



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

RESOLUÇÃO CONSAD Nº 58, DE 5 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a Política de Gestão de Estoques no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do referido Conselho em reunião do dia 4/3/2026, e considerando:

- o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (e atualizações posteriores), a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018 (e atualizações posteriores), que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- a Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 (e atualizações posteriores), que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- a Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988 (e atualizações posteriores), que objetiva racionalizar sobre minimização de custos do uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão;
- a Resolução CONSUNI/UFDPar nº 88, de 17 de setembro de 2024, que estabelece a Política de Gestão de Patrimônio Móvel da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar);
- a Resolução CONSAD/UFDPar nº 40, de 5 de dezembro de 2024, que estabelece a Política de Recebimento de Doação de Bens Móveis ou de Serviços pela Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar);
- a Portaria PRAD/UFDPar nº 16, de 12 de março de 2025, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados relativos à requisição de materiais de consumo de uso comum e administrativo no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar); e
- o Processo nº 23855.003550/2025-82,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecida a Política de Gestão de Estoques no âmbito da UFDPAr, como instrumento de governança nas contratações públicas institucionais, cujo propósito consiste em nortear a gestão de estoques, de modo a contribuir com o adequado dimensionamento quantitativo e qualitativo entre aquisições, recebimento, armazenamento e distribuição de bens para uso institucional, incluindo a alienação e desfazimento.

Parágrafo único. A Política de Gestão de Estoques e os demais instrumentos de governança nas contratações públicas da UFDPAr devem estar alinhados entre si, nos termos do parágrafo único do Art. 6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Esta Resolução aplica-se a:

I - processos de aquisição e contratação de fornecimento de materiais, considerando o metaprocesso de contratação pública, composto pelas fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual;

II - procedimentos institucionais de gestão de estoques, incluindo a reserva técnica, e de requisições e disponibilização de materiais às unidades requisitantes;

III - processos de recebimento, alienação e desfazimento de bens.

Art. 3º São diretrizes desta Política de Gestão de Estoques:

I - observância aos princípios do planejamento, da boa governança e da gestão de materiais públicos;

II - incentivo à adoção de critérios e práticas sustentáveis na gestão de materiais;

III - alinhamento aos planos estratégicos e de governança da UFDPAr, e demais planos e normativos institucionais;

IV - cooperação e alinhamento entre os setores gestores de materiais e setores demandantes, considerando a gestão de estoques e o planejamento das aquisições;

V - uso consciente e racional dos recursos públicos;

VI - utilização de sistema informatizado para controle de estoques; e

VII - adoção de estratégias de otimização de recursos e de uso de bens, com vistas a maior eficiência e transparência, por meio da utilização do Sistema Doações.Gov (e/ou outra plataforma governamental) e da metodologia de gestão de almoxarifado denominada almoxarifado virtual, entre outros métodos, amparados pela legislação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

Art. 4º São objetivos desta Política de Gestão de Estoques:

- I - alcançar as metas previstas nos Planos Estratégicos e de Governança da UFDPar;
- II - promover o planejamento adequado das aquisições, considerando os custos de gestão de estoques, e o consumo consciente dos materiais institucionais, de forma racional e sustentável;
- III - favorecer a instituição da padronização de bens;
- IV - fomentar práticas inovadoras de gestão sustentável, de modo a prevenir riscos ambientais e desperdícios, considerando o ciclo de vida dos materiais;
- V - promover maior eficiência, eficácia e efetividade na cadeia logística de fornecimento de materiais, de modo a otimizar o estoque mínimo e a reserva técnica de bens;
- VI - assegurar a transparência nos processos de aquisições, recebimento, armazenamento, distribuição, alienação e desfazimento de materiais institucionais;
- VII - alcançar o melhor aproveitamento dos bens móveis institucionais e a minimização de perdas e deterioração desses bens;
- VIII - garantir os níveis adequados de estoque de materiais, visando a manutenção das atividades institucionais e a redução de custos de gestão de estoques;
- IX - contribuir para a definição de indicadores com intuito de se estabelecer, avaliar e monitorar os resultados da gestão de estoques.

**CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 5º Para os fins desta Resolução, adotam-se os seguintes conceitos:

- I - almoxarifado: local no qual são armazenados os bens de consumo, de uso comum ou específico;
- II - armazenagem: etapa da gestão de material que compreende a sua guarda em local que permita o controle de sua preservação em condições seguras, de modo a suprir adequadamente as necessidades operacionais das unidades que compõem a estrutura da UFDPar;
- III - almoxarifado virtual: serviço baseado na aquisição de materiais de consumo administrativo (e de uso comum) por intermédio da logística *just-in-time* (solicitação de acordo com a demanda) com utilização de uma plataforma tecnológica, e cujo objetivo consiste em diminuir custos administrativos, desburocratizar o processo de fornecimento e reduzir o espaço físico ocupado com estoque;
- IV - depósito de bens permanentes (ou depósito patrimonial): espaço destinado ao armazenamento de materiais permanentes;
- V - estoque: toda e qualquer porção armazenada de material, com valor econômico para a instituição, que é reservada para emprego em momento futuro, quando se mostrar necessária às atividades institucionais;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

VI - material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independentemente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis;

VII - materiais (ou bens móveis) de consumo: aqueles que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos;

VIII - materiais (ou bens móveis) permanentes: aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos;

IX - materiais de uso comum: materiais necessários a atividades de todas (ou da maioria) das unidades administrativas/acadêmicas, que ficam armazenados no almoxarifado central ou em depósitos institucionais;

X - materiais de uso específico: materiais necessários exclusivamente a atividades de determinada unidade administrativa (e/ou unidades afins), estocados em almoxarifado setorial ou em depósito próprio institucional;

XI - reserva técnica: bens permanentes adquiridos para substituição de materiais defeituosos, acomodação de novos servidores ou implantação de novas unidades;

XII - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (Siads): sistema do Governo usado pelos órgãos da Administração Pública Federal para gerenciar estoques, bens e serviços de transporte, e integra dados ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) em tempo real e ajuda no controle, inventário e registro contábil dos bens;

XIII - Sistema Doações gov.br: sistema do Governo Federal por meio do qual órgãos públicos, empresas e pessoas físicas podem oferecer bens móveis ou serviços, ou receber doações, de forma rápida e transparente, seguindo as normas legais; e

XIV - unidade gestora de material: unidade competente para formalizar pedidos de aquisição de bens para suprir a necessidade da unidade ou da Instituição.

**CAPÍTULO III
DA GOVERNANÇA DA GESTÃO DE ESTOQUES E COMPETÊNCIAS**

Art. 6º Compete à UFDPAr, quanto à gestão de estoques:

I - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento *just-in-time*;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo; e

IV - zelar pelo devido alinhamento dos objetivos e metas de gestão de estoques com os planos estratégicos e de governança da UFDPar.

Art. 7º Compete à Diretoria Administrativa em alinhamento com a Pró-Reitoria de Administração, estabelecer diretrizes e proporcionar, entre outros, condições e instrumentais adequados à efetiva gestão de estoques:

I - zelar pela aplicabilidade desta Política, bem como garantir sua publicidade e divulgação a fim de torná-la efetiva e aplicável;

II - colaborar pela adequação do espaço físico e estrutura de pessoal qualificado dimensionada à necessidade e realidade institucional;

III - apoiar a implantação e utilização de sistema informatizado para gestão e controle de estoques;

IV - estabelecer indicadores, em conjunto com os setores de bens, e aprovar suas atualizações;

V - revisar as atualizações da Política de Gestão de Estoques, em alinhamento com os demais instrumentos de governança das contratações, e encaminhar para apreciação das instâncias competentes;

VI - colaborar para a promoção de campanhas de sensibilização sobre o consumo consciente de materiais juntamente com o setor responsável pela comunicação institucional;

VII - promover a implantação de procedimentos de gestão sustentável de materiais; e

VIII - apoiar a implantação do catálogo de materiais comuns para proporcionar a padronização e o uso eficiente e racional dos bens, e aprovar as atualizações desse catálogo.

Art. 8º Compete ao setor de bens:

I - fazer cumprir a Política de Estoque, de acordo com as diretrizes da Diretoria Administrativa vinculada à Pró-Reitoria de Administração;

II - realizar os procedimentos de planejamento, levantamentos e monitoramento dos estoques, e propor atualizações da Política de Estoques no âmbito da UFDPar;

III - criar mecanismos, instrumentos e rotinas para aperfeiçoar de forma contínua a gestão de materiais e a qualidade do gasto público com estoque e aquisições de materiais, mantendo o alinhamento às diretrizes estabelecidas;

IV - executar, avaliar e monitorar indicadores de gestão de estoques para atendimento desta Política, além de propor a atualização dos indicadores;

V - propor a inserção e/ou a atualização de itens no catálogo de materiais;

VI - planejar e realizar as aquisições com observância ao levantamento das necessidades, estudos técnicos preliminares e mapas de risco, devendo avaliar e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

justificar a inclusão de requisitos de qualidade e sustentabilidade nas aquisições e gestão de estoques, observadas as boas práticas e a legislação aplicável;

VII - atuar com comportamento ético e de acordo com as práticas legais de operação de estoque e o desenvolvimento de canais de diálogo transparentes na interação com as partes interessadas;

VIII - avaliar e informar por meio de relatórios fundamentados, as reais necessidades de estocagem de materiais, tendo em vista o consumo, os gastos, os critérios objetivos de garantia e a vida útil dos materiais;

IX - executar tempestivamente os procedimentos necessários ao abastecimento do estoque e, eventualmente, da reserva técnica, de forma a garantir o fornecimento eficiente às unidades da UFDPAr;

X - manter a organização física dos espaços utilizados para guarda de material, em função da quantidade de itens em estoque, e a disposição adequada ao fácil manuseio;

XI - realizar verificações periódicas sobre o estado e prazo de validade dos materiais estocados com o objetivo de providenciar a adequada substituição ou reparo, caso isso seja necessário;

XII - manter o registro fidedigno e atualizado das informações que formam a base de dados do sistema informatizado;

XIII - interagir com os diversos setores da UFDPAr, com vistas a alcançar os objetivos das contratações;

XIV - responsabilizar-se pela guarda, utilização e conservação dos bens em estoque.

Art. 9º Compete às unidades responsáveis por almoxarifados e depósitos setoriais e os procedimentos descritos no Art. 8º, no que couber, referente à gestão de estoque de materiais de uso específico.

Art. 10. Compete às unidades que utilizam espaço para estoque ou depósitos específicos realizar a gestão do consumo respectivo, com base em relatórios de gestão de materiais, de forma a evitar desperdícios e deterioração dos bens.

CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES E DA GESTÃO DE ESTOQUES

Art. 11. O planejamento anual das aquisições de materiais de uso comum será realizado pelas unidades responsáveis pelos suprimentos e controle de patrimônio, para prover a UFDPAr, de forma oportuna e tempestiva, os materiais necessários ao seu bom funcionamento, levando-se em consideração as informações de estoque, orçamentárias, o histórico de consumo/uso de cada unidade, bem como o atendimento aos prazos constantes dos planos, regulamentos e recomendações acerca do assunto, em alinhamento aos objetivos e metas estratégicos institucionais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

Art. 12. O planejamento anual de aquisições de materiais de uso específico, será elaborado pelas respectivas unidades demandantes desses materiais, utilizando informações próprias de estoque e histórico de consumo/uso, bem como informações orçamentárias e em alinhamento aos objetivos e metas estratégicos institucionais.

Art. 13. Para a elaboração do planejamento anual de contratações, deverão ser observados o estoque, a forma de entrega e distribuição, a estocagem e o armazenamento dos materiais, de modo que as aquisições sejam planejadas conforme a necessidade de consumo e utilização das unidades solicitantes, evitando o desperdício e o acúmulo de bens nos almoxarifados central e setoriais, entre outros depósitos institucionais.

Art. 14. A disponibilização de bens permanentes e o planejamento de aquisições para substituição de bens permanentes de uso comum (e os bens de consumo, no que couber) observará o levantamento de necessidades das unidades, tomando-se por base avaliação da série histórica, estudos sobre a vida útil dos produtos, visitas técnicas e pedidos registrados no sistema informatizado.

Art. 15. No planejamento de aquisições, para suprimento de estoque e recomposição da reserva técnica deverão constar estudos preliminares com os relatórios de consumo das médias mensais dos últimos cinco anos, quando houver registros e pertinência, e os saldos de estoque dos materiais, com a devida justificativa, além de estudos sobre as condições de armazenagem e de validade dos materiais.

