

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO/ES

Estudo Técnico Preliminar 32/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23068.015871/2026-96

2. Descrição da necessidade

2.1. As aquisições de itens de almoxarifado são feitas, atualmente, na Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), mediante licitação por Pregão Eletrônico para Registros de Preços dos itens individualmente, movimentando toda a equipe de planejamento, pregoeiros e servidores que atuam na execução de atas de registros de preços para a aquisição de itens considerados individualmente, e que possuem valores agregados realtivamente muito baixos.

2.2. Exemplificando, tem-se o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 90022/2025 (UASG: 153046), cujo objeto é a aquisição de Materiais de Limpeza para a Universidade, que abrangeu um total de 24 (vinte e quatro) itens licitados isoladamente. Os itens, que exigiram planejamento específico, aceitação técnica e habilitação de fornecedores específicos eram “copo descartável para água”, cujo valor unitário foi estimado em R\$ 6,74 (seis reais e setenta e quatro centavos), “água sanitária”, com valor unitário de R\$ 3,72 (três reais e setenta e dois centavos) e o álcool etílico, com o custo estimado em R\$ 5,87 (cinco reais e oitenta e sete centavos) a unidade, dentre outros. O Processo Administrativo/UFES nº 23068.059937/2025-79, no qual correu a referida contratação, foi autuado no dia 24/10/2025 e encaminhado para a efetiva execução da ata de registro de preços no dia 14/04/26, totalizando um trâmite processual superior a 5 (cinco) meses.

2.3. A forma de aquisição desses materiais, portanto, tem-se mostrado **ineficiente**, pois a utilização dos recursos disponíveis (inclusive recursos humanos) não tem ocorrido da forma mais econômica e otimizada possível para as aquisições.

2.4. Além da burocratização excessiva na aquisição de itens com valores muito baixos, soma-se o fato de que em muitos processos os itens não são totalmente adquiridos no pregão eletrônico, sendo alguns desertos (dada a inviabilidade econômica de a empresa fornecer apenas um item com valor muito baixo) e outros fracassados pela mesma razão apresentada no item deserto (a empresa avalia que compensaria fornecer uma quantidade de itens que, após a disputa, não foi atingida, o que faz com que peça desistência da proposta alegando impossibilidade de cumprimento da obrigação) ou até mesmo porque as empresas não cumprem os requisitos técnico/jurídicos /econômicos regularmente exigidos nas licitações tradicionais e até mesmo nas contratações diretas.

2.5. Cita-se como exemplo O Pregão Eletrônico nº 90027/2025 (UASG: 153046), cujo objeto é a aquisição Materiais de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis, tramitado no Processo Administrativo UFES nº 23068.035425 /2025-17, que abrangeu um total de 140 (cento e quarenta) itens, dos quais 47 (quarenta e sete) itens foram fracassados ou desertos. O percentual de sucesso da compra foi de 66,43% (sessenta e seis inteiros e quarenta e três décimos por cento).

2.6. Considerando-se o percentual de sucesso das aquisições, feitas individualmente por pregão eletrônico para a formação de ata de registros de preços, conclui-se que a **eficácia** tem sido comprometida, tendo em vista que as metas e objetivos pretendidos com o pregão é a aquisição do produto final, que será utilizado nas atividades-fim desta Instituição de ensino, e que um percentual de 33,57% (trinta e três inteiros e cinquenta e sete décimos por cento) de fracasso demonstra clara **ineficácia** da forma como a aquisição tem sido feita.

2.7. Além disso, deve-se considerar o impacto que as aquisições desses itens de almoxarifado têm gerado no âmbito da Universidade. Para isso, considera-se como **efetividade** a capacidade de produzir efeitos concretos, gerar benefícios reais para a comunidade (avaliação externa da atividade de compra, que, neste caso, é realizada pela comunidade de usuários do produtos da UFES). Considerando que as aquisições desses materiais são feitas com base no “menor preço” (o que, por si só, não significa a contratação mais vantajosa) verifica-se significativa insatisfação por parte da comunidade acadêmica, gerando situações como: reclamações da qualidade dos pinceis para quadro branco utilizados em sala de aula, reclamações quanto à qualidade dos sabonetes líquidos, pilhas que possuem durabilidade curtíssima, bem como recorrente necessidade de suspensão das atividades na piscina da UFES, tendo em vista a falta de material (como o cloro e o algicida) para a limpeza das piscinas, dentre tantas outras ocorrências.

2.8. As contratações dos itens de Almoxarifado têm se mostrado, portanto, **ineficientes, ineficazes e inefetivas**, o que gera a necessidade de buscar novas formas de aquisição desses itens.

2.9. Nessa toada, vislumbra-se o “outsourcing de almoxarifado virtual” como uma possibilidade de melhoria das aquisições mencionadas acima, de modo que as empresas que fornecem tais serviços fazem a operação logística (recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação) dos itens de almoxarifado por meio de uma ferramenta informatizada.

