



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você



TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2026.

TERMO DE CREDENCIAMENTO 041-2468/2026.

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO ALTO PARANAÍBA – CISALP E FLAVIO SOUTO JUNIOR.

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 nº. 02.319.394/0001-70, com sede à Rua Coronel Cristiano, nº 12, bairro Santa Cruz, na cidade de Lagoa Formosa, Estado de Minas Gerais, doravante denominado **CREDENCIANTE**, credencia **FLAVIO SOUTO JUNIOR**, inscrito no CNPJ sob o nº 46.227.892/0001-69, doravante denominado **CREDENCIADA**, representada pelo sócio Flavio Souto Junior, para prestar os serviços na área de Consórcio, mediante sujeição mútua às cláusulas que se anunciam e ao processo de **Inexigibilidade por Credenciamento nº. 003/2026**, ratificado no dia 01 de julho de 2026.

1. 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.	ITENS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – CAPACITAÇÕES	
5.1.	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. Obrigações da Contratada • 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, carga horária cumprida, conteúdo programático, nome do instrutor e da empresa, data da realização. • Entrega de relatório final de participantes com nome dos participantes;	SV



	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.).	
5.2.	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. Obrigações da Contratada • 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: • 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.	SV



	• 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. Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.	
5.3.	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. Obrigações da Contratada • 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: • apostila digital (PDF); • apresentações utilizadas;	SV



	• 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. Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.	
12.	ITENS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – DESLOCAMENTO	
12.1.	Deslocamento para prestadores de serviços, incluindo, mas não se limitando a profissionais de saúde, equipe técnica, assessores e demais profissionais indispensáveis à execução de atividades presenciais no âmbito do CISALP e dos entes consorciados, conforme a demanda que se fizer necessária. Fica a critério do CONTRATANTE a autorização para pagamento adicional a título de quilômetro rodado, condicionada à prévia pactuação expressa entre as partes. Para fins de ressarcimento de despesas com deslocamento, será considerada exclusivamente a quilometragem total efetivamente percorrida (ida e volta), desde que superior a um raio de 200 km, não sendo devidas quaisquer indenizações ou reembolsos para deslocamentos inferiores a esse limite. A aferição da quilometragem percorrida será realizada com base na plataforma Google Maps, ou outra que vier a substituí-la, considerando-se, para tanto, a distância entre o endereço residencial do prestador e o local da efetiva prestação dos serviços. O ressarcimento das despesas de deslocamento ficará condicionado à devida comprovação da execução do serviço, bem como à apresentação de documentação hábil, quando exigida pelo CONTRATANTE.	Km rodado
46.	ITENS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	



46.1.	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. 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. 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. Obrigações da Contratada: • 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. Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.	SV
46.2.	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. As Assessorias e Consultorias On-line: deverão ocorrer através de WhatsApp, e-mail, ligações telefônicas, reuniões virtuais, etc, devendo	SV



	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. 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. Obrigações da Contratada: • 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. Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.	
46.3.	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. 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. 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. Obrigações da Contratada:	SV



	• 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. Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.	
46.4.	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. 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. 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. Obrigações da Contratada: • 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;	SV



	• 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. Para o item, fica expressamente vedada a prestação do serviço por servidor público pertencente ao Município contratante/beneficiário da prestação.	
47.	ITENS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA EM FATURAMENTO	
47.1.	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. 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. 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. Obrigações da Contratada: • 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;	SV



	• 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; 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.	
47.2.	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. 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. 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. Obrigações da Contratada: • 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; • Apoiar tecnicamente o CISALP e os municípios na interpretação e cumprimento das portarias, instruções normativas e resoluções relacionadas ao faturamento;	SV



	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.	
47.3.	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. 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. 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. Obrigações da Contratada: - 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; - 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.	SV



47.4.	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. 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. 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. Obrigações da Contratada: • 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; • 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.	SV
-------	---	----

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.



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você



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.

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, 01 de julho de 2026.

CISALP

Rafael Ferreira Silva

FLAVIO SOUTO JUNIOR

Flavio Souto Junior

TESTEMUNHAS:

1.

2.