Art. 16. O percentual de reserva técnica por tipo de bem e a periodicidade para recomposição serão definidos anualmente, se for o caso, em função da análise da série histórica de utilização de bens de uso permanente, de demandas não previsíveis e urgentes, e também de estudos de vida útil do produto, visitas técnicas e pedidos registrados em sistema informatizado.

Art. 17. Para os bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), tendo em vista as especificidades inerentes aos materiais, o risco de obsolescência, a perda de sua função em decorrência de novas tecnologias e/ou descontinuidade de fabricação, as aquisições desses bens devem seguir as políticas e planos específicos de TIC, sempre que exigido.

Art. 18. As unidades demandantes responsáveis pelas contratações de materiais, como etapa prévia à elaboração de novas formalizações de demanda de aquisição de bens, deverão observar sobre a existência de material institucional para aproveitamento ou solução similar que possa atender sua necessidade.

Art. 19. No caso de aquisições de itens de estoque de materiais, e aquisições de materiais em geral, sempre que possível, deverão ser consolidadas as demandas semelhantes para que a contratação e fornecimento ocorram de forma eficiente e otimizada.

Art. 20. Os pedidos de aquisição de materiais deverão considerar a redução de perdas, a minimização dos estoques e a redução dos custos de armazenagem.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

Art. 21. As aquisições de materiais deverão observar o princípio da padronização, com o objetivo da contratação mais vantajosa, promovendo-se a economia de escala e a eficiência operacional no recebimento, conferência, guarda e preservação dos bens.

Art. 22. As aquisições de materiais deverão ser avaliadas com relação aos trâmites do processo organizacional, ao desempenho do fornecedor e do mercado, e à qualidade dos produtos entregues, comparando-se às metas estabelecidas no planejamento de contratações, como fonte de informações para futuras contratações e de lições aprendidas.

Art. 23. As requisições de fornecimento ou aquisição de materiais pelas unidades demandantes deverão ser formalizadas por meio do sistema informatizado institucional e consolidadas em relatório gerencial de periodicidade, no mínimo, semestral, para fins de controle de consumo e demanda.

Art. 24. As aquisições de bens deverão observar e garantir o estoque de segurança ou reserva técnica, se for o caso, de modo a manter o adequado funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, observando-se as prioridades e planos institucionais, o planejamento orçamentário, o tempo necessário para o início e a conclusão do processo de compra, bem como o prazo de fornecimento do material.

Art. 25. Na fase de planejamento de contratações, especificamente na etapa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe formalmente designada, deverão ser considerados os custos de gestão de estoques para a definição do modelo de fornecimento mais efetivo, bem como o aproveitamento de bens e/ou o desfazimento e alienação de bens existentes, quando não mais atenderem às necessidades da Instituição.

Art. 26. Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o Estudo Técnico Preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Art. 27. A entrega e a montagem de materiais adquiridos deverão ocorrer, de preferência, diretamente nos respectivos locais indicados pelas unidades gestoras de suprimentos e de patrimônio, em quaisquer das edificações e dependências da UFDPar e suas unidades externas vinculadas, conforme prazos e programações estabelecidos nos instrumentos contratuais, constantes dos pedidos formais de fornecimento.

Art. 28. Para fins de gestão e controle de estoques, faz-se necessária a utilização tanto de sistema informatizado interno, como de sistema disponibilizado pelo Governo Federal, como o Siads, com as devidas adequações e justificativas técnicas em caso de não implantação de forma oportuna.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29. A melhoria contínua da gestão de estoques será promovida por meio de:

I - capacitação periódica dos agentes públicos envolvidos na gestão de materiais institucionais;

II - revisão anual, preferencialmente, dos instrumentos normativos e operacionais relativos à gestão de estoques; e

III - incentivo à cultura de integridade, prevenção e gestão responsável dos recursos públicos.

Art. 30. A implementação da Política de Gestão de Estoques observará as diretrizes desta Resolução, devendo ser conduzida de forma gradual, proporcional à maturidade da gestão da Universidade e à complexidade dos procedimentos.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração (PRAD), ouvidos os setores competentes.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

João Paulo Sales Macedo
Reitor