



INASP

INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO

Apoio Patrimonial

Secretaria Municipal de Saúde

PLANO DE TRABALHO

Apoio Patrimonial

Secretaria Municipal de Saúde

Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP

CNPJ: 29.099.982/0001-00

Rua Desembargador Lafaiete Coutinho, n. 49, 1º Trecho

Bairro Torre, Paripiranga – BA

Telefone: (75) 3279-2009

Carira – SE, 2026

SUMÁRIO

1. DADOS SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	5
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA OSC	6
1.2 RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC	6
2. APRESENTAÇÃO.....	6
3. PLANO DE TRABALHO.....	7
4. JUSTIFICATIVA	8
5. CARACTERIZAÇÃO DO INTERESSE RECÍPROCO	9
6. OBJETIVOS.....	10
6.1 OBJETIVO GERAL.....	10
6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
7. LOCAL DE EXECUÇÃO.....	10
8. DESCRIÇÃO DA REALIDADE	11
9. PÚBLICO-ALVO	12
META 1 – REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL INICIAL.....	13
META 2 – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL	13
META 3 – IDENTIFICAÇÃO, TOMBAMENTO E REGULARIZAÇÃO DOS BENS ..	14
META 4 – MONITORAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO PATRIMONIAL.....	14
META 5 – APOIO À CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BENS.....	15

META 6 – FORTALECIMENTO DOS MECANISMOS DE CONTROLE

PATRIMONIAL	15
META 7 – TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO PATRIMONIAL.....	16
META 8 – PROTEÇÃO E SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	16
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS.....	17
10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.....	19
10.1 REGULARIDADE INSTITUCIONAL E REGISTROS PROFISSIONAIS.....	19
10.2 HISTÓRICO DE ATUAÇÃO COMPROVADO	21
11.1. DETALHAMENTO DOS CUSTOS MENSIS ESTIMADOS POR SERVIÇO ..	25
11.2. DESCRIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS	26
11.3 DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS.....	28
12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES	31
12. DECLARAÇÃO DO EXECUTOR DO PLANO DE TRABALHO	35

TERMO DE VISTA TÉCNICA**PREFEITURA
DE CARIRA**
FUNDADA EM 1953**SECRETARIA
MUNICIPAL
DE SAÚDE****DECLARAÇÃO**

Declaro para devidos fins que a empresa INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO – INASP, inscrita no CNPJ 29.099.982/0001-00, compareceu a esta secretaria para visita e conhecimento das unidades sob esta responsabilidade, em cumprimento ao edital de Chamamento Público de nº 01/2026 da Secretaria Municipal de Saúde de Carira/SE, em 23 de fevereiro de 2026.

Carira/SE, 23 de fevereiro de 2026.

CAMILA LIMA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

CAMILA LIMA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE
DECRETO N° 03/2021
CARIRA-SE

Rua: Alexandre Correia dos Santos, s/n – Carira/SE
E-mail: smscarira@gmail.com – Tel.: 3445-2086

1. DADOS SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA OSC

Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP
CNPJ: 29.099.982/0001-00
Rua Desembargador Lafaiete Coutinho, n. 49, 1º Trecho, Bairro Torre, Paripiranga – BA
Telefone: (75) 3279-2009.
licitacaoecotacao@inasp.org.br
Site: https://inasp.org.br/

1.2 RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC

Nome: Cleiton Antonio de Oliveira
CPF: 038.760.495-20
RG: 1447499980 SSP/BA
Cargo/Função: Presidente
Endereço: Rua Padre Vicente Valentim, nº 71, casa, bairro centro, na cidade de Paripiranga/BA – CEP: 48.430-000.
Telefone: (75) 99946-6061
E mail: cleitonantonio@inasp.org.br

2. APRESENTAÇÃO

O Projeto Carira Saúde, no âmbito do BLOCO DE SERVIÇOS DE APOIO PATRIMONIAL, constitui iniciativa estratégica voltada ao fortalecimento da gestão patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Carira, Sergipe, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e com o Chamamento Público nº 01/2026.

A proposta fundamenta-se no reconhecimento de que a adequada gestão dos bens públicos é elemento essencial para assegurar o funcionamento eficiente, contínuo e seguro das unidades de saúde, garantindo que equipamentos, mobiliários, estruturas físicas e demais bens patrimoniais estejam devidamente identificados, controlados, conservados e



disponíveis para utilização nos serviços prestados à população.

Este Plano de Trabalho tem como finalidade estruturar, organizar e qualificar os serviços de apoio patrimonial da Rede Municipal de Saúde, assegurando suporte técnico e operacional à Secretaria Municipal de Saúde no controle, monitoramento, conservação e gestão dos bens públicos vinculados ao sistema municipal de saúde.

A proposta contempla ações voltadas à realização de inventário patrimonial, identificação e tombamento de bens, implantação e atualização de sistemas de controle patrimonial, monitoramento da movimentação de bens, apoio à organização física e funcional das unidades, bem como o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e rastreabilidade patrimonial.

A execução dessas atividades contribuirá diretamente para o fortalecimento da capacidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo maior eficiência na gestão dos bens públicos, redução de perdas, melhoria na conservação dos equipamentos e maior transparência na administração patrimonial.