2.10. Assim, tem-se a contratação de serviço de outsourcing para a operação de Almoxarifado Virtual, sob demanda, integrado a sistema web disponibilizado e implementado pela empresa a ser contratada, visando ao suprimento de materiais de consumo administrativo (despesas de custeio), compreendendo todas as providências necessárias para a sua entrega porta a porta, atendendo às demandas dos *campi* de Goiabeiras e Maruípe da Universidade Federal do Espírito Santo (UASG 153046).

2.11. O serviço que se pretende contratar deve ser prestado por meio de ferramenta automatizada, a ser disponibilizada e suportada pela Contratada em sua própria infraestrutura, que será acessada e operada pela Contratante via internet, com uso de navegadores disponíveis no mercado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Materiais e Patrimônio	Renato Dias Fraga

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Considerando a natureza da contratação, bem como a necessidade de fornecimento dos itens das famílias de materiais incluídas no processo, classifica-se os serviços de outsourcing de almoxarifado virtual como **serviço comum**, tendo em vista possuir os padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos neste documento e no Termo de Referência. Também é definido como **serviço contínuo**, pois os materiais nele inseridos são essenciais para o funcionamento desta Instituição, assim como deve ser fornecido de modo ininterrupto a fim de propiciar a execução das atividades meio e fim da UFES. Tem-se os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Contratação do Serviço comum e contínuo feita na modalidade de **Pregão Eletrônico**;
- 4.1.2. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR DESCONTO**, como será adiante explicitado.
- 4.1.3. **Vigência contratual de 5 (cinco) anos, prorrogável por igual período**, no interesse da Administração, justificando-se em razão da economia de recursos financeiros e de tempo demandado para a contratação dos itens de almoxarifado virtual, comparando-se ao modelo que hoje se adota na Universidade, como detalhadamente descrito no item 2 deste ETP. Isto é, realizar nova licitação anualmente para os itens inseridos nesta contratação demandará recursos financeiros indiretos naturalmente gastos na deflagração de um novo processo licitatório, bem como exigirá dedicação de tempo das equipes envolvidas nas contratações, o que pode ser economizado caso haja a prorrogação

de contrato que esteja em pleno funcionamento. Soma-se a isso a complexidade do objeto ora licitado, que é a contratação de um serviço em conjunto com um sistema web para a entrega de materiais, de modo que o planejamento desta compra tem envolvido setores de Tecnologia da Informação, setores de almoxarifado/materiais, setores de planejamento contratual de serviço e setores de execução contratual, o que demonstra a complexidade do objeto.

4.1.4. A contratada deverá operar a plataforma com software de gestão de almoxarifado virtual com interface web intuitiva e acessível ao público em geral.

4.1.5. Os pedidos poderão ser feitos todos os dias do mês, com prazos para entrega definidos em item específico deste Estudo.

4.1.6. O **pedido mínimo mensal**, considerado aquele feito pela soma dos pedidos dos *campi* de Goiabeiras e Maruípe, será de **R\$ 380 (trezentos e oitenta reais)**, conforme justificativa posta abaixo.

4.1.7. A contratada deverá promover o controle de estoque em tempo real, com o registro de entradas e saídas de materiais e atualização instantânea.

4.1.8. Também deverá emitir relatório de gestão, que são os relatórios detalhados sobre movimentações, níveis de estoque e consumo de materiais.

4.1.9. **Alertas de Notificações:** avisos automáticos para reposição de itens quando atingirem níveis mínimos de estoque, correspondente a **20% (vinte por cento) do quantitativo do estoque** estimado.

4.1.10. **Segurança da informação:** o sistema web deverá garantir a segurança dos dados armazenados e em trânsito por meio de mecanismos robustos de criptografia, rotinas automatizadas e periódicas de backup (com testes de restauração documentados) e conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e com o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965 /2014).

4.1.11. **Propriedade e Soberania dos Dados:** Todos os dados, metadados, logs de transações, cadastros e informações produzidas, processadas ou armazenadas na ferramenta informatizada são de propriedade exclusiva e inalienável da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). É expressamente vedado à Contratada o direito de retenção, comercialização, cessão a terceiros, uso para fins diversos deste contrato ou subordinação do acesso aos dados por parte da Contratante, sob pena de sanções administrativas e judiciais cabíveis.

4.1.12. **Portabilidade e Interoperabilidade:** A ferramenta deverá prover, nativamente e sem custos adicionais para a Administração, funcionalidades que permitam à UFES a exportação total ou parcial dos dados gerados a qualquer tempo durante a vigência contratual. Os dados extraídos deverão ser fornecidos em formatos estruturados, abertos e amplamente compatíveis com os padrões de mercado e interoperabilidade (como .CSV, .JSON ou .XML), de modo a viabilizar a migração ou o consumo por outros sistemas analíticos da instituição.

