

COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS**Estudo Técnico Preliminar 3/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 35014.226256/2023-75

2. Descrição da necessidade

2.1 Trata o presente estudo da contratação de serviços contínuos de *outsourcing* de almoxarifado virtual, sob demanda, *in company*, visando ao suprimento de materiais de consumo e expediente e de gêneros alimentícios para atender as necessidades do INSS em território nacional.

2.2 O provimento de materiais de consumo e de expediente necessários ao funcionamento da Instituição através de contratação de serviços de *outsourcing* de almoxarifado virtual nacional, pautado na qualidade dos materiais, nos critérios de sustentabilidade e economicidade, representando a racionalização do consumo, dos processos de aquisição e dos recursos orçamentários, humanos e logísticos, representa um avanço significativo na dinâmica das aquisições com tal objeto.

2.3 A ampla estrutura organizacional do INSS revela uma especificidade singular no setor público federal, com unidades distantes dos grandes centros e, por vezes, em locais isolados e de difícil acesso, trazendo dificuldades na logística de entrega desses materiais utilizados no cotidiano do Instituto. Delegar a questão da logística para entrega dos consumíveis diretamente nas unidades administrativas a uma empresa terceirizada é um quesito importante dessa modelagem da contratação.

2.4 O modelo tradicional de gerenciamento de almoxarifado do INSS exige que seja sempre mantido um estoque físico mínimo dos materiais, que é comprometido quando há atrasos na aquisição ou na entrega dos itens por parte dos fornecedores. Para suprir as necessidades do Instituto e solucionar as falhas desse modelo, faz-se necessária a busca por uma solução que permita o atendimento contínuo das demandas das Unidades, com produtos de qualidade, evitando falta e/ou excessos de materiais, visando também à redução de processos de aquisição.

2.5 O modelo em estudo propicia a racionalização do consumo e maior transparência. A racionalização se dá pelo fato de a própria unidade administrativa solicitante ser responsável por realizar o pedido e atestar a entrega dos materiais na qualidade e quantidade demandados. E a transparência, pelo conhecimento imediato do quantitativo consumido de determinado item por órgão ou unidade administrativa. Assim, é possível aos órgãos promoverem maior previsão de consumo, adaptarem-se à flutuação de demanda de determinados itens e, ainda, com a certeza do recebimento dos materiais solicitados, combater a existência de almoxarifados presentes em algumas unidades administrativas.

2.6 Ressalta-se a necessidade da Administração Pública Federal de uniformização dos materiais utilizados pelos órgãos, evitando-se a miríade de itens com especificações próximas e funcionalidades idênticas. Adicione-se que o modelo em estudo leva à padronização dos insumos, inclusive de materiais do catálogo de itens, não só em espécies, mas também em qualidade e com nivelamento dos preços.

2.7 Para atender as necessidades do INSS, deverá ser estabelecida contratação por Unidade Administrativa, quais sejam:

- 2.7.1 Administração Central;
- 2.7.2 Superintendência Regional Sudeste I;
- 2.7.3 Superintendência Regional Sudeste II;
- 2.7.4 Superintendência Regional Sudeste III;
- 2.7.5 Superintendência Regional Sul;
- 2.7.6 Superintendência Regional Nordeste;
- 2.7.7 Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos	Gustavo José Ferreira de Freitas
Coordenação de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística/SRNCO	Antônio Carlos Areias Freitas
Coordenadora de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística/SRSE I	Larissa Silva
Coordenador de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística/SRSE II	Leonardo de Pádua Gomes
Coordenador de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística/SRSE III	Hélio de Oliveira Souza
Coordenador de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística/SRSUL	Luís Cândido Rodrigues da Silva
Coordenador de Gestão de Orçamento, Finanças e Logística/SRNE	Deraldo Salvador de Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A contratação objeto deste estudo será baseada na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente no Decreto nº 11.462/2023 e IN/SEGES nº 05/2017.

4.1.1 Sobre a adoção do Sistema de Registro de Preços, ressaltam-se as hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.1.2. Justifica-se a pertinência da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, pela adequação da futura contratação às hipóteses previstas nos incisos:

4.1.2.1 Inciso III - trata-se de compra centralizada, conforme definição contida no inciso VII do art. 2º do referido decreto, para atendimento de unidades descentralizadas do INSS, nos termos do art. 2º, §1º, inciso XI, da Instrução Normativa PRES/INSS nº 185, de 10/04/2025;

4.1.2.2 Inciso V - a contratação em estudo é caracterizada como serviço para entrega de materiais de consumo e expediente e de gêneros alimentícios, para os quais não é possível definir preciso e previamente o quantitativo necessário.

4.1.3. O prazo de vigência das Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do inciso IX do art. 15 e do art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

4.2 A contratada deverá prestar serviço de *outsourcing* de Almoxarifado Virtual, operando o recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação de materiais de consumo e expediente, aplicado no sistema *in company*.

4.3 A futura contratada deverá prestar os serviços de logística de entrega dos insumos em qualquer município do país em que o INSS tenha unidade administrativa, não podendo, sob nenhuma hipótese, alegar impossibilidade de entrega do pedido devido à localização geográfica da unidade. As localidades de entrega dos pedidos, com seus respectivos endereços completos, constam no anexo I, distribuídas conforme as unidades contratantes.

4.4 A empresa deverá disponibilizar sistema *web*, que servirá de interface com o usuário final, bem como dispor de estoque disponível em seu almoxarifado físico e ter capacidade logística para entrega dos insumos em todas as unidades administrativas do INSS, localizadas em todo território nacional.

4.4.1 A Contratada deverá implantar o sistema informatizado, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas no Edital e seus anexos, num prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do fornecimento dos dados pela contratante na forma do item 4.4.2.

4.4.2. Compete às unidades contratantes o fornecimento de todos os dados necessários à operacionalização do sistema *web*, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período.

4.5 A qualificação técnica da contratada se dará mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que se refira(m) a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, conforme especificada no Contrato Social vigente e que, além disso, demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto da contratação.

4.5.1. Serão aceitos contrato(s) que comprove(m) a prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema para gerenciamento web do processo de solicitação, entrega e gestão, com a experiência mínima de dois anos na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, consoante art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5.2. Justifica-se a experiência mínima de dois anos em função da complexidade do objeto, do transporte para entrega de materiais em mais de 1.500 unidades solicitantes do INSS distribuídas em todas as regiões do país e da essencialidade dos serviços, cuja solução de continuidade poderá impactar diretamente no atendimento ao público da Instituição.