A estrutura metodológica adotada fundamenta-se nos princípios da gestão por resultados, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, com as normas da administração pública e com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP atuará de forma integrada com a Secretaria Municipal de Saúde, assegurando suporte técnico especializado em gestão patrimonial e contribuindo para o fortalecimento institucional da gestão pública municipal.

Dessa forma, o presente Plano de Trabalho consolida-se como instrumento técnico de apoio à gestão patrimonial da saúde municipal, assegurando as condições necessárias ao adequado controle, conservação e utilização dos bens públicos e contribuindo para o funcionamento eficiente da Rede Municipal de Saúde e para a melhoria indireta da qualidade dos serviços prestados à população do Município de Carira, Sergipe.

3. PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem como objetivo orientar e sistematizar as ações

relacionadas ao BLOCO DE SERVIÇOS DE APOIO PATRIMONIAL da Secretaria Municipal de Saúde de Carira, Sergipe, visando ao fortalecimento, à qualificação e à melhoria contínua dos processos de gestão patrimonial que dão suporte ao funcionamento da Rede Municipal de Saúde e aos serviços públicos ofertados à população.

A proposta contempla estratégias voltadas à organização patrimonial, realização de inventário físico, identificação e tombamento de bens, controle da movimentação patrimonial, monitoramento da conservação dos bens móveis e imóveis, implantação de sistemas de controle patrimonial e fortalecimento dos mecanismos de controle interno, contribuindo para maior eficiência, transparência e segurança na gestão do patrimônio público da saúde.

As ações estão alinhadas aos princípios constitucionais do Sistema Único de Saúde, especialmente a universalidade, a integralidade e a equidade, bem como aos princípios da administração pública, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988, e à legislação pertinente, em especial à Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, e às normas aplicáveis à gestão patrimonial no âmbito da administração pública.

4. JUSTIFICATIVA

A execução do presente Plano de Trabalho, no âmbito do BLOCO DE SERVIÇOS DE APOIO PATRIMONIAL, justifica-se pela necessidade de fortalecimento da gestão patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Carira, Sergipe, em conformidade com o Chamamento Público nº 01/2026, considerando que a adequada gestão dos bens públicos é essencial para garantir o funcionamento eficiente e contínuo dos serviços de saúde.

A rede municipal de saúde possui diversos bens móveis, equipamentos, mobiliários e estruturas físicas que necessitam de controle adequado, identificação patrimonial, monitoramento e conservação, de modo a assegurar sua disponibilidade e adequada utilização nos serviços prestados à população.

Observa-se a necessidade de realização de inventário patrimonial atualizado,



padronização dos procedimentos de controle patrimonial, implantação de mecanismos de rastreabilidade dos bens, fortalecimento do controle interno e qualificação da gestão patrimonial, aspectos fundamentais para assegurar maior eficiência, transparência e proteção do patrimônio público.

Nesse contexto, a parceria com o Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP mostra-se adequada e necessária, possibilitando o fortalecimento da capacidade de gestão patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde e contribuindo para a organização, controle e conservação dos bens públicos.

Dessa forma, o presente Plano de Trabalho constitui instrumento essencial para assegurar a adequada gestão patrimonial da Rede Municipal de Saúde e contribuir para o fortalecimento institucional do sistema municipal de saúde.

5. CARACTERIZAÇÃO DO INTERESSE RECÍPROCO

O Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP é uma Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, com experiência comprovada no desenvolvimento e execução de projetos de apoio à gestão pública, incluindo atividades relacionadas à organização administrativa, controle patrimonial e fortalecimento institucional.

O Instituto possui capacidade técnica para execução de serviços de apoio patrimonial, incluindo inventário de bens, organização patrimonial, implantação de sistemas de controle e monitoramento patrimonial, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública.

A parceria proposta representa interesse recíproco, uma vez que possibilita ao Município de Carira fortalecer sua gestão patrimonial e ao INASP cumprir sua finalidade institucional de apoiar a administração pública.

A presente parceria encontra-se alinhada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e às finalidades institucionais do INASP, contribuindo para o fortalecimento da gestão patrimonial do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal.

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

Fortalecer, organizar e qualificar a gestão dos SERVIÇOS DE APOIO PATRIMONIAL da Rede Municipal de Saúde do Município de Carira, Sergipe, visando assegurar maior controle dos bens públicos, promover sua adequada conservação e contribuir para o funcionamento eficiente dos serviços de saúde.

6.2 Objetivos Específicos

- a) Realizar inventário patrimonial dos bens vinculados à Rede Municipal de Saúde;
- b) Implantar sistema de controle patrimonial;
- c) Garantir identificação e tombamento dos bens;
- d) Monitorar a movimentação patrimonial;
- e) Apoiar a conservação dos bens públicos;
- f) Fortalecer os mecanismos de controle patrimonial;
- g) Promover maior transparência na gestão patrimonial;
- h) Contribuir para a proteção do patrimônio público.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

O presente Plano de Trabalho será executado no Município de Carira, Sergipe, abrangendo todas as unidades da Rede Municipal de Saúde, incluindo:

- Unidades Básicas de Saúde
- Hospital e Maternidade Maria Soares Dutra
- Clínica Municipal 24 Horas
- Secretaria Municipal de Saúde

As ações compreenderão exclusivamente serviços de apoio patrimonial, incluindo inventário, controle, identificação e monitoramento dos bens públicos.