4.1.13. **Transição Contratual e Encerramento:** Em caso de encerramento da avença contratual por qualquer motivo (término da vigência, rescisão amigável ou unilateral), a Contratada fica obrigada a manter a infraestrutura de extração ativa e garantir à UFES um **prazo de até 90 (noventa) dias corridos**, contados do encerramento formal do contrato, para a exportação e migração integral e consolidada de toda a base histórica de dados. Durante este período de transição, a Contratada não poderá efetuar o apagamento, destruição ou bloqueio de qualquer dado da UFES, devendo realizar o descarte seguro das informações em seus servidores somente após a validação formal e autorização expressa da equipe de fiscalização da UFES.

4.1.11. **Atendimento de pedidos:** processamento de requisições de materiais de forma automatizada, com opção de atendimento manual em casos específicos.

4.1.12. **Suporte de responsável técnico:** responsável técnico designado especificamente para o suporte desta contratação.

4.1.13. A contratada deverá apresentar amostra caso a marca do produto seja divergente das marcas de referência para cada item.

4.1.14. A cesta de itens inicialmente prevista poderá ser alterada em caso de aprovação pelo Gestor e Fiscal do contrato.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O serviço de outsourcing de Almoxarifado Virtual pode ser fornecido por diversas empresas que já atuam no mercado, inclusive como participantes dos certames licitatórios de outros órgãos públicos, cujo objeto é idêntico ao que se pretende contratar.

Pregão Eletrônico N° 90004/2026

(Lei 14.133/2021)

UASG 154041 - FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO

Critério julgamento: Menor Preço / Maior Desconto

Modo disputa: Aberto

Contratação homologada

1

SERVIÇO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL DE MATERIAL DE CONSUMO E GERENCIAMENTO DE ME...

Homologado

Otdc solicitada:

5910

Valor estimado (unitário)

R\$ 480.0000

Propostas

Histórico de recursos

Os detalhes poderão ser visualizados por fornecedor. Clique para expandir e acesse dados como: proposta, anexo e chat.

44.525.056/0001-35

ME/EPP

Equidade de gênero (Bronze)

Programa de integridade

Desclassificada

BACELAR EMPREENDIMENTOS LTDA

MA

Valor ofertado (unitário)

R\$ 379.5000

Valor negociado (unitário)

R\$ 379.2000

05.340.639/0001-30

Equidade de gênero (Prata)

Programa de integridade

Desclassificada

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EM...

SP

Valor ofertado (unitário)

R\$ 380.0000

Valor negociado (unitário)

-

51.475.492/0001-02

ME/EPP

Equidade de gênero (Bronze)

Programa de integridade

Desclassificada

UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA

DF

Valor ofertado (unitário)

R\$ 385.1100

Valor negociado (unitário)

-

10.757.593/0001-99

Inabilitada

THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COM...

DF

Valor ofertado (unitário)

R\$ 440.0000

Valor negociado (unitário)

-

03.746.938/0015-49

Equidade de gênero (Prata)

Programa de integridade

Adjudicada

BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A

SP

Valor ofertado (unitário)

R\$ 443.9000

Valor negociado (unitário)

R\$ 443.8800

36.578.101/0001-91

PRINCESA DO NORTE RB TRANSPORTES...

GO

Valor ofertado (unitário)

R\$ 467.9900

Valor negociado (unitário)

-

Acompanhar Contratação

Pregão Eletrônico N° 90017/2025 (SRP) (Lei 14.133/2021)

UASG 201057 - CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME 

Critério julgamento: Menor Preço / Maior Desconto Modo disputa: Aberto/Fechado

Contratação na etapa de seleção de fornecedores 

 GRUPO 2 | 3 itens
Sem benefícios ME/EPP
Aguardando habilitação

Valor estimado (total) R\$ 624.666.530,0000

Propostas

Os detalhes poderão ser visualizados por fornecedor. Clique para expandir e acesse dados como: proposta, anexo e chat.

05.340.639/0001-30 Equidade de gênero (Prata) Programa de integridade Aceita	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EM... SP	Valor ofertado (total) R\$ 462.037.527,3600 Valor negociado (total) -
03.746.938/0015-49 Equidade de gênero (Prata) Programa de integridade	BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A SP	Valor ofertado (total) R\$ 462.037.527,3600 Valor negociado (total) -
00.905.760/0003-00 Equidade de gênero (Prata) Programa de integridade	PAPELARIA TRIBUTARIA LTDA GO	Valor ofertado (total) R\$ 462.037.527,3600 Valor negociado (total) -
06.698.091/0005-90 Equidade de gênero (Prata) Programa de integridade	AUTOPEL AUTOMACAO COMERCIAL E IN... SP	Valor ofertado (total) R\$ 462.037.527,3600 Valor negociado (total) -
04.907.604/0001-77	FORTPEL COMERCIO DE DESCARTAVEIS ... RS	Valor ofertado (total) R\$ 595.382.075,0000 Valor negociado (total) -
10.757.593/0001-99 Equidade de gênero (Prata) Programa de integridade	THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COM... DF	Valor ofertado (total) R\$ 604.872.490,0000 Valor negociado (total) -
56.215.999/0008-17 Programa de integridade	INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA SP	Valor ofertado (total) R\$ 611.173.720,0000 Valor negociado (total) -

