

Nota Técnica - SEI nº 11/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH

Processo nº 23477.011647/2022-80

INTERESSADO: Hospitais Universitários Rede Ebserh

ASSUNTO: **Aquisição, Gestão de Estoques e Registro Contábil de Materiais de Infraestrutura Física na Rede Ebserh****1. INTRODUÇÃO**

1.1. O objetivo da presente Nota é orientar as Unidades Gestoras da Rede Ebserh quanto a aquisição, gestão de estoques e registro contábil de materiais de infraestrutura física.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Esta Nota tem como base o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e a literatura acerca da Administração de Materiais.

3. HISTÓRICO

3.1. O Serviço de Gestão de Estoques (SGE) foi criado na nova estruturação da Sede, tendo como um de seus objetivos a criação de modelos, normas, políticas e padrões que orientem a atuação dos Hospitais Universitários Federais - HUF da Rede Ebserh na área de administração de materiais. Neste sentido, existem algumas frentes em andamento no SGE, como a elaboração de uma Política de Suprimentos para a empresa, o Caderno de Práticas e Processos de Administração de Materiais e a Gestão do Conhecimento.

3.2. Concomitantemente, o Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras (SMPO) também vem buscando formas de estabelecer padrões para os processos realizados pela organização, só que no âmbito da gestão de infraestrutura física, feito com o cuidado de observar os níveis de maturidade das filiais. Um exemplo de tal trabalho é a elaboração do Manual de Manutenção Predial Hospitalar para os hospitais da Rede Ebserh, que tem como objetivo nivelar e alinhar práticas de manutenção padronizadas quanto às ferramentas de planejamento, fiscalização, controle e gestão dos recursos investidos na conservação e funcionalidade dos ativos em todos os HUF.

3.3. Nesse contexto que se encontram os processos relacionados a gestão de materiais de infraestrutura Física, que ao contrário dos processos envolvidos com medicamentos e produtos para saúde, não possuem modelos consolidados na Rede Ebserh.

3.4. Isto posto, a Administração Central, através da Diretoria de Administração e Infraestrutura, por meio do Serviço de Gestão de Estoque e do Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras, vêm realizando uma série de estudos e discussões acerca de quais seriam as melhores práticas a serem adotadas para a administração de materiais relacionada à esses itens. Para isso, foram feitas diferentes consultas, o que permitiu perceber a existência de diversos fluxos, bem como rotinas distintas em cada unidade hospitalar, o que pode comprometer o exercício do mapa estratégico da Ebserh. Pode-se afirmar inclusive, que essa heterogeneidade identificada tende a gerar conflitos nos hospitais, principalmente no âmbito dos Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e Setores de Infraestrutura Física, atores diretamente relacionados a estes processos.

3.5. Nesse cenário, quando se tratam dos processos de aquisição, percebe-se que a responsabilidade pela requisição e liderança na Equipe de Planejamento de Contratação, se alternam entre os Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e Setores de Infraestrutura Física, conforme unidade hospitalar. Logo, não se percebe em muitos casos uma organização eficiente dos prazos para abertura dos pregões e controle de vigências, isso tende a gerar desabastecimento de itens básicos para a realização de manutenção predial e para o funcionamento de equipamentos de infraestrutura, o que demanda a abertura de processos emergenciais de compra e/ou utilização de suprimento de fundos.

3.6. Além disso, nos processos de aquisição de equipamentos de infraestrutura da Rede Ebserh, similarmente aos processos de compras de equipamentos hospitalares, é comum que nos Termos de Referência sejam exigidas entregas junto ao item principal de acessórios e insumos visando permitir a utilização imediata do equipamento principal. A questão é que existem dúvidas quanto a melhor forma de registro patrimonial, de estoque e contábil dos acessórios e insumos que acompanham os equipamentos por ocasião de sua aquisição, sendo esses produtos partes integrantes do equipamento. Contudo, o equipamento é tombado pelo valor do empenho, abrangendo o equipamento e o conjunto de acessórios e insumos que o acompanham, haja visto serem partes integrantes do mesmo. Isso gerou a necessidade de se ampliar o debate acerca da temática, exigindo a observância desta nota técnica por parte dos Serviços de Gestão de Patrimônio e de Contabilidade.

