ao faturamento;• Fornecer pareceres técnicos, relatórios e recomendações sempre que solicitados pelo CISALP; Realizar acompanhamento periódico dos resultados obtidos, com indicadores de desempenho e metas de melhoria. Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.	
47.4.	<p>Serviço mensal de Assessoria técnica mensal em faturamento SUS para servidores do CISALP e de todos os municípios consorciados, PORTE 4: ACIMA DE 200 MIL HABITANTES – acompanhamento, orientação e suporte técnico contínuo aos municípios consorciados quanto aos sistemas SIA/SIH, BPA, AIH, CNES, e-SUS e demais rotinas relacionadas ao faturamento; emissão de relatórios técnicos e recomendações.</p> <p>As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo as mesmas ocorrerem de segunda a sexta feira em horário comercial. Os agendamentos ocorrerão entre as partes e mediante necessidade da contratada e municípios consorciados.</p> <p>As Assessorias e Consultorias Presencias: ocorrerão no mínimo 01 (uma) vez ao mês, sendo facultado ao contratante, o pagamento do deslocamento, conforme item especificado na tabela do CISALP.</p> <p>Obrigações da Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir relatórios mensais de atividades, com detalhamento das ações realizadas, capacitações, visitas técnicas e resultados alcançados, os quais devem ser enviados ao CISALP junto à nota fiscal, devendo estarem assinados pelo prestador de serviços e o responsável pela contratação municipal ou do CISALP;• Elaborar relatórios analíticos por município, indicando pontos críticos e oportunidades de melhorias;• Apresentar plano de ação e recomendações técnicas a cada ciclo de acompanhamento;• Manter canal de comunicação (on-line) para suporte técnico continuado;• Orientar e acompanhar o processo de faturamento do SUS (SIA/SIH, BPA, AIH, CNES, e-SUS, SISREG e sistemas correlatos);• Auxiliar na implantação ou aprimoramento de rotinas administrativas e instrumentos de controle interno;	SV





<ul style="list-style-type: none">• Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas ao faturamento;• Fornecer pareceres técnicos, relatórios e recomendações sempre que solicitados pelo CISALP; <p>Realizar acompanhamento periódico dos resultados obtidos, com indicadores de desempenho e metas de melhoria.</p> <p>Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.</p>	
--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 A vigência deste Termo de Credenciamento observará o ciclo do edital ao qual se vincula, com prazo inicial de até 5 (cinco) anos, contado da data de sua publicação, fixada em 06.05.2026, independentemente da data de formalização individual, podendo ser prorrogados de forma conjunta, mediante ato administrativo único e motivado, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e art. 26 da Resolução CISALP nº 027/2026.

3.2 Portanto, conforme disposto anteriormente, o presente termo valerá até no máximo 06.05.2031, ocasião em que poderá ser prorrogado por igual ciclo editalício, se vantajoso entre as partes.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 As regras para pagamento são aquelas dispostas no Edital, Termo de Referência e demais documentos ao qual o presente instrumento é vinculado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos para custeio das despesas decorrentes deste credenciamento correrão à conta da dotação orçamentária abaixo, a qual poderá ser alterada durante a execução do contrato, inclusive quanto ao setor requisitante, conforme a necessidade do CISALP, considerando a execução de Programas Estaduais e outros projetos.

5.3.10.302.9003.2.903.3.3.90.39 – ficha 57

5.4.10.302.9006.2.916.3.3.90.39 – ficha 92 (Miguilim)





6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

6.1 As obrigações e responsabilidades do consórcio, das empresas credenciadas e dos municípios consorciados estão pormenorizadas no Termo de Referência, que integra este instrumento independente de transcrição.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido unilateralmente pelo credenciante, por razões de interesse público, sem que à credenciada caiba qualquer indenização.

7.2 O Termo de Credenciamento também poderá ser rescindido na hipótese de descumprimento de suas cláusulas e na hipótese de infração, sem prejuízo as sanções previstas no edital e seus anexos.

7.3 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a pedido da credenciada, desde que a solicitação seja formalizada junto ao CISALP, podendo ser observadas obrigações já assumidas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

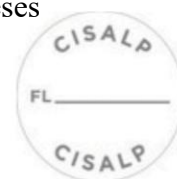
8.1 As infrações e as respectivas sanções administrativas encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, que integra este instrumento independente de transcrição.

9. CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1 O consórcio e as credenciadas deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do Termo de Credenciamento que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.





9.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da credenciada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5 É dever da credenciada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6 Se for o caso, a Credenciada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.7 O consórcio poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Credenciada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.8 A Credenciada deverá prestar, no prazo fixado pelo consórcio, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

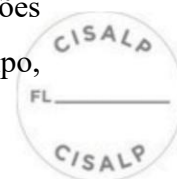
9.9 Bancos de dados formados a partir do Termo de Credenciamento, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37, LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 Fazem parte deste instrumento o Edital e seus anexos, tendo plena validade entre as partes celebrantes.

10.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.





Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

10.3 A credenciada se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena de rescisão do Termo de Credenciamento.

10.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Patos de Minas - MG, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Lagoa Formosa/MG, 27 de maio de 2026.

CISALP
Rafael Ferreira Silva

56.729.291 CELIO FERREIRA MAGALHAES
Celio Ferreira Magalhães Junior

TESTEMUNHAS:

1.
CPF:
Cargo:

2.
CPF:
Cargo:

