

FUNDAÇÃO UNIVERS.FEDERAL/MS

Estudo Técnico Preliminar 71/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23104.011590/2026-81

2. Descrição da necessidade

Aquisição de Papel A4 via Dispensa de Licitação.

Da Necessidade

A aquisição visa a reposição do estoque do Almoarifado Central e atendimento as Unidades da UFMS no exercício de suas atividades administrativas, acadêmicas e de extensão.

Da Quantidade

Considerando o consumo solicita-se a aquisição 1.500 embalagens com 500 folhas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GERALM/DICOM/PROADI	Floriana Ferreira da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Deverá a licitante apresentar para o item, descrição textual, de modo a facilitar a compreensão das características exigidas. Permitem-se variações de dimensões e desenho segundo o estilo adotado por cada fabricante. As características são as mínimas exigidas devido ao intenso uso.

Na proposta deverá constar o prazo de garantia mínimo estabelecido para o equipamento fixado através de Certificados ou Termos de Garantia no ato de entrega. Na proposta, deverá ainda constar, quanto à garantia: aceitabilidade, podendo ser solicitadas substituições, conforme preceitos estabelecidos no Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

No caso de esgotamento de mercado do material ofertado na ocasião da licitação, ou a adjudicatária estiver com dificuldades para efetuar as entregas dos mesmos, poderão ser aceitos como opções para possíveis substituições, aqueles que comprovadamente possuem qualidades e rendimentos SUPERIORES aos ofertados.

Fica terminantemente proibida a sub-rogação do compromisso pertinente ao ato licitatório, sob pena de responsabilidade civil à adjudicatária.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado conforme a pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal.

6. Descrição da solução como um todo

Aquisição de Papel A4, para reposição do estoque do Almoxarifado Central e atendimento as Unidades da UFMS no exercício de suas atividades administrativas, acadêmicas e de extensão.

Papel A4 - medidas: 210mmX297mm

Gramatura: 75g/m2

Unidade de fornecimento: Embalagem com 500 folhas

Cor: Branco

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando o histórico de consumo nos exercícios anteriores, solicita-se a aquisição de 1.500 embalagens com 500 folhas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 33.750,00

O custo estimado da contratação é de R\$ 33.750,00

Na obtenção dos preço estimativo foi considerada a mediana da cotação 121/2026, pois é menos influenciada por valores muito altos ou muito baixos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Esta aquisição não será objeto de parcelamento, considerando o quantitativo pretendido, a capacidade de armazenamento, as variações de preço e a urgência da necessidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes para este tipo de objeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Além da inclusão dos itens no Plano Anual de Contratações 2026, através do sistema PGC, a aquisição dos bens de consumo objeto da solução aqui referenciada, vai ao encontro do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMS 2025-2030, no que diz respeito à manutenção administrativa e atividade fim que dão suporte às Políticas de Graduação, nas atividades relacionadas ao ensino (aulas práticas, manutenção de objetos de pesquisa, dentre outros); Política de pesquisa e pós graduação - alinhada às diretrizes de pesquisa e pós graduação da UFMS. Incentivo ao desenvolvimento de projetos de pesquisa institucionais em áreas temáticas prioritárias, que produzam resultados de alto impacto científico e social. Solução básica de meio de infra estrutura de funcionamento para a área administrativa e para laboratórios.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Manutenção das atividades administrativas, acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão realizadas na UFMS.

13. Providências a serem Adotadas

As providências adotadas pela administração, concentram-se na gestão da entrega e distribuição dos materiais recebidos ou colocados em comodato, pelos servidores dos locais onde são utilizados; (inciso XI, art. 7º, IN 40/2020).

Nos termos do art. 140 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 140, II, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/2021.

O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. Os custos de substituição do material rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Os bens devem ser entregues acondicionados em embalagem adequada, para que não sofram qualquer outro tipo de dano;

TODAS as NOTAS FISCAIS devem estar identificadas com o NOME DAS RESPECTIVAS UNIDADES a que estão destinadas, assim como a identificação do NÚMERO DE EMPENHO e o NOME DO FORNECEDOR;

14. Possíveis Impactos Ambientais

No que couber, nos itens relacionados em que a atividade de fabricação ou industrialização for enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

"Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

I - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

II - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

III - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e

IV - outras formas vedadas pelo poder público."

Em sendo o caso, a contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Por todo o exposto, considerando a oportunidade e necessidade de um adequado funcionamento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, a equipe de planejamento da contratação considera viável a realização da aquisição via Dispensa de Licitação.

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](#).

FLORIANA FERREIRA DA SILVA

Equipe de Apoio



Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 09:50:18.