3.7. Na gestão de estoques desses materiais pela Rede Ebserh, também foram identificados muitos problemas. Sem a definição de uma política objetiva, a ausência de monitoramento do comportamento dos estoques, bem como de definição de parâmetros qualitativos e quantitativos para cálculos de consumo, a administração do processo fica comprometida, o que tende a acarretar em uma alocação equivocada de recursos orçamentários, podendo gerar tanto desabastecimento como super abastecimento de produtos.

3.8. Adicionalmente, para a gestão de almoxarifado, percebe-se que, quando existentes, muitos dos almoxarifados relacionados à manutenção são vinculados ao Setor de Infraestrutura Física. Sendo assim, considerando a ausência de especialistas em gestão de estoques e tendo em vista o foco dado na execução de ordens de serviço por esse setor, esse modelo de almoxarifado tende a gerar diferentes problemas, como a falta de confiabilidade nas informações lógicas por conta das divergências existentes em relação ao estoque físico, gerando problemas no RMA; a imobilização excessiva de capital por conta de pedidos de produtos sem giro de estoque; e desabastecimento de produtos essenciais por conta de equívocos na análise de consumo e reposição de estoques.

4. CONCEITOS

4.1. Para entendimento desta Nota Técnica adotaremos os seguintes conceitos:

- a) **Gestão de Estoque:** Macro atividade da ciência administração de materiais, que atua através de políticas específicas visando o atendimento por insumos uma organização, com a máxima eficiência e ao menor custo possível, tendo como objetivo fundamental permitir um equilíbrio entre os produtos guardados e os seus respectivos consumos, a fim de manter armazenados somente aqueles itens com real demanda por utilização. É responsável pela análise dos custos, a previsão de consumo, apuração de indicadores, giro e cobertura de estoques.
- b) **Gestão de Almoxarifado:** Macro atividade da ciência administração de materiais, que é responsável pelos processos de recebimento, armazenagem, distribuição, dispensação, movimentação de produtos e gestão do inventário em uma organização.
- c) **Valor de aquisição:** é a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;
- d) **Valor de mercado ou Valor justo:** é o valor pelo qual um ativo pode ser trocado, ou um passivo extinto, entre partes conhecedoras, dispostas a isso, em transação sem favorecimentos.
- e) **Peças e componentes:** são itens de natureza interna, destinados à manutenção da função principal do equipamento. Como exemplos podem ser citados: Placas de controle, componentes eletrônicos, bombas, compressores e afins.

f) Acessórios e insumos de Equipamentos: são itens de natureza externa, destinados à execução de atividades complementares, que não destinadas ao uso continuado e obrigatório de um equipamento específico, ou seja, que pode ser intercambiado entre equipamentos de mesma marca e modelo. Pode ser substituído sem uso de ferramentas especiais. Como exemplos podem ser citados: filtros e afins.

g) Materiais de Infraestrutura Física Estocáveis em Almoxarifado próprio: São os materiais de consumo relacionados à infraestrutura física, de características comuns, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado, de aplicabilidade essencial, básica, para a manutenção predial, com giro de estoque regular e possibilidade de mensuração de demanda de consumo. Como exemplos podem ser citados: Tinta Acrílica Branco Gelo, Massa corrida, lixas para massa e madeira, filtro de linha, lâmpadas e afins.

h) Materiais de Infraestrutura Física Não Estocáveis em Almoxarifado próprio: São os materiais de consumo relacionados à infraestrutura física, normalmente de características mais específicas, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade não podem ser descritos de forma objetiva, ou mesmo itens de baixo valor agregado, de aplicabilidade não necessariamente essencial para a manutenção predial, com giro de estoque irregular e com difícil possibilidade de mensuração de demanda de consumo. Como exemplos podem ser citados: Parafusos, pregos, conectores elétricos, conexões hidráulicas, vasos sanitários, caixa acoplada e afins

5. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA INFRAESTRUTURA FÍSICA

5.1. Inicialmente, no planejamento da contratação é necessário identificar a natureza da despesa mais adequada para o objeto, como exemplificado a seguir:

I - Para o equipamento, componentes, peças e acessórios necessários para o funcionamento imediato de bem principal, a natureza de despesa será de investimento; importante observar a mais adequada classificação da despesa de investimento para equipamentos de infraestrutura, observando a diferença entre os elementos de despesa 51 - Obras e Instalações e 52 - Equipamentos e Material Permanente.

a) **51 – Obras e Instalações:** bens imóveis que são vinculados ao solo e que não podem ser retirados sem destruição ou dano, instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, *chiller*, etc.; e

b) **52 - Equipamentos e Material Permanente:** aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que tem existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos sem alteração da sua característica inicial.