4.6 Cabe destacar que o serviço possui natureza continuada, porque visa atender a necessidade permanente e contínua do Instituto, ultrapassando um exercício financeiro, para assegurar o funcionamento das atividades internas e finalísticas das unidades. A lógica de almoxarifado *just in time*, na qual não haverá mais um grande espaço servindo para guarda de material, torna imperiosa a continuidade do serviço para a manutenção das necessidades dos servidores no trabalho cotidiano.

4.7 A pretensa contratação deverá ter vigência inicial de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite máximo legal, na forma dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. Fator importante que deve ser levado em consideração são os custos em decorrência da solução de continuidade do modelo, vez que os itens fornecidos pelo serviço são de suma importância ao funcionamento das unidades atendidas e, não havendo forma de aquisição direta desses materiais de consumo, há o risco destas se valerem de contratações emergenciais.

4.8 Para a garantia contratual, será estabelecida o percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação, na forma do art. 98 da Lei nº 14.133 /2021. O instrumento de garantia deverá ter validade por 33 (trinta e três) meses, sendo necessária a renovação, caso haja prorrogação contratual, nos termos do art. 97, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.9 Nessa nova modelagem de contratação de serviço continuado de *outsourcing* de Almoxarifado Virtual do INSS será definida uma lista fixa de materiais de consumo em geral, idêntica para todas as unidades contratantes, com impossibilidade de inclusão de novos itens durante a execução do contrato.

4.9.1 Esta lista fixa de materiais de consumo, por sub-conta, está disposta no anexo II deste documento. A lista será subdividida também em materiais de consumo e expediente e gêneros alimentícios.

4.9.2 Quanto à sustentabilidade, a contratação trará, na cesta de itens, produtos produzidos com materiais reciclados e/ou de menor impacto ambiental, permitindo às unidades demandantes uma maior variedade de itens sustentáveis, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, consagrado no art. 5º da Nova Lei Geral de Licitações e Contratos.

4.9.2.1 Sempre que possível e aplicável, observar e respeitar:

- a) Os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- b) As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que versem acerca das licitações sustentáveis e que versam sobre o destino e tratamento de resíduos sólidos;
- c) A Lei nº 6.938/1981 e alterações, que trata da Política Nacional do Meio Ambiente, e respectivos regulamentos;
- d) A Lei nº 12.305/2010 e alterações, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e) As Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.10 Será admitida subcontratação dos serviços para aquisição dos gêneros alimentícios da lista de materiais, bem como de transporte para entrega de todos os pedidos, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.10.1 A empresa contratada deverá apresentar, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, relação de fornecedores dos gêneros alimentícios por município/microrregião, podendo ser o mesmo fornecedor para todos os itens passíveis de subcontratação.

4.10.2 Esses fornecedores subcontratados, se for o caso, deverão ser enquadrados como microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), na forma do art. 48, inciso II, da LC nº 123/2006.

4.10.3 Para cada fornecedor subcontratado, a futura contratada deverá apresentar documentação que comprove o enquadramento citado no item anterior, bem como comprovação da capacidade técnica para entrega dos insumos na quantidade necessária e nos prazos estabelecidos.

4.10.4 A relação de fornecedores citada no item 4.10.1 bem como a documentação referida no item 4.10.2 deverão ser validadas pela unidade contratante em até 10 (dez) corridos e disponibilizada no sistema web pela contratada 5 (cinco) dias corridos após sua aprovação.

4.11 Os pedidos possuirão valor mínimo, definidos conforme a região do país e a natureza dos insumos, levando em consideração o custo logístico das operações e a lógica *just in time* do projeto.

4.12 Os prazos de entrega dos pedidos serão definidos conforme a região do país e a natureza dos insumos: materiais de consumo e expediente ou gêneros alimentícios.

4.13 O desempenho dos serviços prestados será aferido por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), na forma de anexo próprio do Termo de Referência, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Analisando as alternativas possíveis e contratações similares de outros órgãos para o objeto em estudo, observa-se que a modelagem mais adequada ao atendimento das necessidades desta Autarquia é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, visando ao suprimento de materiais de consumo e expediente.

5.2 Atualmente, o INSS possui mais de 1.500 unidades em funcionamento espalhadas por todo o território nacional, com características e necessidades próprias. Nesse sentido, o presente estudo está baseado no modelo de contratação desenvolvido pela Central de Compras do Ministério da Economia, conforme o Pregão Eletrônico nº 07/2020 (UASG 201057), com as adaptações necessárias à realidade da Instituição.

5.3 Em consulta realizada ao Portal Nacional de Contratações Públicas, foi verificada a existência de diversas contratações do objeto em estudo no âmbito da Administração Pública Federal:

5.3.1 Tendo em vista que o almoxarifado virtual se tornou um modelo consolidado amplamente utilizado na administração pública para gestão da cadeia de suprimentos administrativos, com diversos estudos e licitações já realizadas, foi adotada uma aferição empírica da taxa de serviço com base em uma amostra de licitações representativas ao escopo deste ETP, que contempla a entrega dos insumos em todo o território nacional. Desta forma foram analisados quatro editais, resumidos na tabela a seguir:

UASG	ÓRGÃO	REGIÃO	EDITAL	ID PNCP	TAXA DE SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
201057	Central de Compras /SEGES/ME	Norte/Sudeste	00007/2020	-	37,74%	R\$ 197.397.993,53
		Centro-Oeste /Nordeste/Sul	00007/2020	-	36,82%	R\$ 150.862.685,59
443033	IBAMA/ICMBio	Nacional	00016/2023	08829974000194-1-000066/2023	46,00%	R\$ 81.846.482,07
195006	Codevasf	Nacional	90139/2024	00399857000126-1-000537/2024	32,94%	R\$ 14.040.484,90
194035	FUNAI	Nacional	90002/2025	00059311000126-1-000254/2025	47,40%	R\$ 109.420.212,15

5.4 Para estimar as quantidades dos insumos por unidade contratante, foram utilizados como referência o consumo de cada item no sistema próprio do INSS de gerenciamento de material de consumo, bem como a execução dos contratos de almoxarifado virtual já firmados pela Instituição.

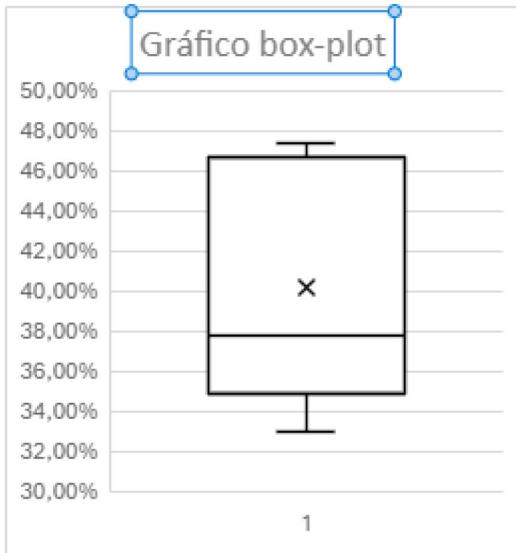
5.5 Na formação do preço de cada item da cesta de produtos do Almoxarifado Virtual, o valor do insumo é composto pelo preço base (PB) e pela taxa de serviço (TS):

$$\text{Preço Final (PF)} = \text{Preço Base (PB)} \times \text{Taxa de Serviço (TS)}$$

5.6 A taxa de serviço, objeto de disputa no processo licitatório, consiste na remuneração à empresa contratada pela disponibilização do sistema informatizado e toda a logística envolvida no processo de fornecimento de materiais, incluindo o frete, impostos e demais encargos considerados essenciais para a existência de uma empresa.

5.7 A taxa de serviço busca a aproximação dos preços nos sistemas oficiais do governo, que tratam da aquisição de materiais, à realidade da prestação de serviços pela contratada. Considerando as taxas relacionadas na tabela do item 5.3.1 calculamos os valores da média, da mediana, do desvio padrão e do coeficiente de variação entre desvio padrão e a média, representando o resultado através do gráfico *box-plot*, conforme segue:

MÉDIA	40,18%
MEDIANA	37,74%
DESVIO PADRÃO	0,06238
COEFICIENTE	0,15526



5.7.1 Considerando a obtenção do coeficiente de variação igual a 0,15526 (15,526%), utilizamos a média aritmética dos índices observados em contratações similares para estimar a taxa de serviço máxima admissível em **40,18% (quarenta inteiros e dezoito centésimos percentuais)** sobre o valor dos pedidos, conforme orientação contida no capítulo 3 - Principais dúvidas sobre a pesquisa de preços, item XXVI do Manual de Orientação: Pesquisa de Preços - 4ª edição, do Superior Tribunal de Justiça:

XXVI. Qual critério a ser empregado para determinar quando utilizar a média, a mediana ou o preço mínimo para definição do preço de mercado nas licitações?

...

Um dos parâmetros passíveis de serem utilizados para definir quando utilizar a média ou a mediana é fazer uso da medida de dispersão denominada coeficiente de variação. O coeficiente de variação fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média. Quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados.

O coeficiente de variação é considerado baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%, sendo nesse caso indicada a média como critério de definição do valor de mercado. Se ele for superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de definição do preço médio.

5.7.2 Importa destacar que os parâmetros utilizados para a obtenção da taxa de serviço máxima admissível para a contratação em estudo, constantes na tabela do item 5.3.1, referem-se à contratações com peculiaridades similares às do estudo em curso, tanto no que se refere à abrangência territorial quanto às expressivas estimativas de valores das contratações.

5.8 A pesquisa de preços dos materiais para obtenção do preço base, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, deverá ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

5.9 Caso não seja possível extrair nos sistemas oficiais do governo um referencial público, a pesquisa será realizada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. Como esses preços já possuem custos médios de operação, foi estabelecido um fator de conversão para aproximar o preço desses sítios no valor disposto nos sistemas oficiais.

5.10 O fator de conversão busca retirar, do preço de mercado, os serviços considerados na taxa de serviço. Uma vez que a empresa atua no varejo, com clientes privados e individualizados, parte dos custos que a taxa de serviço remunera já estão ali embutidos, como frete, impostos e sistema de e-commerce. Assim, para transmutar o preço de mercado ao preço nos sistemas oficiais do governo, aplica-se o fator de conversão. A simples aplicação da taxa de serviço sobre o valor de prateleira geraria duplas cobranças, ferindo o princípio da Economicidade.

5.11 Portanto, caso a base do preço seja o preço de mercado (PM), será aplicado o fator de conversão para equalizar o valor ao preço público. Considerando as prospecções realizadas pela Central de Compras no Estudo Técnico Preliminar produzido para a contratação compartilhada para os órgãos da Administração Pública Federal em junho/2020, quando a pesquisa for feita em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, será aplicado o fator de conversão (FC) igual a 0,634 (seiscentos e trinta e quatro milésimos) multiplicado pelo preço de mercado, resultando na seguinte equação:

$$\boxed{\text{Preço Base (PB)} = \text{Preço de Mercado (PM)} \times 0,634}$$

5.12 Importa destacar a diferenciação entre a pesquisa de preços dos gêneros alimentícios e dos materiais de consumo e expediente. Para os primeiros, que serão passíveis de subcontratação, serão definidos preços base (PB) por região do país, enquanto para os segundos, não passíveis de subcontratação, será realizada pesquisa de preços única para todo o país.

5.12.1 As empresas participantes do certame concordam obrigatoriamente com todos os preços base adotados para os materiais de consumo e expediente e de gêneros alimentícios, conforme pesquisa de preços realizada por este Instituto, observando-se a aplicação do fator de conversão (FC), quando for o caso, não cabendo, sob nenhuma hipótese, recusar-se a entregar qualquer insumo solicitado para os pedidos devidamente aprovados.

5.12.2 O preço final (PF) a ser praticado rigorosamente para todo e qualquer material da lista fixa será aquele obtido na proposta final da empresa, (conforme constante no modelo de proposta apensado ao Edital), já aplicada a taxa de serviço correspondente ao valor adjudicado no Pregão Eletrônico.

5.13 Vale ressaltar ainda que os valores máximos admitidos para cada insumo serão os preços base determinados pelo Instituto através de pesquisa de preços, podendo as licitantes apresentar preços menores que os valores de referência, desde que sejam valores comprovadamente exequíveis.

5.13.1 Caso a contratada opte por apresentar valor menor que o preço de referência estimado por este Instituto para qualquer item, não será devido à empresa, sob qualquer justificativa, diferença de valor a título de resarcimento.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A contratação de Almoxarifado Virtual, visando ao suprimento de materiais de consumo e expediente, para atender as necessidades das unidades do INSS distribuídas em todo o território nacional, compreende três premissas:

6.1.1 Contratação de uso e personalização de sistema *web* disponibilizado e mantido pela contratada;

6.1.1.1 Este sistema *web* deverá possibilitar que todas as fases do processo ocorram em ambiente virtual, desde a solicitação e eventual revisão do pedido até o aceite final, permitindo o acompanhamento destas etapas.

6.1.2 Manutenção de estoque para abastecimento das necessidades da Administração;

6.1.3 Logística para a distribuição dos insumos do Almoxarifado para a unidade solicitante.

6.2 Com relação ao sistema *web*, as unidades contratantes contarão com a participação dos seguintes agentes abaixo denominados:

6.2.1 Solicitante: servidor da unidade contratante previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à gestão de materiais de consumo e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, atestar seu recebimento ou, em caso de falha, contestá-lo;

6.2.2 Aprovador: servidor da unidade contratante dotado de poder decisório e de competência para aprovar o pedido de fornecimento gerado pelo solicitante. O aprovador também poderá atestar ou contestar o pedido quando não realizados pelo solicitante, cadastrar novos solicitantes no sistema e manter os dados dos usuários atualizados.

6.2.3 Administrador: servidor da unidade contratante que poderá cadastrar aprovadores e unidades administrativas, mantendo atualizados os dados no sistema.

6.3 Os agentes supracitados deverão subsidiar a gestão e/ou fiscalização do contrato em relação à inclusão/exclusão/alteração indevida(s) de itens ou valores no sistema *web* por parte da contratada.

6.4 Uma vez realizado e devidamente aprovado o pedido no sistema *web*, a empresa terá prazo para realizar a entrega, conforme tabelas do item 6.14. Recebidos os produtos, o usuário realiza a conferência de seu pedido e o atesta/contesta no próprio sistema da contratada. Havendo alguma intercorrência, a empresa possui um prazo máximo para a correção da situação, conforme tabelas do item 6.15.

6.5 No fluxo de conteste de pedidos, detalhado no anexo do Termo de Referência, que trata do processo de fornecimento, o aprovador deverá decidir sobre a contestação, quando houver discordância da empresa, cabendo, em última instância, a análise e decisão do administrador.

6.6 A empresa contratada deverá apresentar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, a base de faturamento de cada competência. Se algum pedido for entregue, mas não tiver recebido o ateste até o último dia útil do mês, ele não será considerado no faturamento desse período, devendo aguardar até o ciclo seguinte, garantindo que só pedidos atestados estejam no faturamento mensal.

6.6.1 Se as unidades solicitantes derem causa a atraso no ateste dos pedidos recebidos, extrapolando o prazo definido no anexo que trata do processo de fornecimento, a empresa poderá bloquear a realização de novos pedidos daquelas unidades até que os atestes em atraso sejam regularizados.

6.6.1.1 O possível bloqueio mencionado no item acima, somente poderá ocorrer especificamente para a unidade solicitante em atraso com o ateste de pedido, não podendo afetar qualquer outra unidade ainda que localizada no mesmo endereço de entrega.

6.7 A base de faturamento conterá a relação de todos os pedidos atestados da competência em questão, destacados por unidade solicitante, e deverá ser enviada por e-mail aos fiscais do contrato, que farão a conferência da planilha apresentada extraindo os comprovantes do sistema *web*, aplicarão o Índice de Medição de Resultados e emitirão Termo de Recebimento Provisório. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe) somente poderá ser emitida após autorização do gestor do contrato e conforme o valor por ele indicado. Após o envio da NFSe com os demais documentos necessários, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

6.8 O novo modelo de contratação em estudo terá uma lista pré-estabelecida de insumos para atender todas as unidades demandantes, não sendo permitida a inclusão de itens no decorrer da execução da futura contratação. Todos os itens da prateleira de produtos terão seus **preços finais máximos admitidos** através da fórmula disposta no item 5.5 deste estudo, onde os preços base serão obtidos através de pesquisa de preços, conforme item 5.8 descrito acima.

6.9 Não entram no rol de itens disponibilizados aqueles considerados personalizados, ou seja, casos em que o produto já finalizado necessite de uma alteração individualizada realizada pela contratada para atender à demanda da contratante.

6.10 A referida lista fixa de insumos será acompanhada das estimativas de quantidade de cada item para cada unidade contratante. Aquele item que não tiver tal estimativa implicará na inexistência deste produto na lista inicial da contratante, mas por se tratar de insumo relacionado na lista pré-estabelecida, poderá ser incluído no decorrer da execução do contrato da unidade interessada, uma vez que o mesmo já foi precificado, mediante apresentação da estimativa de consumo do material até o fim da vigência do pacto.

6.10.1 Caso a unidade contratante queira ativar um item na sua cesta de produtos, que inicialmente apresentou estimativa zerada, poderá fazê-lo abrindo um chamado no sistema *web*, indicando a estimativa mensal do insumo e, por conseguinte, a estimativa até o final da vigência do contrato.

6.10.2 No caso indicado no item anterior, o valor do insumo será aquele indicado na lista fixa de materiais, devidamente reajustado, se for o caso.

6.11 A lista fixa de itens poderá conter materiais de consumo e expediente em geral, sub classificados conforme tabela a seguir:

Materiais de consumo e expediente	Gêneros alimentícios
Material de expediente (3390.30.16)	
Material para processamento de dados (3390.30.17)	
Material para acondicionamento e embalagem (3390.30.19)	
Material de cama, mesa e banho (3390.30.20)	
Material de copa e cozinha (3390.30.21)	
Material de higiene e limpeza (3390.30.22)	
Uniformes, tecidos e aviamentos (3390.30.23)	
Material elétrico e eletrônico (3390.30.26)	
Material de proteção e segurança (3390.30.28)	
Material para comunicações (3390.30.30)	
Material hospitalar (3390.30.36)	
Material de sinalização visual e outros (3390.30.44)	
Bandeiras, flâmulas e insígnias (3390.30.50)	Gêneros de alimentação (3390.30.07)

6.11.1 Todos os materiais classificados nas sub contas material para processamento de dados (3390.30.17), material elétrico e eletrônico (3390.30.26) e material para comunicações (3390.30.30) relacionados na tabela a seguir deverão ter amostras enviadas para a sede administrativa do INSS em Brasília/DF, sito no Setor de Autarquias Sul, Qd. 02, Bloco O, CEP: 70.070-946, para efeitos de homologação antes da inclusão desses itens na cesta de produtos do sistema *web*.

Adaptadores, cabos e conectores
Adaptador USB para RJ45
Cabo adaptador P2 para P3

Cabo Adaptador displayport para VGA fêmea
Cabo Adaptador DVI para displayport
Cabo Adaptador DVI-I para VGA
Cabo Adaptador HDMI para displayport
Cabo Adaptador USB-C para HDMI
Cabo Adaptador USB para USB-C
Cabo Conversor HDMI para VGA
Cabo VGA para VGA
Cabo displayport
Cabo DVI para HDMI
Cabo HDMI 4K 10m
Cabo HDMI 4K 20m
Cabo HDMI para mini displayport
Cabo DVI para DVI
Cabos tipo patch cord
Cabo USB 20m
Conecotor RJ45 fêmea cat. 6
Conecotor RJ45 macho cat. 6

6.11.1.1 Os materiais acima relacionados não fazem parte do rol de materiais de TIC constantes no item 1.5 da IN SGD/ME nº 47, de 09/06/2022.

6.11.2 A Administração indicará uma ou mais marcas ou modelos na forma do art. 41, inciso I, alíneas 'a' e 'd', da Lei nº 14.133/2021.

6.11.2.1 Justifica-se a indicação de marcas ou modelos de referência para fins de padronização bem como para facilitar a compreensão da descrição dos itens, quando necessário.

6.12 Os pedidos de gêneros alimentícios também deverão ser aprovados pelos usuários competentes através do mesmo sistema web disponibilizado pela contratada. Ademais, para esses insumos os valores mínimos dos pedidos e os prazos de entrega, inclusive corretiva, serão diferenciados, conforme descrito nos itens 6.13, 6.14 e 6.15.

6.13 Serão definidos dois pacotes de valores mínimos de pedidos por região do país, diferenciando os pedidos de gêneros alimentícios dos pedidos de itens de consumo e expediente.

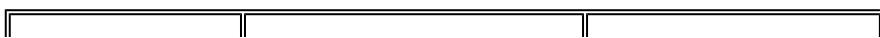
6.13.1 Para os produtos de consumo e expediente, com base nos valores mínimos dos contratos firmados em 2021 e aplicando a esses o IPCA acumulado até Setembro/2024, obtivemos os valores abaixo:

Região	Pedido mínimo
Norte	R\$ 650,00
Nordeste	
Centro-Oeste	
Sudeste	R\$ 390,00
Sul	

6.13.2 Já para os gêneros alimentícios, passíveis de subcontratação, os valores mínimos dos pedidos, baseados na proporção de aproximadamente 20% (vinte por cento) dos valores dos pedidos mínimos colacionados no item anterior temos:

Região	Pedido mínimo
Norte	R\$ 150,00
Nordeste	
Centro-Oeste	
Sudeste	R\$ 100,00
Sul	

6.13.3 Haverá a possibilidade do solicitante realizar pedidos híbridos, nos quais haverá gêneros alimentícios e materiais de consumo e expediente, respeitando-se os valores mínimos observados no item 6.13.1, distribuídos por tipo de material conforme o disposto abaixo:



Região	Valor mínimo (gêneros alimentícios)	Valor mínimo (material de consumo e expediente)
Norte	R\$ 130,00	R\$ 520,00
Nordeste		
Centro-Oeste		
Sudeste	R\$ 80,00	R\$ 310,00
Sul		

6.14 Os prazos máximos para entrega dos materiais também terá tratamento diferenciado, no que se refere aos materiais de consumo e expediente e aos gêneros alimentícios. Todos os prazos serão contados a partir da aprovação do pedido no sistema.

6.14.1 Para os itens enquadrados como materiais de consumo e expediente teremos os seguintes prazos para os pedidos de fornecimento:

Região	Pedidos aprovados até o dia 15 do mês	Pedidos aprovados a partir do dia 16 de cada mês
Norte		
Nordeste	Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente
Centro-Oeste		
Sudeste	Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente
Sul		

6.14.2 Com relação aos gêneros alimentícios os prazos de entrega serão os seguintes:

Região	Prazo de entrega a partir do próximo dia útil ao da aprovação do fornecimento no sistema
Norte	04 (quatro) dias úteis
Nordeste	
Centro-Oeste	
Sudeste	02 (dois) dias úteis
Sul	

6.14.3 Para os pedidos híbridos os prazos descritos acima serão contados conforme o tipo de insumo, ou seja, para um mesmo pedido deverão ser observados os prazos da tabela 6.14.1 e os prazos da tabela 6.14.2, conforme o tipo do insumo.

6.15 Sobre as entregas corretivas os prazos são os definidos a seguir, sempre contados a partir da contestação parcial ou total da entrega do pedido.

6.15.1 Para os materiais de consumo e expediente:

Região	Prazo de entrega
Norte	
Nordeste	20 (vinte) dias úteis
Centro-Oeste	
Sudeste	10 (dez) dias úteis
Sul	

6.15.2 Para os gêneros alimentícios:

Região	Prazo de entrega
Norte	
Nordeste	02 (dois) dias úteis
Centro-Oeste	
Sudeste	01 (um) dia útil
Sul	

6.15.3 Para os pedidos híbridos os prazos descritos acima serão contados conforme o tipo de insumo, ou seja, para um mesmo pedido deverão ser observados os prazos da tabela 6.15.1 e os prazos da tabela 6.15.2, conforme o tipo do insumo.

6.16 A solução integrada para o fornecimento de materiais de consumo e de expediente deve ser operada e mantida por meio de um sistema *web* da empresa contratada, conforme requisitos mínimos de acessibilidade, de disponibilidade e desempenho, de segurança e de funcionalidade, descritos em anexo próprio do Termo de Referência. Esse sistema deve ser acessível pela internet, utilizando navegadores comuns (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Apple Safari), sem a necessidade de instalar *software* adicional nos computadores da empresa contratante.

6.16.1 O sistema *web* deverá permitir a padronização e otimização dos processos de aquisição e logística; o acompanhamento e controle de todas as etapas do processo; o controle preciso e *on-line* das transações efetuadas; consulta *on-line* à base de dados e emissão de relatórios gerenciais; e customização do sistema para fornecimento de funcionalidades conforme as necessidades e a estrutura organizacional do INSS.

6.16.1.1 Quando do fim da contratação, a empresa deverá exportar a base de dados em formato a ser definido pelo INSS em até 90 (noventa) dias após a extinção do contrato.

6.16.2 O sistema *web* deverá permitir também o controle de acesso por meio de autenticação via Entra ID e/ou certificado digital, com interface por tipos de usuários; acompanhamento e controle de todas as fases dos pedidos por unidade administrativa; registro e controle de saldo financeiro, conforme os limites estabelecidos pela Contratante; registro dos eventos do sistema, com data, horário e identificação do usuário e sua respectiva unidade.

6.16.3 O sistema *web* deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, em dias úteis, em regime contínuo. As manutenções devem ser programadas para períodos fora destes intervalos de disponibilidade, com aviso prévio de, no mínimo, dois dias, ressalvados os casos excepcionais.

6.16.4 A contratada deverá garantir a atualização de versão do *software* e manter o suporte técnico em dia e horário comerciais, bem como as atualizações de insumos e preços, mantendo perfeita naveabilidade durante todo o período contratual.

6.16.5 O sistema deverá permitir bloqueio automático de pedidos, assegurando o limite mínimo por pedido e o limite orçamentário da unidade administrativa, bem como o bloqueio de itens da cesta de produtos para quaisquer unidades, mediante solicitação prévia da Contratante.

6.16.6 O catálogo eletrônico de insumos deverá estar disponível para todos os tipos de usuários, exibindo a relação de itens da cesta de produtos, fornecidos pela Contratada ou através de subcontratação, com imagem fidedigna do material, descrição completa, unidade de fornecimento, preço unitário, além do fabricante/marca e cores disponíveis, se for o caso.

6.16.7 Para os gêneros alimentícios, passíveis de fornecimento por empresa subcontratada, o sistema deverá conter relação de fornecedores subcontratados por município/microrregião/Gerência Executiva.

6.16.8 O sistema *web* deverá emitir, quando da aprovação do pedido que contenha gêneros alimentícios, uma ordem de fornecimento para efeitos de controle, prazo de entrega, recebimento e ateste/conteste do pedido, permitindo, em campo próprio, o *upload* de documento comprobatório da entrega dos insumos, devidamente assinado por servidor da unidade solicitante, contendo nome completo e matrícula SIAPE, legíveis, para efeitos de conferência e posterior faturamento.

6.16.9 O sistema *web* deverá possibilitar ao usuário solicitante a formulação de pedidos híbridos, para os quais o carrinho de compras poderá conter materiais de consumo e expediente e gêneros alimentícios.

6.16.9.1 Para estes casos, o sistema *web* deverá emitir um único comprovante de pedido, separando nesse comprovante a listagem de materiais de consumo e expediente dos gêneros alimentícios, facilitando o controle de recebimento dos materiais conforme os prazos de entrega.

6.16.9.2 De maneira análoga o sistema *web* deverá observar os valores mínimos dos pedidos híbridos conforme o tipo de material, impossibilitando a conclusão do pedido pelo solicitante caso não atinja o valor mínimo por tipo de material, na forma da tabela do item 6.13.3.

6.16.10 O sistema deverá conter mecanismo de pesquisa de materiais para todos os tipos de usuários.

6.16.11 O sistema proporcionará aos usuários a flexibilidade de alterar, incluir ou excluir itens no carrinho de compras. Após a finalização do pedido pelo solicitante, o sistema automaticamente notificará o aprovador designado para revisão e aprovação. Durante esse período, o solicitante ainda terá permissão para efetuar alterações no pedido, assegurando que qualquer ajuste necessário possa ser realizado antes da aprovação.

6.16.12 O sistema *web* deverá apresentar interfaces, de acordo com o tipo de usuário, conforme detalhado a seguir:

6.16.12.1 Solicitante: o sistema deverá apresentar na sua interface a unidade solicitante do servidor, com o respectivo endereço de entrega, além do catálogo de materiais disponíveis conforme a unidade contratante, contendo imagem fidedigna do item, descrição detalhada, marca e unidade de fornecimento e valor unitário. Os itens escolhidos pelo usuário solicitante deverão ser incluídos no "carrinho de compras", indicando em campo próprio o valor total do pedido. Ao finalizar o pedido, o sistema deverá apresentar o número de identificação do pedido com a relação de itens, valores unitários de cada item e valor total da compra.

6.16.12.2 Aprovador: o sistema deverá apresentar na sua interface todos os pedidos pendentes de aprovação, o número de identificação de cada pedido, com data e hora de realização, nome do solicitante e da respectiva unidade administrativa, valor total do pedido a ser

debitado e o restante do saldo estimado para a unidade, além da relação de todos os materiais solicitados com preço unitário e subtotal de cada item. O sistema deverá possibilitar a aprovação ou reprovação do pedido.

6.16.12.3 Administrador: o sistema deverá apresentar na interface o catálogo de materiais disponíveis para a unidade contratante, os pedidos pendentes de aprovação com seus respectivos números de identificação, nome do usuário solicitante, do usuário aprovador, relação de itens e valores unitários e valor total do pedido. Deverá apresentar ainda informações contratuais, como o valor total contratado, o valor total executado até o momento e o valor disponível para compra; relação das unidades solicitantes e dos usuários cadastrados conforme a unidade contratante, bem como a possibilidade de inclusão/alteração/exclusão dos cadastros.

6.16.13 O sistema deverá permitir para o aprovador realizar a inclusão, alteração ou exclusão de itens, fornecendo o novo valor do pedido, além de permitir aprovar ou reprovar, total ou parcialmente, cada pedido. Deverá conter campo próprio para justificativa em qualquer caso de alteração ou reprovação do pedido.

6.16.14 O sistema deverá conter interface própria para a realização do ateste ou do conteste de qualquer pedido pelo solicitante ou aprovador, disponibilizando campo próprio para o preenchimento obrigatório de justificativa em caso de contestação.

6.16.15 Os administradores do sistema deverão ter acesso a todas as funcionalidades previstas para os solicitantes e aprovadores, além de permitir o gerenciamento de quaisquer perfis de usuário bem como das unidades administrativas e seus respectivos limites de saldo.

6.16.16 O sistema deverá ter interface que permita a avaliação dos motivos de conteste do solicitante ou aprovador, em caso de discordância pela empresa contratada, com campo próprio para registro da decisão pelo administrador.

6.16.17 Quaisquer alterações na cesta de produtos do sistema *web* da contratada, tais como marcas de insumos, unidades de fornecimento, preços, etc., somente poderão ser efetivadas mediante prévia autorização do gestor do contrato no próprio sistema. Ou seja, havendo a necessidade de alteração das características do item, a contratada fará a proposta de modificação no sistema *web* e o gestor do contrato receberá notificação por e-mail para analisar e deliberar sobre a alteração. Em caso de aprovação pelo gestor, a mudança solicitada pela empresa será automaticamente efetivada no sistema.

6.16.18 O sistema *web* deverá possuir certificado seguro aceito por quaisquer navegadores, autenticação individualizada via Entra ID ou certificado digital, registro em arquivos logs para todas as transações efetuadas durante todo o período de contrato, além dos requisitos mínimos de segurança:

- a) Autenticação multifator obrigatória (MFA);
- b) CAPTCHA inteligente (reCAPTCHA v3);
- c) *SQL Injection* e injetões de código em geral;
- d) *Cross-site Scripting (XSS)*;
- e) *Broken Authentication and Session Management*;
- f) *Insecure Direct Object References*;
- g) *Cross-site Request Forgery (CSRF)*;
- h) *Brute Force*;
- i) e demais requisitos relacionados nos anexos do Termo de Referência que tratam do sistema *web* e da prova de conceito (PoC).

6.16.19 O primeiro acesso ao sistema *web* somente será possível após o cadastro do usuário no sistema, através de autenticação individualizada via Entra ID ou certificado digital.

6.16.20 A Contratada deverá realizar sem ônus para a Contratante quaisquer alterações necessárias para manutenção do desempenho do sistema dentro dos valores mínimos exigidos. A liberação de novas versões do sistema deverão ser comunicadas à Contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.16.21 A Contratada deverá disponibilizar manual do sistema, *help desk* para os usuários, além de FAQ para autoatendimento. Permitirá no próprio sistema a abertura de chamados, com prazo máximo de 01 (um) dia útil para resolução do caso, ressalvadas as situações de cadastramento de novos usuários e unidades administrativas, para as quais o prazo máximo será de 03 (três) dias úteis.

6.16.22 A Contratante poderá solicitar novos treinamentos para usuários em virtude de alteração ou inclusão de novos usuários do sistema.

6.17 O sistema deverá passar por Prova de Conceito (PoC) para avaliação dos requisitos de funcionalidade estabelecidos neste ETP e detalhados em anexo próprio do Termo de Referência da contratação.

6.17.1 A Prova de Conceito deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação da empresa melhor classificada.

6.17.2 A Prova de Conceito será conduzida por equipe técnica designada por este Instituto, que avaliará os requisitos do sistema *web*, e poderá ser acompanhada por até dois representantes de cada licitante, indicados impreterivelmente com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

6.17.3 A PoC poderá ser realizada também por meio de videoconferência através de ambiente definido em momento oportuno pelo INSS, com comunicação aos interessados com prazo de antecedência de dois dias úteis à sua realização.

6.17.4 Todos os custos referentes à participação ou acompanhamento da PoC serão de responsabilidade de cada licitante.

6.17.5 A equipe técnica designada elaborará relatório de avaliação, que informará se o sistema está de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidos.

6.17.6 Se o sistema possuir todas as funcionalidades previstas, mas apresentar falhas durante o teste, poderá ser aprovado com ressalva. Neste caso, a licitante terá 03 (três) dias úteis, a contar da data de ciência do relatório, para realizar os ajustes necessários e disponibilizar o sistema testes complementares.

6.17.7 Caso o sistema *web* estiver conforme as especificações, a licitante será considerada aprovada para a sequência do processo licitatório. Se o sistema estiver inconforme, mesmo após as correções, se for o caso, a licitante será desclassificada e a próxima licitante na ordem de classificação será convocada para apresentar sua solução, num prazo de no máximo 02 (dois) dias úteis.

6.17.8 Os requisitos do sistema *web* que serão objeto de avaliação na PoC estão relacionados em anexo próprio do Termo de Referência da contratação.

6.17.9 A PoC poderá ser dispensada, a critério da Administração e devidamente justificada, caso a solução ofertada já tenha sido implementada na Administração Pública e validada pelo INSS.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa de quantidades a serem contratadas consta no anexo III deste ETP. Importa destacar que tal estimativa está subdividida por itens conforme as unidades participantes do Registro de Preços. O mencionado anexo apresenta além da quantidade estimada por item, a estimativa de número de pedidos para cada unidade participante do certame em função do valor mínimo de cada pedido por região do País.

7.1.1 Embora a estimativa de quantidades esteja consolidada por unidade participante, as entregas serão realizadas nos locais especificados no Anexo I deste ETP, conforme as necessidades de cada unidade solicitante da Contratante e sem prejuízo da inclusão de novas unidades administrativas ou alteração dos endereços de entrega.

7.2 Vale ressaltar que o quantitativo disposto no item acima foi estimado pelas Unidades Gerenciadora e Participantes conforme suas necessidades. Sendo assim, esse levantamento é de inteira responsabilidade de cada uma das unidades participantes do certame.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 149.353.210,67

8.1 A memória de cálculo da estimativa do valor da contratação consta no anexo III deste ETP. No referido apenso estimamos o valor da contratação em **R\$ 149.353.210,67 (cento e quarenta e nove milhões trezentos e cinquenta e três mil duzentos e dez reais e sessenta e sete centavos)**, considerando o preço base de cada um dos itens da lista fixa de materiais e suas respectivas taxas máximas de serviço.

8.2 Destaca-se que o montante mensal e global (para trinta meses) foi obtido em função do somatório dos valores estimados para cada item, levando-se em consideração as respectivas estimativas de consumo e, agregando a este somatório a taxa de serviço máxima admitida, na forma da tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
1	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Administração Central do INSS em Brasília/DF	27685	Pedido	816	R\$ 390,00	R\$ 318.153,31	40,18%	R\$ 445.987,31
	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros							

2	alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Administração Central do INSS em Brasília/DF.	27685	Pedido	286	R\$ 100,00	R\$ 28.591,69	40,18%	R\$ 40.079,83
3	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Centro-Oeste do país.	27685	Pedido	21.487	R\$ 390,00	R\$ 8.379.910,39	40,18%	R\$ 11.746.958,38
4	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Centro-Oeste do país.	27685	Pedido	24.184	R\$ 100,00	R\$ 2.418.424,26	40,18%	R\$ 3.390.147,13
5	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Norte do país.	27685	Pedido	18.319	R\$ 650,00	R\$ 11.907.309,18	40,18%	R\$ 16.691.666,01
6	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Norte do país.	27685	Pedido	14.108	R\$ 150,00	R\$ 2.116.168,03	40,18%	R\$ 2.966.444,34
7	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste I do INSS (Estado de São Paulo).	27685	Pedido	29.664	R\$ 390,00	R\$ 11.569.033,71	40,18%	R\$ 16.217.471,45
8	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste I do INSS (Estado de São Paulo).	27685	Pedido	73.744	R\$ 100,00	R\$ 7.374.440,54	40,18%	R\$ 10.337.490,75
9	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste II do INSS (Estados de Minas Gerais e Espírito Santo).	27685	Pedido	16.683	R\$ 390,00	R\$ 6.506.403,44	40,18%	R\$ 9.120.676,34
10	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste II do INSS	27685	Pedido	9.887	R\$ 100,00	R\$ 988.686,77	40,18%	R\$ 1.385.941,11

	(Estados de Minas Gerais e Espírito Santo).							
11	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste III do INSS (Estado do Rio de Janeiro).	27685	Pedido	16.700	R\$ 390,00	R\$ 6.512.994,62	40,18%	R\$ 9.129.915,86
12	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste III do INSS (Estado do Rio de Janeiro).	27685	Pedido	3.803	R\$ 100,00	R\$ 380.259,36	40,18%	R\$ 533.047,57
13	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sul do INSS (Região Sul do país).	27685	Pedido	9.402	R\$ 390,00	R\$ 3.666.847,82	40,18%	R\$ 5.140.187,27
14	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sul do INSS (Região Sul do país).	27685	Pedido	32.448	R\$ 100,00	R\$ 3.244.770,29	40,18%	R\$ 4.548.518,99
15	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS (Região Nordeste do país).	27685	Pedido	52.420	R\$ 650,00	R\$ 34.079.323,25	40,18%	R\$ 47.772.395,75
16	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS (Região Nordeste do país).	27685	Pedido	47.061	R\$ 150,00	R\$ 7.059.164,37	40,18%	R\$ 9.895.536,61
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO								R\$ 149.353.210,67

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Considerando a subdivisão dos materiais conforme a classificação a seguir:

9.1.1. Materiais de consumo e expediente;

9.1.2. Gêneros alimentícios.

9.2 E considerando as unidades administrativas do INSS:

9.2.1. Administração Central, unidade central com sede em Brasília/DF;

9.2.2. Superintendência Regional Sudeste I, com sede em São Paulo/SP e abrangência sobre o Estado de São Paulo;

9.2.3. Superintendência Regional Sudeste II, com sede em Belo Horizonte/MG e abrangência sobre os Estados de Minas Gerais e do Espírito Santo;

9.2.4. Superintendência Regional Sudeste III, com sede no Rio de Janeiro/RJ e abrangência sobre o Estado do Rio de Janeiro;

9.2.5. Superintendência Regional Sul, com sede em Florianópolis e abrangência sobre a região Sul do país;

9.2.6. Superintendência Regional Nordeste, com sede em Recife/PE e abrangência sobre a região Nordeste do país; e

9.2.7. Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste, com sede em Brasília/DF e abrangência sobre as regiões Norte e Centro-Oeste do país, com exceção do Edifício sede da Administração Central.

9.3. A solução será parcelada por unidade administrativa conforme a tabela a seguir:

Unidade Administrativa	Tipo de Material
Administração Central (Brasília/DF)	Consumo e Expediente Gêneros Alimentícios
Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Centro-Oeste)	Consumo e Expediente Gênero Alimentícios
Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Norte)	Consumo e Expediente Gênero Alimentícios
Superintendência Regional Sudeste I (Estado de São Paulo)	Consumo e Expediente Gênero Alimentícios
Superintendência Regional Sudeste II (Estados de Minas Gerais e Espírito Santo)	Consumo e Expediente Gêneros Alimentícios
Superintendência Regional Sudeste III (Estado do Rio de Janeiro)	Consumo e Expediente Gênero Alimentícios
Superintendência Regional Sul (Região Sul)	Consumo e Expediente Gêneros Alimentícios
Superintendência Regional Nordeste (Região Nordeste)	Consumo e Expediente Gênero Alimentícios

9.4. Este parcelamento configura-se técnica e economicamente viável visto que se baseia na redução do custo administrativo propiciando a oportunidade de cada unidade estabelecer um único contrato para os dois tipos de materiais, aumentando a eficiência administrativa com base na otimização do gerenciamento dos contratos, conforme sustenta o Tribunal de Contas da União (TCU) nos trechos extraídos dos seguintes julgados:

"7. Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores (p.26, peça 20). Nessa linha, acrescento que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública." (Acórdão TCU 861/2013 - Plenário)

"14. Bem se vê, que o elevado número de procedimentos para seleção por itens isolados, tal como ocorreria no presente caso concreto, tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração." (Acórdão TCU 5.301/2013 - 2ª Câmara)

9.5. Além disso, o parcelamento proposto visa ampliar a competitividade do certame, sem contudo, comprometer a economia de escala. Destaca-se que nenhum dos grupamentos foi formado com mais de uma unidade contratante, possibilitando a adjudicação de até sete lotes e, consequentemente, uma futura contratação para cada unidade descentralizada do órgão. Tal medida visa ainda reduzir o risco de colapso no atendimento ao público por eventual falta de material de expediente nas unidades em nível nacional.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não consta no âmbito do INSS processos de aquisição em andamento com contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto desde Estudo Técnico Preliminar.

10.2 Os atuais contratos vigentes, via de regra, serão prorrogados até meados de 2026, justificando-se assim a formalização do presente processo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação pretendida atende às bases de desenvolvimento contidas no Mapa Estratégico do INSS do quadriênio 2024 - 2027, aprovado pela Resolução CEGOV/INSS nº 33, de 21 de setembro de 2023, em especial quanto à otimização da infraestrutura e da aplicação de recursos.

11.2 A contratação em estudo está devidamente registrada no sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações para o Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000007/2025;
Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;
Id do item no PCA: 120;
Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
Identificador da Futura Contratação: 512006-78/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Estima-se que diversos benefícios sejam alcançados, tais como:

- 12.1.1 Racionalização do consumo e maior transparência;
- 12.1.2 Redução do número de processos administrativos para a aquisição desses materiais;
- 12.1.3 Eliminação de desperdício dos estoques e eficiência no abastecimento;
- 12.1.4 Delimitação de servidores às atividades de controle de estoque, administração de almoxarifados e distribuição e desfazimento de material; e
- 12.1.5 Drástica redução no custo global de logística de entrega de materiais de consumo e expediente nas unidades solicitantes.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não há necessidade de qualquer alteração física ou instalação de *software* para a execução do contrato.

13.2 As providências a serem tomadas são:

- 13.2.1 Fornecer relação de endereços das unidades solicitantes, bem como os usuários solicitantes e aprovadores para cada unidade e ainda os administradores do sistema por unidade contratante, conforme prazo definido no item 4.4.2 deste ETP;
- 13.2.2 Providenciar junto à contratada o agendamento do treinamento para os usuários do sistema *web*;
- 13.2.3 Capacitar servidores que atuarão como fiscais e gestores do Contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados nesse estudo técnico preliminar.

14.2 Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5 da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>.

14.3 A Contratada deverá seguir a legislação em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

14.4 A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.5 E, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública, a(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta.

14.6 A empresa licitante vencedora deverá adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades:

14.6.1 A otimização dos recursos materiais;

14.6.2 A redução de desperdícios e o consumo consciente de energia e água e outros recursos; e

14.6.3 Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipiente adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o disposto deste Estudo Técnico Preliminar, esta Equipe de Planejamento da Contratação declara **VIÁVEL** a contratação da solução nos termos prospectados.

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](#).

DANILO MARCOS DE LIMA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 17:23:19.

ROBSON SOUZA DE QUEIROS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/10/2025 às 15:18:00.

ADRIANA IBARRA ALVES

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 22/10/2025 às 09:12:21.

VALDEMAR MARTINS DE SOUZA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 23/10/2025 às 08:41:13.

MICHELE RACIOPPI

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/10/2025 às 07:40:47.

VICTOR SCARPA NETO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 18:04:31.

ROSILENE FERNANDA FERREIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/10/2025 às 15:48:30.

ANA CANDIDA GONZALEZ PLACIDI ROBERTI

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 18:10:50.

MAGNO DE MESQUITA SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/10/2025 às 09:19:01.

SERGIO APARECIDO ESPIGAR JUNIOR

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/10/2025 às 15:17:23.