5.2. Nos termos do art. 5º, inciso IV da IN nº 65 de 07 de julho de 2021, foi feita a pesquisa de preços junto a fornecedores que executam os serviços que se pretende contratar, conforme listagem abaixo:

- BR Supply (<https://www.brsupply.com.br/home/>)
- Sixpel (<https://sixpel.com.br/>)
- Inforshop (<https://inforshop.com.br/escritorio-e-papelaria.html>)
- Fabesul (<https://fabesul.com.br/>)
- Espacial Suprimentos (<https://www.espacial.com.br/>)
- THS Tecnologia (<https://ths.inf.br/>)
- Autopel (<https://www.autopel.com/>)
- Seclien (<https://seclien.com.br/>)
- Atacado Real Suprimentos Corporativos (<https://www.instagram.com/atacadorealvv/>)
- Disma Distribuidora (<https://disma-es.com.br/>)

5.3. O objetivo da pesquisa realizada diretamente com o fornecedor era identificar o valor proposto para a execução do serviço de outsourcing de almoxarifado virtual, com a disponibilização do sistema informatizado, assim como qual seria o fornecimento mínimo necessário para que a proposta fosse exequível, conforme e-mail enviado às empresas.

5.4. Procedeu-se a consulta das empresas fornecedoras da seguinte forma: digitando o objeto a ser contratado no *google*, o site retornou com uma lista de empresas que prestam esses serviços e disponibilizou os seus respectivos contatos. Partindo disso, foi enviado e-mail para as empresas listadas, solicitando orçamento do serviço referenciado acima, bem como solicitando a estimativa de prazo para o retorno com a proposta, dada a complexidade da demanda. Tendo-se aguardado prazo razoável, apenas uma empresa retornou com a proposta, conforme juntado na sequencial nº 18 do Processo Digital de Aquisições nº 23068.015871/2026-96.

5.5. Considerando a inviabilidade de estimar preços com apenas uma proposta referenciada, **a pesquisa diretamente com o fornecedor foi totalmente desconsiderada para fins de estimar preços desta contratação**, mas manteve-se o registro nos autos por força do art. 5º, §2º, inciso IV da Instrução Normativa nº 65/2021.

5.6. Sendo assim, para que fosse possível estimar o valor do serviço a ser cobrado pela empresa na terceirização da logística de almoxarifado, identificou-se que existem 2 (duas) formas, a saber: (1) calcula-se o custo que o órgão público possui para executar diretamente o serviço indicado, englobando tanto o processo licitatório como a execução contratual, os prejuízos suportados e todos os fatores diretos ou indiretos que influenciam no dispêndio econômico para a aquisição desses materiais; (2) Partindo-se das taxas de ajuste ou taxas de administração já contratados em outros pregões eletrônicos, é possível estabelecer uma média dos percentuais calculados, considerando-se serviços mais similares possíveis (dado que cada órgão personaliza sua contratação de acordo com a demanda local).

5.7. Seria inviável efetivar o cálculo descrito no item 1 acima, tendo em vista que muitos dos custos relacionados ao serviço de almoxarifado no âmbito da instituição são de difícil demonstração em termos monetários. Por essa razão, adotou-se o método descrito no item 2 acima, a fim de estimar a TAXA DE AJUSTE do serviço.

5.8. Para esclarecimento dos termos utilizados nesta contratação, tem-se como **taxa de ajuste a remuneração paga à empresa contratada pela disponibilização do sistema informatizado e toda logística envolvida no processo de fornecimento de materiais, incluindo o frete, impostos e demais encargos considerados essenciais para a existência de uma empresa e para a correta prestação dos serviços.**

5.9. Nesse sentido, a pesquisa para identificação da taxa de ajuste foi realizada de acordo com os preceitos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que orienta o procedimento administrativo para estimativas de preços no setor público, observando em especial os seguintes dispositivos:

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

IV - série de preços coletados;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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;

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

5.10. Com base nas buscas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) **coletou-se informações sobre taxas de ajuste contratadas, após disputa em Pregão Eletrônico, cujo objeto era semelhante e a cesta de itens também era composta por itens de almoxarifado.** Os arquivos relativos aos pregões eletrônicos tomados como referência para a estimativa da taxa de ajuste estão disponibilizados como anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

5.11. Da coleta de informações acima, tem-se resumidamente o que se segue:

Edital de PE nº	UASG	Órgão	Taxa de Ajuste Contratada	Link para Acesso à Contratação
Edital nº 90001 /2025	926526	Conselho Regional do Rio Grande do Norte	25%	coren.rn.gov.br/Old_files/licitacoes.php
Edital nº 90004 /2026	154041	Fundação Universidade do Maranhão	10,970%	https://pncp.gov.br/app/editais/06279103000119 /2026/4
Edital nº 90015 /26	925866	Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	17,74%	https://pncp.gov.br/app/editais/04812509000190 /2026/23
Edital nº 90007 /2026	925942	Tribunal de Justiça do Estado do Pará	9,98%	https://pncp.gov.br/app/editais/04567897000190 /2026/12

5.12. Considerando as taxas de ajustes contratadas nos órgãos públicos indicados acima, tem-se que a **média entre elas é de 15,92%, sendo esta a taxa de ajuste a ser considerada nesta contratação.**

6. Descrição da solução como um todo

6.1. ASPECTOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

6.1.1. A realização da licitação será feita na modalidade **Pregão Eletrônico do tipo maior desconto**, com a contratação de serviço de solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda, e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta a porta, para atendimento dos *campi* de Goiabeiras e Maruípe.

