

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO MARANHÃO

Estudo Técnico Preliminar 145/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23115.028172/2026-01

2. Descrição da necessidade

Inscrição de servidora no Curso de capacitação "**Gestão de Materiais em Almoxarifado, Padronização e Catalogação, com Uso da IA**", promovido pela **CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda**, a ser realizado presencialmente na cidade de **Recife/PE**, entre os dias **25 a 27/11/26**.

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CATMAT OU CATSER	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Inscrição no Curso " Gestão de Materiais em Almoxarifado, Padronização e Catalogação, com Uso da IA ", na modalidade presencial.	17663	01	R\$ 3.990,00	R\$ 3.990,00

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO/DIAD/PPGT	TUANE DA PAZ CAVALCANTE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação se enquadra no Art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/2021:

Art. 74. É **inexigível** a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

[...] § 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Os requisitos previstos para essa contratação englobam os seguintes aspectos:

- Instituição de renome no segmento de capacitações voltadas para o contexto da Administração Pública;
- Professores altamente capacitados e conceituados na área em questão;
- Escopo do curso 100% compatível com as principais dimensões que são trabalhadas na Coordenação do Almoxarifado, com enfoque nos aspectos mais desafiadores na gestão atual;
- Custo benefício compatível com os preços praticados no mercado.

5. Levantamento de Mercado

O tema da capacitação objeto dessa contratação possui certa especificidade, não se tratando de assunto genérico ou comumente ofertado ao longo de todo o ano. Trata-se de uma oportunidade única, com poucas vagas, público bem direcionado, com programação, conteúdos técnicos e local previamente definidos pela organizadora, sem margem de escolha da localidade pelo participante interessado.

Desta forma, não se vislumbra alternativa equivalente que possa atender aos requisitos já informados anteriormente, considerando a especificidade do conteúdo do curso e a disponibilidade da oferta pela instituição promotora, a CONSULTRE, que atua há mais de 30 anos no segmento de capacitações, com conteúdos direcionados para o contexto dos órgãos públicos e enfoque na aplicação de novas ferramentas e tecnologias de gestão.

6. Descrição da solução como um todo

A solução identificada para atender a necessidade consiste na inscrição no curso **Gestão de Materiais em Almoxarifado, Padronização e Catalogação, com Uso da IA**, promovido pela **CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda**, previsto para ocorrer presencialmente na cidade de **Recife/PE** entre os dias **25 a 27/11/26**, com carga horária de 21 hs.

A capacitação proposta visa ao aprimoramento técnico e à atualização profissional da servidora atualmente ocupante do cargo de Coordenadora do Almoxarifado, com o objetivo de aperfeiçoar, modernizar e ampliar as práticas atualmente adotadas nos processos de recebimento, guarda, controle e distribuição de materiais e bens permanentes da instituição. O conhecimento adquirido através da capacitação será replicado à equipe como um todo, objetivando maior disseminação possível e concretização de novas ideias que visem uma melhor eficiência e eficácia das atividades que são desempenhadas pela equipe.

O evento será realizado na modalidade **presencial**, no Radisson Hotel Recife, localizado na Av. Boa Viagem, 1906, Boa Viagem, Recife/PE, contemplando material didático e de apoio (apostila, bloco de anotações e caneta); pasta executiva; certificado digital; almoço e coffee-break e demais recursos necessários ao adequado desenvolvimento da capacitação.

Programação do curso:

Módulo 1: Fundamentos e Base Legal da Gestão de Materiais Este módulo estabelece o contexto da Administração Pública e a importância estratégica da Gestão de Materiais. ● O Papel Estratégico da Logística Pública: ○ Gestão de Materiais e a função sistêmica do Almoxarifado na definição de cadeia de suprimentos governamentais. Visão Gerencial: ○ Mudar o almoxarifado de “depósito” para “centro de resultados” e de apoio. ● Base Legal da Gestão de Materiais: ○ Constituição Federal: O princípio da Eficiência e a necessidade de combate ao desperdício. ○ Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021): A importância do catálogo e da padronização para o planejamento da contratação. ● Conformidade: ○ Garantir que todas as rotinas estejam alinhadas com o arcabouço jurídico da Administração Pública. ● Materiais de Consumo vs. Permanentes: ○ Critérios de distinção e o Limite de Valor (Portaria da STN ou norma local) para classificação do material (impacto direto no Almoxarifado vs. Patrimônio). ○ Controle: Prevenir o desvio de função do almoxarifado e garantir o correto registro contábil e patrimonial. Relação com Contabilidade e Responsabilidade: ○ Interface com o Setor de Compras, Contabilidade e Controle Interno. A obrigatoriedade da fidedignidade dos saldos de estoque. ○ Responsabilidade: Demonstrar a boa aplicação dos recursos e prescrever a entrega dos estoques aos órgãos de controle.

Módulo 2: Catalogação, Padronização e Normatização de Materiais Este módulo aprofunda a criação de um Catálogo eficaz, incluindo etapas de normatização e simplificação. ● Conceitos Fundamentais e Objetivos: ○ Normatização, Simplificação, Normalização e Padronização: Definições e como essas etapas se interligam para gerar economia de escala. ○ Eficiência: A simplificação reduz a variedade de itens, direcionando o capital empatado em

estoque e facilitando a gestão. ● O Processo de Normatização (Formalização): ○ Criação de manuais e instruções normativas internas para o processo de catalogação, definindo quem pode cadastrar e em quais parâmetros. ○ Controle: Instituir a governança do catálogo, evitando a criação desordenada de itens. ● O Padrão de Descrição de Material (PDM) e Catalogação: ○ Detalhamento da técnica: Nome Básico + Características Qualificadas + Unidade de Fornecimento. Critérios para compromisso único e permanente. ○ Lei nº 14.133/2021: A descrição padronizada é o insumo para o Termo de Referência, garantindo a qualidade e evitando restrição indevida. A Estrutura do Catálogo de Materiais: ○ Tipos de Catálogo (Centralizado, Descentralizado, Integrado). Mapeamento dos metadados essenciais (código, descrição, classificação, unidade, fornecedores). ○ Integração: O catálogo como o hub de informação para Compras, Patrimônio, Contabilidade e Almoxarifado.

Módulo 3: O Ciclo Operacional – Recebimento, Armazenagem e Distribuição Este módulo foca na rotina física do almoxarifado, aplicando princípios de organização, segurança e layout para maximizar o fluxo de trabalho. ● Recebimento e Inspeção de Qualidade: ○ Conferência Cega vs. Conferência por Pedido: Técnicas de coleta para garantir a precisão. ○ Inspeção e teste de materiais para confirmação da conformidade com o PDM e com o Termo de Referência. ○ Qualidade: Evitar a coleta de materiais inadequados ou fora da concepção, evitando o desperdício. ● Técnicas de Armazenagem e Layout: ○ Critérios de Armazenagem: Tipo de material (perecível, perigoso, frágil), frequência de saída e dimensões. ○ Endereçamento: Organização dos locais de estocagem para agilizar a localização (Picking). ○ Eficiência: Maximização do espaço físico e redução do tempo de movimento (produtividade). ● Segurança, Conservação e Normas: ○ NR's Relevantes: Normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis ao almoxarifado (ex: remessas de materiais perigosos). ○ Conformidade/Preservação: Garantir a integridade física dos itens e a segurança dos servidores, conforme a legislação. Medidas para prevenir perdas por restrições, obsolescência e furtos. Distribuição e Expedição (Saída): ○ Fluxo de requisição e atendimento ao cliente interno. Definição de critérios de prioridade e rastreabilidade de saída por centro de custo/projeto. ○ Controle: Atendimento eficiente e rastreável, garantindo que a baixa do estoque seja imediata após a entrega.

Módulo 4: O Inventário de Estoques Este módulo trata do Controle de Estoques, através do inventário, Conciliação e Acuracidade. ● Ferramentas de Controle de Estoque (Gestão Preditiva): ○ Curva ABC: Classificação de itens por valor de consumo para determinar o foco de controle. ○ Ponto de Pedido (PPR), Estoque Mínimo e Máximo: Técnicas de planejamento para melhoria ou ressurgimento. ○ Economia: Redução do capital de giro empatado em estoque e eliminação da ruptura de itens críticos. ● Previsão de Demanda no Setor Público: ○ Técnicas de Previsão: Histórica, Tendência e Sazonalidade. Como a Lei de Licitações (Planejamento da Contratação) exige uma previsão de consumo fundamentada. ○ Eficiência: Evitar o excesso de compras (capital parado) e a falta de material (paralisação de serviço). ● Aspectos Contábeis e Valorização do Estoque: ○ Valorização: Métodos de custeio (Custo Médio Ponderado Móvel). ○ Registro: O estoque como Ativo Circulante e a baixa como Despesa de Consumo (conforme NBCASP). ○ LRF/NBCASP: Garantir que o saldo contábil do estoque esteja sempre correto e atualizado. Inventário Rotativo e Periódico: ○ O Inventário Rotativo como ferramenta de controle contínuo, melhorando a precisão sem paralisar as operações. ○ Controle: Prevenção de perdas e desvios ao longo do exercício. ● O Inventário de Encerramento de Exercício Financeiro: ○ Base Legal: Obrigação determinada pela Lei nº 4.320/64 (Federal) e normativos estaduais/municipais, garantindo a lisura das contas. Importância: O inventário anual é a prova física do saldo final do Ativo. Servir de base para a Abertura do Exercício seguinte. ○ Consequências da Não Execução/Execução Falha: Irregularidade Contábil, Prejuízo m Responsabilidade, Perda de Controle e Rastreabilidade. ● Acuracidade e Conciliação: ○ Acuracidade (KPI): Medição de resultado entre o físico e o sistema. ○ Conciliação: Confronto formal e periódico entre os registros do Almoxarifado e o saldo da Contabilidade. ○ Responsabilidade: Acuracidade alta demonstra confiança nos dados e a Conciliação é um requisito de controle interno.