A população estimada beneficiada indiretamente é de aproximadamente 19.939 habitantes, conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

Os bens patrimoniais objeto das ações deste Plano de Trabalho permanecerão vinculados às respectivas unidades de saúde, sendo vedada sua utilização para finalidade

diversa daquela prevista no presente instrumento, assegurando sua destinação exclusiva ao interesse público, nos termos da legislação vigente.

8. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

O presente Plano de Trabalho será executado no Município de Carira, localizado no Estado de Sergipe, com área territorial de 638,875 km² e população estimada em 19.939 habitantes, conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. O município apresenta características típicas de pequeno porte, com população distribuída entre a sede urbana e extensa área rural, o que impõe desafios relevantes à organização e gestão dos serviços públicos de saúde, especialmente no que se refere ao controle, conservação e monitoramento dos bens patrimoniais utilizados na prestação dos serviços.

A Rede Municipal de Saúde é composta por Unidades Básicas de Saúde, unidade hospitalar e serviço de atendimento de urgência, que utilizam diversos bens móveis, equipamentos, mobiliários e estruturas físicas indispensáveis ao funcionamento dos serviços de saúde, os quais necessitam de controle patrimonial adequado para assegurar sua disponibilidade, conservação e correta utilização.

Quadro – Estrutura da Rede Municipal de Saúde

Tipo de Unidade	Quantidade	Finalidade
Unidades Básicas de Saúde	07	Atenção Primária
Hospital Municipal	01	Atendimento Hospitalar
Clínica 24 horas	01	Urgência e Emergência
Secretaria Municipal de Saúde	01	Gestão Patrimonial

Apesar da existência dessa estrutura, observam-se fragilidades na gestão patrimonial, tais como:

- necessidade de atualização do inventário patrimonial
- ausência de identificação adequada de bens
- fragilidade no controle da movimentação patrimonial

- necessidade de melhoria na organização e conservação dos bens

Essas limitações podem comprometer a adequada gestão do patrimônio público e exigem a implementação de serviços especializados de apoio patrimonial.

O problema público central consiste na necessidade de fortalecimento da gestão patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde, visando assegurar maior controle, proteção e conservação dos bens públicos.

A proposta apresentada está alinhada às diretrizes do Sistema Único de Saúde e ao Chamamento Público nº 01/2026, constituindo medida necessária para o fortalecimento da gestão patrimonial municipal.

Ressalta-se que a inexistência de controle patrimonial eficiente pode ocasionar extravio, deterioração precoce de bens públicos e prejuízo à continuidade dos serviços de saúde, tornando indispensável a implementação de sistema estruturado de gestão patrimonial, com inventário atualizado, identificação adequada e monitoramento permanente.

9. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo direto compreende os profissionais responsáveis pela gestão patrimonial e pelo funcionamento das unidades de saúde.

O público-alvo indireto corresponde à população usuária do Sistema Único de Saúde, beneficiada pela adequada conservação e disponibilidade dos bens públicos.

Quadro – Público-Alvo do Plano

Classificação	Descrição	Quantidade
Público Direto	Profissionais das unidades de saúde	40
Público Indireto	População do Município	19.939

9. METODOLOGIA

META 1 – Realização do Inventário Patrimonial Inicial

Vinculação: Objetivo Específico “a”

Descrição:

Realizar levantamento físico e documental de todos os bens móveis permanentes vinculados à Rede Municipal de Saúde.

Indicadores:

- Percentual de unidades inventariadas;
- Percentual de bens cadastrados.

Metas Quantitativas:

- Inventariar 100% das unidades de saúde no prazo de até 90 dias;
- Cadastrar 100% dos bens localizados no sistema de controle patrimonial;
- Emitir relatório consolidado do inventário inicial.

META 2 – Implantação do Sistema de Controle Patrimonial

Vinculação: Objetivo Específico “b”

Descrição:

Implantar sistema informatizado de controle patrimonial para registro, acompanhamento e monitoramento dos bens.

Indicadores:

- Sistema implantado e operacional;
- Percentual de bens cadastrados no sistema.

Metas Quantitativas:

- Implantar sistema até o 2º mês de vigência;
- Registrar 100% dos bens inventariados;
- Capacitar 100% dos responsáveis pelas unidades no uso do sistema.

META 3 – Identificação, Tombamento e Regularização dos Bens

Vinculação: Objetivo Específico “c”

Descrição:

Garantir a identificação física dos bens por meio de plaquetas patrimoniais e regularização documental.

Indicadores:

- Percentual de bens tombados;
- Percentual de bens identificados fisicamente.

Metas Quantitativas:

- Tombar e etiquetar 100% dos bens permanentes;
- Regularizar documentalmente 100% dos bens sem registro;
- Emitir termos de responsabilidade por unidade.