II - Para materiais de consumo e acessórios, que acompanhem os equipamentos para utilização em período de teste de funcionamento, estipula-se o período de até 3 (três) meses como prazo razoável para este entendimento, de forma que não se tenham impactos no valor do objeto contratado, ou seja, no equipamento em questão. Entende-se que este custo será incorporado à despesa do equipamento, sendo também despesa de investimento;

III - Para materiais de consumo e acessórios, que sejam planejados no processo de aquisição do equipamento para atendimento a período superior a 3 (três) meses, esses devem ser considerados como despesa de custeio.

5.2. Quando verificado no planejamento da contratação ser necessária a entrega de algumas unidades de insumos ou acessórios para o funcionamento do equipamento, que esta quantidade seja a mínima somente para testes iniciais, ou mesmo viabilizar a operação inicial, observando o princípio da razoabilidade, conforme o item II do parágrafo acima. A guarda e dispensação deste material ficará sob responsabilidade do Setor de Infraestrutura Física (SIF) na Unidade Gestora filial Ebserh.

5.3. Ainda no contexto do item II, será necessária a compra de acessórios e insumos para a continuidade do funcionamento do equipamento, sendo assim, é importante que durante a etapa de contratação do equipamento, também seja prevista na mesma época, pelos Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) e de Infraestrutura Física (SIF) da Unidade Gestora filial Ebserh, a aquisição dos acessórios e insumos, a fim de não ocasionar uma distorção temporal entre as contratações, inviabilizando dessa forma a utilização futura do equipamento. Nesse contexto, a guarda e dispensação futura destes acessórios e insumos ficarão sob responsabilidade do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) da Unidade Gestora filial Ebserh.

5.4. Podendo ainda no processo de planejamento da contratação ser avaliada a possibilidade de aquisição conjunta de equipamento e insumos, conforme observado no item III, deve-se prever a divisão em itens diferentes na mesma contratação, resultando assim na classificação da natureza da despesa diferentes para ambos os objetos, investimento para o equipamento e custeio para os insumos, ou seja, com emissão de notas de empenho diferentes.

5.5. Recomenda-se que cada HUF deva possuir uma lista de materiais de infraestrutura Física Estocáveis em Almoxarifado próprio padronizados para consumo na instituição, sendo necessária a inclusão destes no Plano Anual de Compras (PAC), em consonância com o Plano de Aplicação/Contrato de Objetivos.

5.6. Para garantir ganho de escala e consequentemente economicidade a organização, recomenda-se que as aquisições dos materiais de infraestrutura Física Estocáveis em Almoxarifado próprio, de Acessórios e insumos, necessários para funcionamento de Equipamentos de infraestrutura física, com giro de estoque regular e possibilidade de mensuração de demanda de consumo, sejam realizadas em processos individuais e através de Registro de Preços, sempre que possível. Esses processos serão de responsabilidade dos Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS), mas com apoio dos Setores de Infraestrutura Física (SIF) dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh nas Equipes de Planejamento da Contratação.

5.7. Observada a legislação vigente, a aquisição dos Materiais de Infraestrutura Física Não Estocáveis em Almoxarifado próprio deverão ocorrer, preferencialmente, através dos contratos de manutenção predial, ficando a cargo dos Setores de Infraestrutura Física (SIF) dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh.

5.8. Adicionalmente, os processos de aquisição relacionados à peças e componentes, em processos individuais, visando a continuidade das atividades relacionadas aos equipamentos de infraestrutura, são de responsabilidade exclusiva dos Setores de Infraestrutura Física (SIF) dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh.

6. REGISTRO PATRIMONIAL, DE ESTOQUE E CONTÁBIL

6.1. Para os casos em que a aquisição de equipamentos de infraestrutura são realizadas como tipo "solução", principalmente daqueles de grande porte, como estação de água, subestação, dentre outros, sabe-se que a solução é composta não apenas pelo equipamento principal, mas também por equipamentos de apoio, como bombas, *nobreaks*, computadores, sistemas de controle, dentre outros. Nesse sentido, esses equipamentos acessórios possuem movimentação, manutenção e substituição individual, sendo necessário, portanto, que sejam inventariados.