Módulo 5: Inovação, Sistemas e o Futuro do Almoxarifado Público (IA e Otimização) Este módulo trata da integração da gestão de materiais com a tecnologia, evoluindo para eficiência máxima, transparência e auditoria. ● Sistemas Integrados de Gestão (ERP/SIOP): ○ A importância do sistema de gestão para o almoxarifado. Integração entre os módulos de Compras, Patrimônio, Contabilidade e Almoxarifado. ○ Governança: A integração é crucial para a conciliação contábil e o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). ● Tecnologias de Identificação e Rastreamento: ○ Uso de códigos de barras (EAN), QR Codes e RFID (Identificação por Rádio Frequência) para agilizar a coleta e o inventário rotativo. ○ Acuracidade: Melhoria da precisão do inventário e redução drástica do tempo de contagem física. Introdução m Inteligência Artificial (IA) no Almoxarifado: ○ Conceitos de Machine Learning e Big Data. Como a IA pode ser aplicada na gestão de materiais. ○ Inovação: Preparar o gestor para as ferramentas futuras que mudarão o setor. ● Otimização do Ressurgimento com IA: ○ Análise Preditiva: Algoritmos que analisam o histórico de consumo (Curva ABC, sazonalidade e PDM) para gerar previsões de demanda mais precisas. ○ Eficiência: Reduzir o risco de ruptura (falta) de itens críticos e o excesso de estoque parado. ● Automatização da Catalogação: ○ Uso de IA para padronizar e normalizar novas entradas, identificando PDMs e duplicidades automaticamente. ○ Padronização: Reforçar o Módulo 2, garantindo que o catálogo seja limpo e padronizado com o mínimo de esforço humano.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa da contratação prevê a aquisição de **01 (uma) inscrição** no curso.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.990,00

Valor referente à inscrição de 01 (uma) participante.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Opta-se pelo **não-parcelamento da solução**, considerando que se trata de serviço de natureza indivisível, com um programa didático integrado e encadeado, no qual os módulos teóricos e práticos se complementam.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Universidade Federal do Maranhão, especialmente no que se refere à necessidade de desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuo dos servidores, em conformidade com os princípios da eficiência, da governança e da modernização da gestão pública.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Melhoria e aperfeiçoamento dos processos internos de trabalho;
- Redução de erros operacionais, com a compreensão clara de rotinas de recebimento provisório e definitivo, ateste de notas fiscais e inventários;
- Atuação em conformidade com os órgãos de controle;
- Replicação desse conhecimento para a equipe, com a possibilidade de discussão interna acerca da melhoria nos procedimentos adotados, a abertura de novas possibilidades de execução do trabalho e a aplicabilidade dos aprendizados adquiridos;
- Prevenção de responsabilização: Saber identificar e documentar perdas, avarias, extravios ou divergências quantitativas de forma legalmente respaldada;
- Novas técnicas para organização dos espaços internos, facilitando a localização de itens e o atendimento às unidades solicitantes;
- Digitalização e uso de sistemas: Melhor aproveitamento de sistemas informatizados de gestão de estoque e patrimônio (ex: SIGAD, SIAFE, governamentais ou próprios).
- Transformar processos obsoletos em rotinas eficientes traz visibilidade positiva perante a chefia e a equipe.

13. Providências a serem Adotadas

- Elaboração do Termo de Referência, contendo a discriminação completa da contratação;
- Emissão da nota de empenho em nome da empresa a ser contratada, pelo Setor responsável;
- Recebimento do certificado de participação do servidor a ser encaminhado pela contratada;
- Elaboração da avaliação de treinamento para fins de avaliação do curso contratado;
- Ateste da Nota fiscal emitida pela empresa após a prestação do serviço pela Equipe de Fiscalização do Contrato;
- Maiores providências acerca desta contratação serão discriminadas no Termo de Referência.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em observância às orientações e normas estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/cnods/Cursos_cartilhas_materiais/GuiaNacionaldeContrataesSustentveis.pdf), bem como o que estabelece a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratações de serviços, não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes desta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável e pertinente com a necessidade administrativa da instituição. O investimento pretendido terá impactos diretos na condução das atividades do setor, entre elas, a operacionalidade dos bens e materiais, a segurança técnica na condução dos procedimentos e ampliação das possibilidades de modernização e inovação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TUANE DA PAZ CAVALCANTE

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 08:02:33.