META 4 – Monitoramento da Movimentação Patrimonial

Vinculação: Objetivo Específico “d”

Descrição:

Controlar transferências, baixas, substituições e movimentações internas de bens.

Indicadores:

- Número de movimentações registradas formalmente;
- Percentual de movimentações com autorização formal.

Metas Quantitativas:

- Registrar 100% das movimentações no sistema;
- Emitir relatório mensal de movimentação patrimonial;
- Reduzir em 80% movimentações sem registro formal até o final do exercício.

META 5 – Apoio à Conservação e Manutenção dos Bens

Vinculação: Objetivo Específico “e”

Descrição:

Acompanhar o estado de conservação dos bens e comunicar necessidade de manutenção.

Indicadores:

- Percentual de bens avaliados periodicamente;
- Número de relatórios de conservação emitidos.

Metas Quantitativas:

- Realizar avaliação semestral de 100% dos bens permanentes;
- Emitir relatórios trimestrais de estado de conservação;
- Reduzir em 30% ocorrências de deterioração por ausência de controle.

META 6 – Fortalecimento dos Mecanismos de Controle Patrimonial

Vinculação: Objetivo Específico “f”

Descrição:

Implantar rotinas padronizadas de controle e fiscalização patrimonial.

Indicadores:

- Manual de Procedimentos elaborado;
- Auditorias internas realizadas.

Metas Quantitativas:

- Elaborar 01 Manual de Controle Patrimonial até o 3º mês;
- Realizar 02 auditorias internas anuais;
- Garantir índice de conformidade superior a 95%.

META 7 – Transparência na Gestão Patrimonial

Vinculação: Objetivo Específico “g”

Descrição:

Produzir relatórios periódicos para subsidiar a gestão e órgãos de controle.

Indicadores:

- Relatórios emitidos;
- Regularidade na prestação de informações.

Metas Quantitativas:

- Emitir 01 relatório mensal consolidado;
- Emitir 01 relatório anual patrimonial;
- Disponibilizar dados patrimoniais sempre que solicitado pela gestão.

META 8 – Proteção e Salvaguarda do Patrimônio Público

Vinculação: Objetivo Específico “h”

Descrição:

Adotar medidas preventivas para evitar extravios, danos e uso indevido dos bens públicos.

Indicadores:

- Redução de ocorrências de extravio;
- Termos de responsabilidade assinados.

Metas Quantitativas:

- Garantir assinatura de termo de responsabilidade por 100% dos responsáveis pelas unidades;
- Reduzir em 50% registros de extravio ou inconsistência patrimonial;
- Implantar controle formal de carga e descarga de bens.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS**1º TRIMESTRE – Implantação e Estruturação (Mês 1 ao Mês 3)**

Meta	Atividade	M1	M2	M3
META 1 – Inventário Patrimonial	Levantamento físico nas unidades	✓	✓	✓
META 1 – Cadastro de bens	Inserção no sistema		✓	✓
META 2 – Implantação do Sistema	Parametrização e testes	✓	✓	
META 2 – Capacitação	Treinamento dos responsáveis		✓	✓
META 3 – Tombamento	Identificação e etiquetagem		✓	✓
META 6 – Manual de Controle	Elaboração e aprovação	✓	✓	✓

2º TRIMESTRE – Consolidação do Controle (Mês 4 ao Mês 6)

Meta	Atividade	M4	M5	M6
META 3 – Regularização documental	Ajustes e conferências	✓	✓	
META 4 – Controle de movimentação	Implantação de rotina formal	✓	✓	✓
META 7 – Relatórios mensais	Emissão regular	✓	✓	✓
META 5 – Avaliação de conservação	1ª avaliação geral		✓	

Meta	Atividade	M4	M5	M6
META 8 – Termos de responsabilidade	Coleta de assinaturas	✓	✓	

3º TRIMESTRE – Monitoramento e Ajustes (Mês 7 ao Mês 9)

Meta	Atividade	M7	M8	M9
META 4 – Monitoramento contínuo	Registro de movimentações	✓	✓	✓
META 5 – Relatório de conservação	Relatório trimestral	✓		✓
META 6 – Auditoria interna	1ª auditoria patrimonial		✓	
META 7 – Transparência	Relatórios mensais consolidados	✓	✓	✓
META 8 – Controle preventivo	Monitoramento de extravios	✓	✓	✓

4º TRIMESTRE – Avaliação e Consolidação Final (Mês 10 ao Mês 12)

Meta	Atividade	M10	M11	M12
META 4 – Monitoramento contínuo	Atualização de registros	✓	✓	✓
META 5 – 2ª avaliação de conservação	Avaliação semestral		✓	
META 6 – 2ª Auditoria Interna	Avaliação final anual			✓
META 7 – Relatório anual patrimonial	Consolidação geral			✓
META 8 – Redução de inconsistências	Avaliação de resultados	✓	✓	✓

RESUMO

Meta	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
Inventário Patrimonial	Implantação	Finalização	Atualização	Atualização
Sistema de Controle	Implantação	Consolidação	Operacional	Operacional
Tombamento	Implantação	Regularização	Manutenção	Manutenção
Controle de Movimentação	Implantação	Consolidação	Monitoramento	Monitoramento
Conservação de Bens	Planejamento	1ª Avaliação	Monitoramento	2ª Avaliação
Auditorias	Manual		1ª Auditoria	2ª Auditoria
Transparência	Implantação	Relatórios	Relatórios	Relatório Final
Proteção Patrimonial	Implantação	Consolidação	Monitoramento	Avaliação

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

O INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO – INASP,
pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no **CNPJ nº**
29.099.982/0001-00 possui ampla capacidade técnica e operacional comprovada por
meio de registros em Conselhos Profissionais, atestados de capacidade técnica
emitidos por entes públicos e execução satisfatória de contratos administrativos e
termos de colaboração.