6.2. Para os casos exemplificados no parágrafo supracitado, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá incluir a previsão no termo de referência de que o fornecedor dos equipamentos tenha como obrigação apresentar na nota fiscal principal, ou em declaração, a relação dos equipamentos da solução e seus valores de mercado, para que possa ser realizado o registro patrimonial dos bens pela Ebserh.

6.3. Para registro patrimonial, de estoque e contábil referente à aquisição que resulte na forma do inciso I do item 5.1, os bens deverão ser registrados da seguinte forma:

I - A incorporação patrimonial deverá acompanhar o valor total do bem conforme descrito na Nota de Empenho, devendo ser acompanhado de no mínimo 1 (um) registro patrimonial. Quando se tratar de equipamentos de grande porte adquiridos como soluções, mais de 1 (uma) incorporação poderá ser realizada, considerando os registros dos demais equipamentos que compõem a solução, conforme detalhamento realizado no processo licitatório.

II - Para os casos das contratações em soluções, a Nota de Empenho poderá ser liquidada em diferentes contas, a fim da correta classificação dos bens. Pode-se considerar como exemplo a alocação de parte da despesa do equipamento, como no caso do *nobreak*, na conta 123110107 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS, desde que respeitado o valor total da Nota de Empenho.

6.4. Para registro patrimonial, de estoque e contábil referente à aquisição que resulte na forma do inciso II do item 5.1, os bens deverão ser registrados da seguinte forma:

I - A incorporação patrimonial deverá acompanhar o valor total do bem conforme descrito na Nota de Empenho, devendo ser acompanhado de no mínimo 1 (um) registro patrimonial. Para os materiais consumíveis, insumos hospitalares e acessórios que acompanhem os equipamentos para utilização em período de teste de funcionamento, este custo será incorporado à despesa do equipamento, sendo também despesa de investimento.

6.5. Para registro patrimonial, de estoque e contábil referente à aquisição que resulte na forma do inciso III do item 5.1, os bens deverão ser registrados da seguinte forma:

I - Tratando-se de materiais consumíveis, insumos e acessórios, para além da demanda de testes de funcionamento dos equipamentos, estes deverão ser revistos de forma separado na contratação, sendo registrados por empenho de custeio, da forma já padronizada para entrada de materiais de consumo na Ebserh.

7. **GESTÃO DE ESTOQUE E GESTÃO DE ALMOXARIFADO PARA MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA FÍSICA**

7.1. Conforme a Norma de RMA e RMB, que é responsável por normatizar os procedimentos para elaboração, e envio à Administração Central, dos Relatórios de Conciliações de Movimentação de Almoarifado (RMA) e Bens (RMB) das Unidades Gestoras Ebserh, todos os registros de materiais de consumo deverão ser considerados no ativo da empresa, inclusive os materiais de infraestrutura. Sendo assim, esses materiais precisam compor o RMA dos HUF.

7.2. Sempre que possível e observando a estrutura da filial, bem como o volume de produtos estocados, recomenda-se que os Hospitais Universitários da Rede Ebserh consigam viabilizar um almoxarifado satélite para o armazenamento, movimentação e dispensação de materiais relacionados à infraestrutura. Sempre que viabilizada, essa estrutura deverá ser vinculada à Unidade de Almoarifado e Controle de Estoque.

7.3. Os processos de gestão de estoque, bem como a gestão e fiscalização de contratos relacionados à peças e componentes, são de responsabilidade exclusiva dos Setores de Infraestrutura Física (SIF), podendo ter apoio técnico na administração de materiais dos Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS). Contudo, os processos de recebimento, armazenamento, movimentação interna e dispensação futura destes itens ficarão sob responsabilidade dos Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS), sendo para atendimento exclusivo aos Setores de Infraestrutura Física (SIF) dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh, atendimentos estes vinculados, sempre que possível, ao atendimento de ordens de serviço, com objetivo de imprimir maior controle.