6.1.2. A contratação envolve 3 (três) elementos principais: (1) contratação de uso e personalização de sistema *web* mantido pela contratada; (2) manutenção de estoque, pela contratada, para abastecimento das necessidade dos *campus* de Goiabeiras e Maruípe, *just in time*; (3) logística para a transferência física do item até o usuário solicitante (porta a porta).

6.1.3. Cada unidade solicitante da UFES possuirá um usuário cadastrado para efetivar a inserção da demanda no sistema da contratada (**usuário solicitante**) e um usuário que aprovará a demanda inserida pelo usuário solicitante (**usuário aprovador - gestor local do recurso**). O fiscal ou gestor do contrato indicará um **usuário administrador** que fará um controle macro das solicitações efetuadas pelos usuários solicitantes e aprovadas pelo usuário aprovador.

6.1.4. Uma vez realizada a solicitação no sistema da contratada, a empresa possui uma data máxima para a entrega, como estabelecido no item 6.2, abaixo.

6.1.5. E, caso haja intercorrência, a empresa possui um tempo máximo para correção.

6.2. PRAZOS DE ENTREGA

- 6.2.1. Para a entrega dos pedidos pelos usuários solicitantes, a empresa deverá respeitar o prazo máximo de entrega abaixo indicado.
- 6.2.2. A contagem dos prazos máximos para entrega considerará como termo inicial a aprovação do pedido pelo "usuário aprovador" responsável e respectivo envio pelo sistema para a empresa. Assim, é irrelevante a data da solicitação para a contagem do prazo referido.

CAMPUS	Solicitação aprovada e repassada do dia 1º ao dia 15 de cada mês	Solicitação aprovada e repassada do dia 16 ao último dia do mês	Solicitação de material personalizado (bordado, placa para patrimônio, dentre outros) aprovada e repassada
Maruípe e Goiabeiras	Entrega até o último dia do mês da aprovação e repasse da solicitação	Entrega até o dia 15 do mês subsequente à aprovação e repasse da solicitação	Entrega a ser acordada com a contratada em fase de execução contratual, não podendo ser superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis da aprovação e repasse da solicitação

6.3. PEDIDO MÍNIMO

- 6.3.1. Considera-se que um pedido mínimo de baixo valor pode gerar uma quantidade maior de entregas, aumentando o custo logístico da empresa. Em contrapartida, um pedido mínimo de alto valor pode gerar ônus de difícil execução por parte da UFES, bem como desnatura a lógica *just in time* da contratação.
- 6.3.2. O fundamento para o pedido mínimo aqui colocado encontra-se no ETP nº 39/2024 da Central de Compras, documento que possui similaridade de objeto com a presente contratação, bem como não encontra-se desatualizado, adotando-se, portanto, a fundamentação *per relationem*, abaixo transcrita:

"DO PEDIDO MÍNIMO

36. Na contratação em vigor, os valores de pedidos mínimos foram definidos após reuniões com as empresas, observando a correlação entre suas expectativas com o que se esperava do projeto, conforme registrado sob os docs. SEI (4651215) e (7533044) no respectivo processo.
37. Considerou-se que um pedido mínimo de baixo valor poderia gerar uma quantidade maior de entregas, aumentando o custo logístico da empresa. Em contrapartida, um pedido mínimo de alto valor desnatura a lógica *just in time* do projeto.
38. Além do fator quantidade de entregas, fora verificada a razoabilidade de criação de pedidos que sequer arcariam com o valor do transporte, uma vez que, com base nas informações do mercado, as empresas de logística normalmente aplicam um valor de frete mínimo. Assim, caso se permitisse a criação de pedidos de baixo valor agregado, mas de alto custo, tal fato afastaria licitantes, logo, a concorrência, reduzindo a margem de redução da taxa de ajuste.
39. Então, tendo por consideração as informações das empresas entrevistadas, e da mesma forma que os prazos de entrega dos pedidos, também foram levadas em consideração características das regiões em que ocorrerão as entregas para a definição dos valores mínimos dos pedidos.
40. Assim, tendo em vista as características de cada região, foram estabelecidos os valores para os pedidos mínimos como se segue:
- (...)
41. Considerando que durante a execução contratual não houve intercorrências em razão desses valores, optou-se apenas por realizar a sua correção monetária, aplicando-se o índice IPCA acumulado para o período da contratação até o momento da conclusão da elaboração deste Estudo (02/2021 a 10 /2024), ficando estabelecidos assim os novos valores:

REGIÃO	PEDIDO MÍNIMO
NORTE	R\$ 630,00
NORDESTE	R\$ 630,00
CENTRO-OESTE	R\$ 380,00
SUDESTE	R\$ 380,00
SUL	R\$ 380,00

42. Para a correção dos valores, foi utilizada a Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil, disponível no sítio: <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores&aba=1>. Os valores obtidos se encontram nos docs. SEI 47277752 e 47277829 e foram arredondados.

43. Os valores dos Pedidos Mínimos serão corrigidos, aplicando-se o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), após o interregno de um ano, contado da data de assinatura do contrato e independentemente de pedido do contratado.

44. Essa correção visa minimizar os efeitos da inflação sobre os serviços contratados para evitar defasagem, mantendo os valores praticáveis no decorrer da contratação, tendo em vista o prazo de vigência contratual, que será de 5 anos, podendo se prolongar por até 10 anos, nos termos da Lei n.º 14.133/2021."

6.3.3. Assim, o **pedido mínimo será de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais)**.

6.3.4. Os valores do pedido mínimo serão **corrigidos pelo IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), após o interregno de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato e independentemente de pedido do contratado**.

6.4. PROCESSO DE INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DE ITENS

6.4.1. Um dos grandes destaques do Almoxarifado Virtual é sua flexibilidade quanto aos itens que são fornecidos à Contratante. Conforme a variabilidade de necessidade destes, é possível incluir novos itens para o atendimento das demandas.

6.4.2. Diferentemente de um registro de Preços, por exemplo, o Almoxarifado Virtual não possui uma relação fixa, nem uma quantidade máxima determinada de consumo. O que se deve verificar, contudo, é a capacidade de fornecimento por parte da contratada, que depende de um prazo razoável para estabelecer seus estoques e prestar o atendimento.

6.4.3. Dessa feita, foram estipuladas quatro situações:

I - A contratante busca inserir um novo item;

II - A contratante determina a troca de um item já em fornecimento;

III - A contratada solicita a permissão de troca de um item fornecido por outro com as mesmas especificações e preço do inicialmente acordado; ou

IV - A contratada solicita a permissão de troca de um item fornecido por outro com especificações e/ou preço diferente do inicialmente acordado.

6.4.4. Em cada caso, foi estipulado um prazo diferente, baseado na contratação realizada pela Central de Compras. Assim, foi estipulado que, quando a empresa precisa incluir um novo item em seu mix de

produtos, necessitando localizar um novo fornecedor para o atendimento de inclusão do material ou, quando seu estoque precisa ser preparado para a demanda futura, será concedido um prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da notificação de inclusão.

6.4.5. Nas situações que o item anteriormente fornecido não esteja a contento em qualidade ou qualquer outro motivo que impeça o seu bom uso pela Contratante, a contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias para a troca do material.

6.4.6. Entretanto, quando a contratada que solicita a troca do insumo, haja vista a ocorrência de um preparo anterior e sendo mantidas as características e o preço do item já disponibilizado, a empresa deverá realizar essa ação em até 15 (quinze) dias da data da autorização da contratante para a realização da troca.

6.4.7. Por fim, tendo em vista questões de desabastecimento de um item com determinadas características, pode-se fazer necessário trocar as especificações e uma possível revisão do preço. Nesses casos, a contratada também terá **15 (quinze) dias** para fornecer esse novo insumo, contados da data do aceite do novo preço.

6.4.8. Contudo, verificando a versatilidade do mercado e os vários fatores que podem incidir e causar flutuações de preços ou estoques, os prazos acima referendados poderão ser prorrogados, caso a contratante verifique a necessidade.

6.4.9. Não obstante as disposições acima, o processo de inclusão de itens no contrato dependerá de prévia solicitação formal e estará condicionada à análise e aprovação do gestor ou fiscal do contrato.

6.4.10. O Termo de Referência e seus anexos detalharão melhor as rotinas da execução da contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Foi emitido do sistema SIE/UFES o relatório nº 06.05.99.63, que abrange os itens que foram vinculados a algum processo digital de aquisição no âmbito da Universidade, nos últimos 5 (cinco) anos: 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025.

7.2. Após um primeiro tratamento dos dados, que consistiu em unir os consumos dos anos referenciados, bem como juntar itens idênticos, obteve-se a planilha que se encontra no **Anexo II deste Estudo**.

7.3. Partindo desses dados iniciais, foi feita a seleção de famílias de materiais que estão relacionadas ao almoxarifado, excluindo-se os itens que, mesmo relacionado ao objeto desta contratação, não possuíam solicitação expressiva para inserção em contrato de fornecimento contínuo, como é o caso desta demanda.