10.1 Regularidade Institucional e Registros Profissionais

O INASP encontra-se regularmente inscrito e ativo junto aos seguintes Conselhos Profissionais:

- **Conselho Regional de Administração – CRA/BA**
Registro da Pessoa Jurídica nº 04931

Responsável Técnico: Ugênia Messias Santos

Registro Profissional nº 32584

- **Conselho Regional de Administração – CRA/SE**
Registro da Pessoa Jurídica nº PJ-1020-RS

Responsável Técnico: Ugênia Messias Santos

Registro Profissional nº 4585-01-RS

- **Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia – CREMEB**
Registro da Pessoa Jurídica nº 12925



Diretor Técnico: Arquimedes Ribeiro Gonçalves

CRM nº 26037

- **Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – COREN/BA**

Responsável Técnico: Jennifer Naraiane de Souza Santos

COREN nº 814229-ENF

- **Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe – COREN/SE**

Responsável Técnico: Jennifer Naraiane de Souza Santos

COREN nº 814229-ENF-IS

- **Conselho Regional de Odontologia da Bahia – CRO/BA**

Registro da Pessoa Jurídica nº BA-EPAO-4697

Responsável Técnico: Fernando José Santana Carregosa

Registro Profissional nº BA-CD-22163

- **Conselho Regional de Psicologia da Bahia – CRPS/BA**

Registro da Pessoa Jurídica nº CRP03/PJ1296

Responsável Técnico: Silvia Maria Santana Carregosa

Registro Profissional nº 03/18135

- **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia – CREA/BA**

Registro da Pessoa Jurídica nº 10304932

Responsável Técnico: Fabricio Ribeiro Matos

Registro Profissional nº 518684067

- **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia – CREA/SE**
Registro da Pessoa Jurídica nº 213900

Responsável Técnico: Fabricio Ribeiro Matos

Registro Profissional nº 518684067

10.2 Histórico de Atuação Comprovado

O INASP possui atuação consolidada na gestão e operacionalização de serviços públicos, especialmente nas áreas de saúde e apoio administrativo, com execução comprovada nos seguintes municípios:

Estado de Sergipe

- Carira/SE
- Capela/SE
- Riachão do Dantas/SE
- Itaporanga D'Ajuda/SE
- Neópolis/SE

Estado da Bahia

- Água Fria/BA



- Paripiranga/BA
- Conceição da Feira/BA
- Senhor do Bonfim/BA
- Jussara/BA

A instituição atua na:

- Gestão e apoio técnico à Atenção Primária à Saúde;
- Operacionalização de serviços especializados e hospitalares;
- Coordenação médica e assistencial;
- Estruturação administrativa e controle patrimonial;
- Implantação e monitoramento de protocolos clínicos;
- Gestão de indicadores e prestação de contas.

11. FLUXO FÍSICO-FINANCEIRO

A gestão dos recursos financeiros transferidos no âmbito da presente parceria, destinados especificamente ao **Bloco de Serviços de Apoio Patrimonial**, será realizada em conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, observando rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/2016, a legislação aplicável à administração pública e as normas de controle e fiscalização pertinentes.

Os recursos financeiros vinculados a este Bloco serão depositados e movimentados em conta bancária específica da parceria, mantida em instituição financeira pública oficial indicada pela Administração Pública Municipal, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista no Plano de Trabalho.

Compete ao Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP o gerenciamento administrativo, financeiro e operacional dos recursos destinados ao Bloco Patrimonial, assegurando sua aplicação integral nas ações de controle, organização, monitoramento e proteção dos bens públicos vinculados à Rede Municipal de Saúde, compreendendo, entre outras, as seguintes despesas:

- Remuneração da equipe responsável pelo controle patrimonial;
- Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes das contratações;
- Realização de inventário físico e atualização cadastral dos bens;
- Implantação e manutenção de sistema informatizado de controle patrimonial;
- Identificação, tombamento e etiquetagem dos bens permanentes;
- Monitoramento da movimentação patrimonial e emissão de relatórios periódicos;

- Realização de auditorias internas patrimoniais;
- Aquisição de materiais e equipamentos necessários ao controle patrimonial;
- Capacitação dos responsáveis pelas unidades quanto às rotinas patrimoniais;

Demais despesas operacionais indispensáveis ao fortalecimento do controle interno e à proteção do patrimônio público.

Toda movimentação financeira será realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante transferência bancária identificada, garantindo rastreabilidade, transparência e controle na aplicação dos recursos públicos.