7.4. A Gestão de Estoque e dos processos de recebimento, armazenamento, movimentação interna e dispensação futura de acessórios, insumos e materiais de Infraestrutura física estocáveis em Almoarifado próprio nos Hospitais Universitários da Rede Ebserh são de responsabilidade exclusiva dos Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS), mas também com atendimento exclusivo aos Setores de Infraestrutura Física (SIF) dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh, atendimentos estes vinculados, sempre que possível, ao atendimento de ordens de serviço, com objetivo de imprimir maior controle. Os Setores de Infraestrutura Física (SIF) deverão apoiar tecnicamente os Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) nos processos de administração de materiais desses itens.

8. **CONCLUSÃO**

8.1. Para a administração pública, o Almoarifado Central representa a única porta de entrada física e contábil para os produtos utilizados na organização, sendo o principal serviço especializado em administrar materiais. Para isso, deve contar com estrutura suficiente para armazenar e movimentar produtos, além de solução tecnológica que permita os controles necessários à boa gestão.

8.2. Entende-se que ao estabelecer fluxos e rotinas na área de suprimentos, a Ebserh trabalha no sentido do aprimoramento dos processos, da busca por controle e melhorias contínuas.

8.3. Os materiais de infraestrutura física são parte significativa do ativo da empresa, o que gera a necessidade de se estabelecer controles, registros fidedignos e eficiência nos processos de aquisição, gestão e fiscalização de contratos, bem como nas atividades de recebimento, armazenamento, movimentação interna e dispensação futura desses produtos.

8.4. As Unidades de Patrimônio e os Setores de Contabilidade deverão ser consultados sempre quando houverem dúvidas relacionadas a classificação da natureza de despesa de determinado objeto de contratação. As Unidades de Patrimônio deverão observar esta Nota Técnica para o adequado registro patrimonial, bem como os Setores de Contabilidade deverão definir as contas a serem vinculadas aos tipos de equipamentos previstos na contratação.

8.5. Os Setores de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) e os Setores de Infraestrutura Física (SIF) deverão atuar sempre de forma colaborativa, a fim de identificar e classificar os itens de estoque necessários ao funcionamento da organização.

À consideração superior.

(assinado eletronicamente)

PABLO ANDRADE VALLADAS

Chefe de Serviço de Gestão de Estoque

(assinado eletronicamente)

RAMON NASCIMENTO DE SOUSA

Chefe de Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras

(assinado eletronicamente)

THAÍS DE PAULA NASCIMENTO GUIMARÃES

Chefe de Serviço de Gestão de Patrimônio

(assinado eletronicamente)

ALEX RODRIGUES BATISTA

Chefe de Serviço de Contabilidade

De acordo com as orientações propostas nesta Nota Técnica.

Encaminhe-se à Diretoria de Administração e Infraestrutura e à Diretoria de Orçamento e Finanças para avaliação e aprovação.

(assinado eletronicamente)

MARIA RACHEL DE CASTRO

Coordenadora de Gestão de Suprimentos

(assinado eletronicamente)

MARCIO LUIS BORSIO

Coordenador de Infraestrutura Hospitalar e Hotelaria

(assinado eletronicamente)

WASLEI JOSÉ DA SILVA

A Diretoria de Administração e Infraestrutura e a Diretoria de Orçamento e Finanças aprovam a presente Nota Técnica e encaminham aos Superintendentes dos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh para que sejam adotadas as providências administrativas necessárias para revisão do fluxo de registro de material e registro contábil de acordo com a presente Nota.

(assinado eletronicamente)

ERLON CESAR DENGÓ

Diretor de Administração e Infraestrutura

(assinado eletronicamente)

IARA FERREIRA PINHEIRO

Diretora de Orçamento e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Thais de Paula Nascimento Guimaraes, Chefe de Serviço**, em 22/08/2022, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Andrade Valladas, Chefe de Serviço**, em 22/08/2022, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Rachel de Castro, Coordenador(a)**, em 22/08/2022, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Luis Borsio, Coordenador(a)**, em 23/08/2022, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Nascimento Sousa, Chefe de Serviço**, em 23/08/2022, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alex Rodrigues Batista, Chefe de Serviço**, em 26/08/2022, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Waslei Jose da Silva, Coordenador(a)**, em 26/08/2022, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Iara Ferreira Pinheiro, Diretor(a)**, em 26/08/2022, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erlon Cesar Dengo, Diretor(a)**, em 26/08/2022, às 17:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23005896** e o código CRC **7C996B0A**.