7.4. Para se estimar o quantitativo, considerou-se a demanda total dos 5 (cinco) anos analisados, tendo em vista representar em números reais o consumo dos itens no âmbito da UFES.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.552.283,60

8.1. A estimativa do valor da contratação foi feita com a junção em 2 (dois) preços, a saber: (1) **o valor estimado para os itens que serão fornecidos no contrato** (em Anexo I.B do Termo de Referência), cujo

preço corresponde ao somatório do preço unitário estimado do item, multiplicado pelo quantitativo estimado quinquenal (60 meses); (2) E a **taxa de ajuste**, correspondente ao percentual estimado para a taxa de administração a ser pago à empresa pela execução dos serviços.

8.2. A composição dos itens iniciais da contratação (Anexo I.B do Termo de Referência) foi feita com base nos itens solicitados e vinculados a processo digital de aquisição da UFES nos últimos cinco anos, como elucidado no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Os itens que possuem maior criticidade quanto ao uso no âmbito da Instituição foram destacados para identificação de marca de referência, a fim de garantir que a contratação do serviço seja feita pela proposta mais vantajosa, considerando a qualidade e/ou a durabilidade do produto a ser adquirido.

8.4. Cada item que compõe a cesta Inicial foi precificado com base em pesquisa de preços realizada no Portal de Compras do Governo (compras.gov) e com a observância dos parâmetros do art. 5º da IN nº 67 de 7 de julho de 2021. Os itens destacados com marca de referência foram precificados com os valores relativos às marcas indicadas, inserindo-se no próprio sistema de compras do Governo Federal as buscas feitas em sites especializados, registrando-se ao fim a data e horário da busca, o site pesquisado e o link de acesso, juntando-se também como anexo o *print* da tela da busca e coletando o preço proposto, para fins de composição do valor estimado, conforme comprova o Anexo III deste Estudo Técnico Preliminar.

8.5. Assim, aplicando-se ao preço total dos itens a taxa de ajuste, tem-se **R\$ 10.552.283,60** (dez milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, duzentos e oitenta e três reais e sessenta centavos), que corresponde ao valor total estimado da contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O objeto não possui características divisíveis pois depende de processos integrados de atendimento global, de forma que, do contrário, a concentração da prestação do serviço é que se mostra mais apta a garantir uma prática mais competitiva de preços e agregar simultaneamente os serviços à todas as unidades a serem atendidas, evitando-se eventuais faltas de controle que uma pulverização poderia trazer para a constituição e formação processual.

9.2 Além disso, o não parcelamento da solução se apresenta mais viável também em termos econômicos, visto que abarcar um maior volume de serviços permite ao fornecedor oferecer uma proposta mais vantajosa à Administração, que perceberá, então, a economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Tendo em vista que todos os elementos necessários à instituição de um serviço de outsourcing de almoxarifado virtual na instituição estão suficientemente abrangidos na presente contratação, não há outra contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação ora solicitada consta como inserida no planejamento da instituição por meio do DFD nº 122/2026, anexo ao Processo Digital de Aquisições nº 23068.015871/2026-96, tendo sido vinculado à contratação nº 117/2026 no PCA 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Melhoria na Gestão de Estoque

a. Controle Preciso de Inventário:

- Possibilidade de atualização em Tempo Real: Registros precisos de entradas e saídas de materiais, permitindo uma visão clara e atualizada dos níveis de estoque.
- Redução de Erros Manuais: Minimização de erros humanos na gestão de inventário através da automação dos processos de registro e controle.

12.2. Relatórios Detalhados:

- Relatórios Personalizados: Geração de relatórios detalhados sobre consumo, reposição e níveis de estoque, facilitando a tomada de decisões informadas.
- Análise de Consumo: Ferramentas de análise que ajudam a entender padrões de consumo e prever necessidades futuras.

12.3. Eficiência Operacional

a. Agilidade no Atendimento de Pedidos:

- Processamento Rápido: Redução do tempo necessário para atender pedidos de materiais, garantindo que os departamentos recebam os recursos de forma mais rápida e eficiente.
- Automação: Automação do processamento de pedidos, liberando tempo dos funcionários para outras tarefas estratégicas.

b. Redução de Tempo e Esforço:

- Eliminação de Processos Manuais: Diminuição do trabalho manual associado à gestão de estoque, resultando em maior eficiência operacional.
- Simplificação de Procedimentos: Procedimentos simplificados para requisição, aprovação e distribuição de materiais.

12.4. Redução de Custos

a. Economia com Espaço Físico:

- Otimização de Espaço: Liberação de espaços anteriormente ocupados por estoques físicos, possibilitando seu uso para outras finalidades.
- Redução de Desperdícios: Menor quantidade de materiais obsoletos ou perdidos, devido a um controle mais eficiente.

b. Diminuição de Custos Operacionais:

- Redução de Mão de Obra: Necessidade reduzida de pessoal para a gestão de estoques, graças à automação dos processos.
- Custo de Reposição: Melhoria na previsão de necessidade de reposição, evitando compras excessivas ou desnecessárias.