O INASP manterá registros contábeis específicos e documentação comprobatória das despesas realizadas, comprometendo-se a apresentar relatórios financeiros e prestação de contas nos termos exigidos pela Administração Pública e pelos órgãos de controle.

Para a execução das ações previstas no **Bloco de Serviços de Apoio Patrimonial**, estima-se o valor global anual de:

R\$ 646.145,76 (seiscentos e quarenta e seis mil, cento e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos).

O repasse será realizado em **12 (doze) parcelas mensais consecutivas de R\$ 53.845,48 (cinquenta e três mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos)**, conforme cronograma de desembolso aprovado, destinadas ao custeio das ações de inventário, controle, monitoramento, conservação e proteção do patrimônio público da Rede Municipal de Saúde.

A aplicação dos recursos observará rigorosamente as finalidades estabelecidas neste Plano de Trabalho, assegurando maior controle, organização, transparência e preservação dos bens públicos municipais.

11.1. Detalhamento dos Custos Mensais Estimados por Serviço

Os valores abaixo possuem caráter estimativo e referencial, não configurando remuneração individualizada, estando o custeio global estritamente limitado ao valor mensal do Bloco de Serviços de Gestão, Operacionalização e Execução dos Serviços de Saúde, conforme detalhamento financeiro constante no instrumento de parceria e no respectivo plano de custeio aprovado.

SERVIÇOS DE APOIO PATRIMONIAL					
COMPOSIÇÃO COM INSUMOS E SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	MENSAL	ANUAL
1	OFERTA DE SERVIÇOS	12	REMUNERAÇÕES	R\$ 40.849,20	R\$ 490.190,40
2	INSUMOS APLICADOS	12	VERBA	R\$ 3.465,67	R\$ 41.588,10
3	LOGÍSTICA APLICADA	12	VERBA	R\$ 1.559,55	R\$ 18.714,64
4	SISTEMAS DE GESTÃO E PROCESSOS	12	LOCAÇÃO	R\$ 1.299,63	R\$ 15.595,54
5	CAPACITAÇÃO	12	VERBA	R\$ 1.732,84	R\$ 20.794,05
6	GESTÃO DE PESSOAL	12	VERBA	R\$ 1.819,48	R\$ 21.833,75
7	GESTÃO DE PROCESSOS	12	VERBA	R\$ 1.559,55	R\$ 18.714,64
8	CUSTEIO INDIRETO SEDE	12	VERBA	R\$ 1.559,55	R\$ 18.714,64
VALOR TOTAL				R\$ 53.845,48	R\$ 646.145,76

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Competência	Valor da Parcela (R\$)	Valor Acumulado (R\$)
1ª	Mês 01	53.845,48	53.845,48
2ª	Mês 02	53.845,48	107.690,96
3ª	Mês 03	53.845,48	161.536,44
4ª	Mês 04	53.845,48	215.381,92
5ª	Mês 05	53.845,48	269.227,40
6ª	Mês 06	53.845,48	323.072,88
7ª	Mês 07	53.845,48	376.918,36
8ª	Mês 08	53.845,48	430.763,84
9ª	Mês 09	53.845,48	484.609,32
10ª	Mês 10	53.845,48	538.454,80
11ª	Mês 11	53.845,48	592.300,28
12ª	Mês 12	53.845,48	646.145,76

11.2. Descrição dos custos indiretos

As rubricas abaixo apresentam despesas indiretas elegíveis, necessárias à execução, gestão, operacionalização e monitoramento dos serviços que compõem a Rede Municipal de Saúde, possuindo caráter técnico referencial e não configurando autorização de gasto individualizado.

A execução financeira observará rigorosamente o valor global mensal pactuado no Bloco de Serviços de Gestão, Operacionalização e Execução dos Serviços de Saúde, conforme previsto no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria celebrado.

QUADRO DE CUSTOS INDIRETOS

RUBRICA	DISCRIMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO
R-1	Aluguel de espaço administrativo e despesas correlatas	Apoio indireto à gestão e execução dos serviços de saúde
R-2	Aquisição de móveis, equipamentos e materiais	Quando indispensáveis à execução dos serviços de saúde

	permanentes	
R-3	Assessoria jurídica especializada	Apoio técnico, contratual e prestação de contas
R-4	Assessoria contábil e fiscal especializada	Apoio à gestão financeira e contábil
R-5	Serviços de comunicação institucional	Apoio à divulgação de ações e transparência
R-6	Consultoria técnica em gestão de serviços de saúde	Apoio técnico e metodológico
R-7	Materiais de expediente e consumo	Apoio administrativo à execução
R-8	Serviços gráficos e reprográficos	Materiais técnicos e administrativos
R-9	Serviços de tecnologia da informação em saúde	Sistemas, prontuários eletrônicos e suporte técnico
R-10	Responsável técnico pelos serviços	Exigência legal e normativa da área da saúde
R-11	Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	Segurança dos profissionais de saúde
R-12	Capacitação e educação permanente	Qualificação das equipes assistenciais e técnicas
R-13	Despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem	Supervisão, monitoramento e execução
R-14	Serviços especializados de apoio assistencial e operacional	Apoio complementar aos serviços de saúde
R-15	Locação de veículos	Transporte para execução e supervisão
R-16	Equipe técnica de gestão e coordenação	Gestão institucional e operacional
R-17	Ações de educação em saúde e	Promoção, prevenção e

	campanhas institucionais	orientação em saúde
R-18	Sistemas de gestão e monitoramento em saúde	Controle, transparência e avaliação
R-19	Despesas operacionais indiretas	Custos indiretos vinculados à execução dos serviços

