2027 | EDITAL DE CURSO

Modalidade aberta

DO CAOS AO CATÁLOGO:

PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS CONFORME A LEI 14.133/21 - CATÁLOGO PADRONIZADO = EFICIÊNCIA E QUALIDADE

Formato: virtual (online - ao vivo) **Horário:** das 13h30 às 17h30

Data: 26 a 30 de julho de 2027 **Carga horária total:** 20 horas-aulas

---

APRESENTAÇÃO

A gestão de materiais é um dos maiores desafios da administração pública: itens duplicados, especificações imprecisas, compras despadronizadas e estoques sem controle geram desperdício, retrabalho e riscos de responsabilização. A Lei 14.133/21 elevou a catalogação e a padronização de materiais a requisitos centrais do planejamento das contratações — o art. 19 exige catálogo de materiais como instrumento de planejamento, e o art. 140 condiciona o recebimento de materiais à sua correta identificação e conferência.

Este curso conduz o participante, de forma prática, por todo o ciclo: dos fundamentos legais à aplicação cotidiana no almoxarifado e no patrimônio, com foco em classificação, catalogação, padronização e inventários. O objetivo é transformar o "caos" de itens sem padrão em um catálogo organizado, que gera economia, eficiência e conformidade.

OBJETIVO

Objetivo geral: capacitar servidores e gestores públicos a implementar e operar a catalogação e padronização de materiais em conformidade com a Lei 14.133/21, garantindo eficiência, economicidade e segurança jurídica nas contratações e na gestão patrimonial.

Por objetivos específicos, o curso pretende compreender a base legal: art. 19 e art. 140 da Lei 14.133/21 e a IN nº 205/88; distinguir material permanente de material de consumo e aplicar a classificação correta; aplicar as classificações ABC e XYZ para priorizar a gestão de estoques; estruturar catálogo de materiais com catalogação e padronização de especificações; dominar o processo de recebimento, conferência e registro de materiais; conduzir os diferentes tipos de inventário, com destaque para o inventário de encerramento.

PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos e agentes públicos das três esferas (federal, estadual e municipal), gestores e responsáveis por almoxarifados e patrimônio, membros de equipes de planejamento da contratação (EPC), agentes de contratação e pregoeiros, fiscais e gestores de contratos, controladores internos, auditores e membros de comissões de licitação, profissionais da área administrativa que atuam com compras, estoques e bens patrimoniais., além de demais interessados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Governança, Planejamento e o Impacto do Catálogo nas Compras Públicas | 1. Conceitos Introdutórios: a) A ciência da catalogação versus padronização, b) O catálogo como o "DNA" da cadeia de suprimentos públicos; 2. A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021): O princípio do planejamento e a centralidade do catálogo eletrônico de padronização; 3. Alinhamento Estratégico: a) Como o catálogo impacta diretamente o Documento de Formalização da Demanda (DFD), b) o Planejamento de Contratações Anual (PCA) e a eficiência orçamentária; 4. Impacto Econômico: Análise de como a falta de catálogo padronizado gera pulverização de compras, perda de ganho em escala e estoques obsoletos.

Módulo II – Técnicas de Catalogação: Identificação, Classificação e Codificação | 1. Identificação e Classificação: Métodos para agrupar materiais por afinidade, aplicação ou natureza da despesa; 2. Simplificação de Variedade: Processo técnico para reduzir a diversidade desnecessária de itens semelhantes no almoxarifado; 3. Sistemas de Codificação: Modelos lógicos e inteligentes de estruturação de códigos (alfanuméricos, de barras, QR Code) para automação de sistemas; 4. Unidade de Medida dos Materiais: Padronização rigorosa (ex: unidade, frasco, caixa com X unidades) para blindar o edital contra propostas inexequíveis e divergências quantitativas no recebimento.

Módulo III – Normatização, Segurança e Saúde: A Integração entre NBRs e NRs | 1. Normalização Técnica (NBRs): O papel das normas da ABNT no estabelecimento de requisitos mínimos de qualidade, desempenho e ensaios tecnológicos para os materiais adquiridos; 2. Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE: a) A obrigatoriedade de vincular parâmetros de segurança do trabalho à descrição dos itens no catálogo, b) NR-06 (EPIs): Exigência do Certificado de Aprovação (CA) ativo na catalogação, c) NR-12 (Segurança em Máquinas e Equipamentos): Parâmetros de conformidade na descrição de maquinários, d) NR-17 (Ergonomia): Catalogação de mobiliário urbano e corporativo com base em critérios ergonômicos legais, e) NR-26 (Sinalização de Segurança): Padronização de rotulagem e identificação de produtos químicos perigosos (GHS/FISPQs).

Módulo IV – Padrão Descritivo de Materiais (PDM) e os Limites Legais da Competitividade | 1. Estruturação do PDM: Como desenhar um Padrão Descritivo de Materiais eficiente (características essenciais indispensáveis versus detalhes irrelevantes); 2. A Fronteira da Legalidade: Cuidados cruciais para evitar o direcionamento e a restrição de competitividade no certame; 3. Indicação de Marcas: As regras estritas da Lei nº 14.133/2021 para a indicação de marcas (vedação como regra; permissão excepcional por justificativa técnica, padronização, ou como referência de qualidade acrescida das expressões "ou equivalente", "ou de melhor qualidade").

Módulo V – Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Integração e Registro de Preços | 1. O Catálogo no ETP: Como utilizar os dados do catálogo padronizado para instruir a fase de Estudos Técnicos Preliminares e a posterior confecção do Termo de Referência (TR); 2. O Catálogo e a Adesão a Atas de Registro de Preços (ARP): O desafio das adesões (órgãos "carona"); 3. Como o alinhamento de catálogos entre o órgão gerenciador e o participante evita a desfiguração do objeto licitado e irregularidades jurídicas; 4. Integração Sistêmica: Fluxo integrado entre Catálogo, Almoxarifado, Setor de Contratos e Contabilidade (Patrimônio).

Módulo VI – Ciclo de Vida do Item (Pós-Catalogação) e Cases de Sucesso | 1. Processo de Fluxo Contínuo: Como criar uma mesa/comissão de governança de catálogo para triagem e aprovação de novos itens; 2.

Pós-Catalogação e Saneamento: Rotinas de manutenção, limpeza de itens duplicados, correção de erros históricos e desativação de materiais obsoletos; 3. Cases de Sucesso na Administração Pública e Privada: a) Setor Público: O modelo do CATMAT/CATSER (Governo Federal) e a experiência de Governos Estaduais que reduziram em até 30% o custo de compras governamentais através da padronização de catálogos em sistemas ERP, b) Setor Privado: O benchmarking da metodologia de grandes indústrias e do setor de saúde/hospitalar privado na centralização do cadastro de materiais para otimização do Supply Chain (cadeia de suprimentos) e rastreabilidade total (controle de lotes e validades).

CORPO DOCENTE

★ **Luciano Ribeiro**

Especialista em Gestão de Estoques e Imobilizados (patrimônio) na Administração Pública. Instrutor, consultor e palestrante nos assuntos sobre patrimônio, almoxarifado, materiais e estoque, com mais de 15 anos de experiência na área. É Administrador e Pós-graduado em Gestão Pública (FGV/RJ). Atuou na Organização, Planejamento e Gestão de almoxarifado e Patrimônio por mais de 14 anos na Administração Pública, com passagens por importantes Órgãos Públicos. Atuou como coordenador do grupo de trabalho com o fim de promover a reformulação do Decreto Estadual de Gestão de Almoxarifado e do de Patrimonial Móvel do Estado do Espírito Santo; Foi membro do grupo que coordenou o projeto de levantamento patrimonial mobiliário do Estado do Espírito Santo composto por 53 órgãos e autarquias. Atuou como membro do Comitê de Gestão Patrimonial do Estado do Espírito Santo. Atua como docente nas disciplinas de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio em nível nacional. Atualmente é consultor em Gestão e Planejamento de Almoxarifado e Patrimônio e Mestrando em Administração.

METODOLOGIA

A metodologia adotada será expositiva e dialogada, com abordagem prática e aplicada, contemplando a apresentação de exemplos reais de projetos, a realização de exercícios e a discussão de casos práticos. Os participantes serão incentivados a trabalhar com projetos reais ou desafios relacionados à sua própria instituição, de modo a favorecer a aplicação prática e imediata dos conhecimentos adquiridos.

O curso será realizado na modalidade virtual, de forma síncrona, por meio das plataformas de videoconferência *Google Meet* ou *Zoom*, conforme a preferência do docente responsável. Recomenda-se que os participantes utilizem, preferencialmente, computador de mesa ou *notebook* equipado com *webcam* e microfone, sendo recomendável o uso de fones de ouvido com microfone integrado.

Os participantes deverão verificar previamente suas conexões à *internet* e o funcionamento dos respectivos equipamentos e sistemas, bem como realizar os testes necessários de áudio, vídeo, iluminação, conexão, posicionamento da câmera e demais recursos utilizados durante as aulas.

Dinâmicas:

- Laboratório de ETP: Simulação de um Estudo Técnico Preliminar onde a equipe precisa definir a padronização de uma frota ou insumo e justificar juridicamente a descrição de acordo com a Lei 14.133/21;

- Oficina de PDM vs. NR/NBR: Exercício prático de montagem de um descritivo de item (Ex: Cadeira de Escritório ou Furadeira Industrial) inserindo as amarras de NBRs e NRs de forma legal e competitiva.

MATERIAL DIDÁTICO

Para acompanhamento das aulas, os participantes receberão, a título de material didático, uma apostila de slides em formato PDF, elaborada especificamente para o desenvolvimento do curso, a qual será encaminhada por correio eletrônico (*e-mail*).

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para fazer jus ao certificado de participação, o participante deverá cumprir a **frequência mínima obrigatória de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso**, desprezada a parte fracionária no cálculo da frequência mínima exigida.

O certificado será emitido em formato digital e encaminhado ao endereço eletrônico informado pelo participante após o encerramento do curso, desde que atendido o requisito mínimo de frequência estabelecido.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual no curso é de R$2.497,30 (dois mil quatrocentos e noventa e sete reais e trinta centavos).

OBSERVAÇÃO: INSCRIÇÕES COLETIVAS COM DESCONTO (A PARTIR DE 2 PESSOAS).*

***Para inscrições coletivas realizadas pelo mesmo órgão ou entidade na mesma edição do curso, poderão ser concedidos descontos, conforme a quantidade de participantes e as condições comerciais previamente estabelecidas pela CONTRATADA e formalizadas na proposta comercial aceita pela CONTRATANTE. Os descontos eventualmente concedidos não serão cumulativos com outras promoções, salvo autorização expressa da CONTRATADA.**

O valor contratado inclui os honorários e demais despesas referentes à contratação do corpo docente, o fornecimento de material didático virtual, encaminhado por correio eletrônico (*e-mail*), e a realização das aulas virtuais síncronas. Não estão incluídas despesas com lanches, fornecimento de crachás, coordenação presencial por colaboradores da CONTRATADA ou quaisquer outros serviços e materiais que não tenham sido previamente acordados entre as partes.

GRAVAÇÕES DAS AULAS

A gravação das aulas ficará condicionada à autorização prévia do docente responsável e à observância das restrições legais, contratuais e de confidencialidade aplicáveis ao conteúdo ministrado, especialmente quando houver exposição de dados pessoais, informações sigilosas ou dados institucionais sensíveis.

PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de início do curso, mediante a realização do pagamento ou o encaminhamento do documento formal que autorize a contratação, conforme a modalidade aplicável.

A documentação deverá ser encaminhada aos endereços eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br e secretaria.dlstreinamentos@gmail.com. A confirmação da contratação ficará condicionada à identificação do pagamento ou ao recebimento e à validação da documentação necessária à formalização do serviço, conforme o procedimento adotado pela CONTRATANTE.

FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento ou a formalização da contratação poderá ocorrer por meio de:

a) depósito bancário;
b) Transferência Eletrônica Disponível (TED);
c) PIX;
d) Nota de Empenho;
e) Autorização ou Ordem de Serviço, devidamente preenchida com os dados da CONTRATANTE e da CONTRATADA, assinada pelo responsável competente e carimbada, quando aplicável.

Nos casos de pagamento por depósito bancário, TED ou PIX, o respectivo comprovante deverá ser encaminhado à CONTRATADA para identificação e confirmação do pagamento.

Nos casos de contratação mediante Nota de Empenho ou Autorização/Ordem de Serviço, a documentação correspondente deverá ser encaminhada para conferência e formalização da contratação, observados os procedimentos administrativos aplicáveis ao órgão contratante.

DLS TREINAMENTOS

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

EXCELÊNCIA – COMPROMISSO – INOVAÇÃO – INTEGRIDADE – ÉTICA

A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais, referentes ao respectivo treinamento ou outros, basta entrar em contato conosco através do telefone (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) ou dos correios eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com. Estamos à disposição!