12.5. Transparência e Controle

a. Rastreabilidade:

- Histórico Completo: Registro detalhado de todas as movimentações de estoque, proporcionando uma rastreabilidade completa.
- Auditoria Facilmente Executável: Facilidade na execução de auditorias internas e externas, graças à transparência nos registros.

b. Responsabilidade e Atribuição:

- Responsabilidade Claramente Definida: Definição clara de responsabilidades para cada movimentação de estoque, aumentando a responsabilidade dos envolvidos.
- Controle de Acesso: Controle de acesso baseado em perfis de usuários, garantindo que apenas pessoas autorizadas possam realizar certas operações.

12.6. Melhoria no Atendimento Interno

a. Satisfação dos Usuários:

- Disponibilidade de Materiais: Garantia de que os materiais necessários estarão disponíveis quando requisitados, aumentando a satisfação dos departamentos.
- Comunicação Eficiente: Melhor comunicação entre o almoxarifado e os departamentos requisitantes, facilitando a coordenação.

b. Suporte às Atividades Acadêmicas e Administrativas:

- Continuidade das Atividades: Suporte contínuo e eficiente às atividades acadêmicas e administrativas, sem interrupções devido à falta de materiais.
- Flexibilidade e Adaptação: Capacidade de adaptação rápida a mudanças nas necessidades dos usuários, proporcionando maior flexibilidade na gestão de recursos.

12.7. Sustentabilidade

a. Uso Eficiente de Recursos:

- Redução de Desperdícios: Melhor gestão de estoque que resulta em menor desperdício de materiais.
- Consumo Responsável: Promoção de um consumo mais consciente e responsável de recursos.

b. Impacto Ambiental:

- Redução de Resíduos: Diminuição da quantidade de resíduos gerados pela obsolescência de materiais.
- Práticas Sustentáveis: Implementação de práticas sustentáveis na gestão de materiais de expediente.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Após a contratação e prazo definido para a customização do software personalizado para a UFES, a empresa contratada tem o **prazo de 7 (sete) dias úteis (prorrogável por igual período a pedido da contratada)**, a contar da assinatura do contrato ou a partir de comunicação de cronograma de implantação informado pela CONTRATANTE, para realizar o treinamento dos usuários que administrarão o sistema.

13.2. Quando o sistema estiver disponível, a PROAD/UFES nomeará os “usuários solicitantes” e “usuários aprovadores”, fornecendo login e senha para acesso ao sistema. Será designado também um “usuário administrador”, que será um servidor da DMP/PROAD/UFES.

13.3. A contratante encaminhará à contratada a relação de “usuários solicitantes”, “usuários aprovadores” e “usuário administrador”, bem como LOCAIS DE ENTREGA para serem cadastrados no sistema fornecido.

13.4. Os pedidos de fornecimento serão realizados por “usuários solicitantes”, cadastrados no sistema web da contratada.

13.5. O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo “usuários solicitantes”. Após a finalização do carrinho pelo “usuários solicitante”, o “usuários aprovador” avaliará o pedido.

13.6. Após a aprovação do pedido, a contratada o separa e realiza a entrega.

13.7. A entrega se dará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, horário local. **O horário e dia exatos da entrega deverá ser acordado entre a CONTRATADA e o usuário solicitante, que, por sua vez, deverá disponibilizar o número de telefone para a definição da entrega.** Durante esse período, o setor do usuário solicitante deverá receber os pedidos no LOCAL DE ENTREGA registrado e realizar a distribuição interna.

13.8. Após a entrega, o “usuários solicitante” deverá conferir os produtos e realizar o ateste, o ateste parcial ou o conteste do pedido no sistema da contratada.

13.9. O sistema será gerenciado pelo “usuário administrador”, que é servidor indicado pela DMP/PROAD/UFES.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Sustentabilidade

a. Uso Eficiente de Recursos:

- Redução de Desperdícios: Melhor gestão de estoque que resulta em menor desperdício de materiais.
- Consumo Responsável: Promoção de um consumo mais consciente e responsável de recursos.

b. Impacto Ambiental:

- Redução de Resíduos: Diminuição da quantidade de resíduos gerados pela obsolescência de materiais.
- Práticas Sustentáveis: Implementação de práticas sustentáveis na gestão de materiais de expediente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação do Almoxarifado Virtual terá diversos benefício para a UFES, incluindo a gestão mais eficiente e transparente, redução de custos operacionais, maior qualidade nos itens de suprimentos em geral, garantindo-se o cumprimento do princípio da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como a satisfação dos usuários. Ainda, o suprimento contínuo de itens que são utilizados para as atividades acadêmica e administrativas da Universidade promoverá uma maior eficiência e eficácia das atividades-fim da Instituição.

A contratação gerará melhor aproveitamento dos servidores envolvidos na área de compras da UFES.

A solução também promoverá práticas mais sustentáveis, contribuindo para a responsabilidade ambiental da Instituição.

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](#).

CINTHIA SALDANHA LACERDA CUNHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 12:52:44.

GUSTAVO FREITAS PENA VIEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 14:11:17.

THIAGO MOTHE GUIMARAES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 13:55:15.

HUDSON SILVA VIEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 14:06:56.