NOTA TÉCNICA

Os custos indiretos descritos são indispensáveis para assegurar a adequada execução, gestão, operacionalização e monitoramento dos serviços de saúde previstos no Plano de Trabalho.

A execução dessas despesas observará rigorosamente as disposições da **Lei Federal nº 13.019/2014**, do **Decreto Federal nº 8.726/2016**, bem como as normas do Sistema Único de Saúde, os princípios da administração pública e as orientações dos órgãos de controle.

No âmbito do Município de Carira, a execução financeira também observará o disposto no **Decreto Municipal nº 053/2022**, que regulamenta a Lei nº 13.019/2014 na esfera municipal, estabelecendo procedimentos para celebração, execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil.

11.3 Despesas operacionais e administrativas

A sustentabilidade financeira da presente parceria requer a identificação precisa das despesas operacionais e administrativas necessárias à execução do objeto, que consiste na gestão, operacionalização e execução dos serviços que compõem a Rede Municipal de Saúde do Município de Carira, Sergipe.

Tais despesas, conforme previsto no art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 39 do Decreto Federal nº 8.726/2016, compreendem os custos indispensáveis ao funcionamento da Organização da Sociedade Civil durante a vigência da parceria, ainda que não estejam diretamente vinculados às atividades assistenciais, sendo essenciais para assegurar as condições técnicas, administrativas e operacionais necessárias à execução integral do objeto.

Essas despesas garantem o pleno funcionamento institucional do Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP e o suporte técnico e operacional à Secretaria Municipal de Saúde, assegurando:

- regularidade jurídica,
- transparência contábil,
- controle financeiro,
- monitoramento da execução,
- continuidade e qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

Constituem, portanto, parte integrante da governança da parceria e elemento indispensável para assegurar a eficiência, a continuidade e a sustentabilidade dos serviços executados no âmbito do Sistema Único de Saúde.

O quadro de despesas operacionais e administrativas apresentado nos anexos deste Plano de Trabalho possui caráter técnico-referencial e estimativo, com a finalidade exclusiva de demonstrar a capacidade operacional da entidade executora, não constituindo autorização para execução financeira individualizada nem limite autônomo de despesa.

A execução financeira observará obrigatoriamente os valores globais mensais e anuais definidos no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria celebrado, os quais constituem o único parâmetro válido para fins de:

- empenho,
- liquidação,
- pagamento,
- prestação de contas.

Todos os recursos serão aplicados exclusivamente na execução do objeto da parceria, em conformidade com:

- Lei Federal nº 13.019/2014;
- Decreto Federal nº 8.726/2016;
- legislação do Sistema Único de Saúde;
- edital de chamamento público;
- normas da administração pública aplicáveis.

Despesas Operacionais e Administrativas

Item	Descrição	% sobre Total Anual
1	Aluguel de espaço administrativo de apoio à gestão dos serviços de saúde	6,24%
2	Aquisição de móveis e equipamentos de apoio aos serviços de saúde	2,19%
3	Assessoria jurídica especializada em gestão de parcerias e serviços de saúde	3,90%
4	Assessoria contábil especializada em gestão financeira da parceria	5,47%
5	Serviços de comunicação institucional e educação em saúde	4,22%
6	Consultoria técnica em gestão e operacionalização dos serviços de saúde	5,78%
7	Material de expediente e consumo necessário à execução dos serviços	3,12%
8	Serviços gráficos e materiais de apoio às ações de saúde	1,87%
9	Serviços de tecnologia da informação aplicados à gestão em saúde	5,78%
10	Responsável técnico pelos serviços executados	2,34%
11	Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual para profissionais de saúde	2,34%
12	Capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde	4,22%
13	Deslocamentos para execução, supervisão e monitoramento dos serviços	5,31%

14	Prestação de serviços assistenciais, técnicos e operacionais em saúde	31,95%
15	Locação de veículos de apoio aos serviços de saúde	1,87%
16	Equipe técnica de gestão e coordenação dos serviços de saúde	7,65%
17	Planejamento e execução de campanhas e ações de promoção da saúde	1,87%
18	Sistemas de gestão contábil, financeira e assistencial	2,34%
19	Despesas operacionais e administrativas indiretas	1,56%
TOTAL		100,00%

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A execução da parceria entre o Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP e a Secretaria Municipal de Saúde de Carira seguirá os princípios da legalidade, transparência, eficiência, continuidade do serviço público e cooperação institucional, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que a regulamenta, bem como nas normas do Sistema Único de Saúde e no edital de chamamento público correspondente.

12.1 Responsabilidades da Organização da Sociedade Civil – OSC

Compete ao Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP:

- Executar integralmente o objeto da parceria, consistente na gestão, operacionalização e execução dos serviços que compõem a Rede Municipal de Saúde;
- Assegurar a execução das metas, indicadores e atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Gerir os recursos financeiros transferidos, assegurando sua aplicação exclusiva na execução do objeto da parceria;
- Manter equipe técnica, assistencial, administrativa e operacional qualificada

e em quantidade suficiente para a execução dos serviços;

- Garantir o pagamento dos profissionais vinculados à execução dos serviços, incluindo a operacionalização do Piso Nacional da Enfermagem, conforme legislação vigente;
- Apresentar relatórios periódicos de execução física e financeira, conforme cronograma pactuado;
- Manter registros contábeis e administrativos atualizados, assegurando transparência e rastreabilidade;
- Prestar contas à Administração Pública Municipal e aos órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação vigente.

12.2 Responsabilidades da Administração Pública Municipal

Compete à Secretaria Municipal de Saúde de Carira:

- Efetuar os repasses financeiros previstos no instrumento de parceria, conforme cronograma de desembolso aprovado;
- Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas;
- Analisar e validar os relatórios técnicos e financeiros apresentados pela OSC;
- Disponibilizar as informações e condições institucionais necessárias à execução da parceria;
- Assegurar o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

12.3 Destinação dos Bens Remanescentes

Nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria serão incorporados ao patrimônio do Município de Carira, integrando a estrutura da Rede Municipal de Saúde, salvo disposição diversa prevista no instrumento de parceria.

Esses bens permanecerão vinculados à prestação dos serviços públicos de saúde, assegurando a continuidade da assistência à população.

12.4 Fundamentação Legal

A presente parceria fundamenta-se nas seguintes normas legais:

Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);

- **Decreto Federal nº 8.726/2016** – Regulamenta a Lei nº 13.019/2014 no âmbito da administração pública federal;
- **Constituição Federal de 1988**, especialmente o **artigo 196**, que estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado;
- **Lei Federal nº 8.080/1990** – Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (SUS);
- **Lei Federal nº 8.142/1990** – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;
- **Edital de Chamamento Público correspondente**, que rege a seleção da Organização da Sociedade Civil e estabelece as condições para celebração da parceria;
- **Decreto Municipal nº 053/2022**, que regulamenta, no âmbito do município, a aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014, disciplinando os procedimentos administrativos relativos às parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil.

Nos termos do **artigo 46 da Lei nº 13.019/2014** e do **artigo 39 do Decreto Federal nº 8.726/2016**, as despesas administrativas e operacionais necessárias à execução do objeto da parceria poderão ser custeadas com recursos provenientes do instrumento de colaboração, desde que **devidamente previstas e justificadas no Plano de Trabalho**.

Destaca-se ainda que a **execução dessas despesas observará rigorosamente, além da legislação federal anteriormente mencionada, as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 053/2022**, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência que regem a administração pública, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a adequada execução das ações previstas na parceria.

12.5. Alterações no Plano de Trabalho

Nos termos do artigo 57 da Lei nº 13.019/2014, o Plano de Trabalho poderá ser alterado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado e aprovado

pela Administração Pública Municipal.

Eventuais alterações deverão:

- não comprometer o objeto da parceria;
- respeitar o interesse público;
- observar a disponibilidade orçamentária;
- manter a conformidade com o edital e com a legislação vigente.

12.6 Disposição Final

O presente instrumento define claramente as responsabilidades, atribuições e limites institucionais das partes, reforçando o compromisso do Município de Carira e do Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP com a execução qualificada dos serviços de saúde, com a correta aplicação dos recursos públicos e com o fortalecimento do Sistema Único de Saúde.

A parceria será executada em estrita observância aos princípios da legalidade, transparência, eficiência, continuidade do serviço público e interesse coletivo.

12. DECLARAÇÃO DO EXECUTOR DO PLANO DE TRABALHO

Na qualidade de representante legal do Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a referida Organização da Sociedade Civil:

- I. não se encontra em situação de mora ou inadimplência junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, que impeça a celebração da presente parceria;
- II. não possui pendências relativas à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias com o Poder Público;
- III. possui capacidade técnica, administrativa e operacional para executar o objeto do presente Plano de Trabalho;
- IV. declara que todas as informações apresentadas neste Plano de Trabalho são verdadeiras e correspondem à realidade institucional da entidade;
- V. compromete-se a cumprir integralmente o objeto da parceria, observando as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/2016 e demais normas aplicáveis.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade de quaisquer informações prestadas poderá implicar nas sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Carira – Sergipe, ____ de _____ de 2026.

CLEITON ANTONIO DE OLIVEIRA

Presidente

Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público – INASP

CNPJ nº 29.099.982/0001-00

13. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Aprovado o presente Plano de Trabalho, estando o mesmo em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/2016, do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 e com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Carira, Sergipe.

Carira – Sergipe, ____ de _____ de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRA

Órgão Concedente

Nome do Secretário(a) Municipal de Saúde

Cargo: Secretário(a) Municipal de Saúde

CPF: