

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL/MS

Estudo Técnico Preliminar 88/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23104.012792/2026-40

2. Descrição da necessidade

2.1 A presente análise se justifica em virtude do interesse público, objetivando descrever de maneira precisa e suficiente os elementos essenciais para subsidiar o processo licitatório. O intuito é demonstrar não apenas a viabilidade, mas também a conveniência do procedimento, assegurando a transparência e eficácia na condução do processo.

2.2 A demanda pela contratação de Empresa para prestação de serviços gráficos de impressão do Jornal - Laboratório curricular Projétil Edição do Curso de Jornalismo da FAALC/UFMS; impressão da 2 edições de 500 unidades cada, totalizando 1.000 (mil) exemplares, visa proporcionar o exercício prático na área de Jornalismo Impresso se consolida no Jornal Laboratório **Projétil**, publicado ininterruptamente desde 1991, que acaba constituindo tanto uma atividade de ensino e experimentação quanto, na prática, uma atividade de extensão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Faculdade de Artes, Letras e Comunicação	Gustavo Rodrigues Penha

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Conforme Art. 6º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

4.2 Detalhamento minucioso dos requisitos essenciais para a contratação, os quais se mostram necessários e suficientes para orientar a escolha da solução mais apropriada. Nesse contexto, são previstos critérios e práticas alinhados com os princípios da sustentabilidade, rigorosamente observando as leis ou regulamentações específicas vigentes. Adicionalmente, estabelecem-se padrões mínimos de qualidade e desempenho que se configuram como referências fundamentais para assegurar a excelência na execução do contrato, garantindo, assim, a plena satisfação das necessidades e expectativas estabelecidas pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

4.3 Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, e taxas, fretes, transportes, garantia dos materiais e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

4.4 Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela UFMS, esta poderá exigir que a licitante apresentasse um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

4.5 Cumpre ressaltar que os serviços almejados não exibem uma natureza continuada, uma vez que sua execução está vinculada a eventos isolados. Ademais, sua concretização ocorrerá conforme o planejamento estratégico delineado pelos setores demandantes da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

4.6 Prazo de Vigência e Empenho - art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 – Fornecimento Não-Contínuo: Em caso de fornecimento não contínuo, o prazo de vigência deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.

4.7 A UAS da UFMS que poderá ser atendida é a Faculdade de Artes, Letras e Comunicação - FAALC.

4.8 O objeto deverá ser entregue pela Contratada, rigorosamente conforme descrito na especificação no Termo de Referência, conforme o quantitativo da Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela contratante. Caso não atenda as especificações, a empresa será penalizada, pelo não cumprimento do estabelecido no Edital, bem como estará sujeita às ações penais cabíveis. Todos os materiais deverão atender aos padrões definidos pelo INMETRO e ABNT, no que se aplicar.

4.9 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - SEPAT/DISERV/PROADI – Av. Senador Filinto Miller, 1555 - CEP 79074-460 - Vila Ipiranga – UFMS, telefones (67) 3345-3508, (67) 3345-3525 e (67) 3345-3517, e-mail: almoxarifado.proadi@ufms.br. Horário: das 13h15min às 16h40min, em dia útil. 5.11 Agendamento: A entrega deverá ser agendada com antecedência de no mínimo de 24 horas. A entrega só será considerada agendada, após confirmação da SEPAT /DISERV/PROADI, telefones (67) 3345-3508, (67) 3345-3525 e (67) 3345-3517, email: almoxarifado.proadi@ufms.br. O prazo de entrega será contado a partir do recebimento da notificação pela contratada.

4.10 Material enviado em desconformidade quantitativa ou qualitativa em relação ao empenhado, deverá ser recolhido em até 10 dias úteis, após o recebimento da solicitação de retirada. Caso o material não seja retirado no prazo definido, será considerado abandonado e a UFMS dará as destinações que julgar pertinente.

4.11 Sustentabilidade Ambiental: Os materiais fornecidos devem, sempre que possível, provir de fontes sustentáveis, com certificações que atestem a origem responsável. Eficiência Energética: Para materiais de iluminação ou equipamentos elétricos, prioriza-se produtos com baixo consumo de energia e alta eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais. Redução de Resíduos: Incentiva-se práticas na universidade que minimizem o desperdício de materiais durante a aplicação, como a utilização de tintas com baixo teor de solventes, visando a geração reduzida de resíduos.

4.12 Sustentabilidade Ambiental: Os materiais fornecidos devem, sempre que possível, provir de fontes sustentáveis, com certificações que atestem a origem responsável. Eficiência Energética: para materiais de iluminação ou equipamentos elétricos, prioriza-se produtos com baixo consumo de energia e alta eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais. Redução de Resíduos: incentiva-se práticas na universidade que minimizem o desperdício de materiais durante a aplicação, visando a geração reduzida de resíduos.

4.13 Conforme Art. 7º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração. 5.29 Conforme é citado no Plano Diretor de Logística Sustentável: "a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021) definiu o desenvolvimento nacional sustentável tanto como princípio a ser observado na aplicação da lei (art. 5º), quanto objetivo do processo licitatório (art. 11, inciso IV), dentre outros princípios e objetivos esculpidos no diploma normativo".

4.14 É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade. Devem ser observadas as obrigações durante o fornecimento e recolhimento dos produtos, assim como a conformidade com normas especiais de comercialização e licenciamento de atividades, como o registro no Cadastro Técnico Federal (CTF). Estes requisitos são estipulados pela legislação de regência, exemplificados nos artigos 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133/2021.

4.15 No que couber, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010. 5.32 Ao adotar produtos, conforme estipulado pelo inciso XI do art. 7º da Lei n. 12.305/2010, a priorização recai sobre aqueles propensos a gerar menores perdas, serem recicláveis, apresentarem maior durabilidade, conterem menos substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde, e demandarem menor consumo de recursos naturais em sua produção.

4.16 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial - OBSERVAR O ENQUADRAMENTO DOS OBJETOS LICITADOS NO GUIA NACIONAL DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS. 6ª EDIÇÃO, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

4.17 No que couber, a Contratada deverá observar conforme é citado no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 /2010, ao art. 3º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE) - Conforme e quando for o caso de aplicabilidade desse normativo para os itens em questão.

4.18 Nos termo do Decreto 7.746/2012, art. 4º, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Habilitação jurídica - CONFORME A PESSOA JURÍDICA / FÍSICA - NO QUE SE APLICAR

4.19 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.20 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.21 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.22 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.23 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020; 5.41 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.24 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.25 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

4.26 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.27 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. 5.46 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.28 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.29 Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.30 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.31 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5. Levantamento de Mercado

5.1 A elaboração da composição de preços para inclusão na Planilha do Quadro Comparativo apresenta desafios específicos, especialmente considerando a singularidade dos itens necessários. Durante o Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para o atendimento das necessidades específicas da contratação, conforme detalhado abaixo.

5.2 Para identificar empresas e serviços que oferecem as condições necessárias para a execução do serviço descrito foram consideradas características essenciais, como formato, tipo de impressão, quantidade de páginas, e tempo de entrega, para garantir que as alternativas encontradas atendem aos requisitos da UFMS.

5.3 A seguir, foram solicitados orçamentos a empresas especializadas, com foco na análise minuciosa das propostas recebidas. Cada proposta foi avaliada detalhadamente quanto à sua conformidade com os requisitos técnicos e operacionais, bem como com relação ao custo-benefício. A comparação entre as propostas permitiu identificar as alternativas mais vantajosas em termos de qualidade e preço.

5.4 O levantamento de preços foi realizado com base nas informações fornecidas por meio das propostas apresentadas pelas empresas consultadas.

5.5 O objetivo principal do levantamento de mercado foi identificar as alternativas disponíveis e suas condições para atender às necessidades da contratação, permitindo assim uma escolha mais informada e eficaz.

5.6 Para assegurar a precisão e adequação das propostas, foi realizado um esforço contínuo para evitar extremos e alcançar um equilíbrio eficiente entre custo e qualidade, considerando as especificidades do serviço e as exigências da UFMS.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O serviço a ser contratado refere-se à produção e entrega de 2 (duas) edições de 500 exemplares cada, totalizando de 1.000 exemplares de um jornal no formato Tablóide, com especificações detalhadas a seguir. Este documento é crucial para atender às necessidades de comunicação da Unidade, garantindo qualidade e conformidade com os padrões exigidos.

- Formato e Quantidade:

- Produção de 1.000 exemplares.
- Formato Tablóide, com dimensões de 27,5 cm de largura por 31,7 cm de altura quando fechado.

- Impressão e Papel:

- Impressão em Offset, utilizando Rotativa apropriada para jornais diários.
- Impressão em policromia (cores múltiplas) em papel jornal de alta qualidade.

- Estrutura das Páginas:

- Total de 40 páginas em policromia.
- Impressão com fotolitos em policromia e/ou gravação direta na chapa, conforme o processo mais adequado para garantir a fidelidade das cores e qualidade de impressão.

- Acabamento e Manipulação:

- Intercalados e dobrados conforme a especificação do formato Tablóide.
- Empacotados em pacotes contendo 200 unidades cada, para facilitar o manuseio e a distribuição.

- Serviços Adicionais:

- Tratamento e adequação das imagens no "setup" de impressão, garantindo que todos os elementos gráficos e visuais estejam preparados corretamente para a impressão final.

- Entrega:

- Entrega dos exemplares concluída no prazo de 5 dias úteis após a aprovação final do material a ser impresso.
- Entrega no Campus da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), localizado em Campo Grande-MS.

6.2. A contratação deste serviço visa garantir a produção e entrega eficiente de materiais impressos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, atendendo às necessidades do exercício prático na área de Jornalismo Impresso, que acaba constituindo tanto uma atividade de ensino e experimentação quanto, na prática, uma atividade de extensão. A solução proposta assegura que todas as especificações técnicas e operacionais sejam atendidas, proporcionando uma produção que reflete os padrões de qualidade exigidos e que será entregue de acordo com os requisitos logísticos definidos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Duas (2) edições de 500 unidades cada, totalizando 1.000 exemplares no formato Tablóide, com 27,5 cm de largura por 31,7 cm de altura fechado; Impressão Offset em Rotativa apropriada à impressão de jornais diários; Com 40 (quarenta) páginas em policromia, impresso em papel jornal; Com fotolitos em policromia e/ou gravação direto na chapa; Intercalados e dobrados, empacotados em pacotes com 200 unidades, e entregues no Campus de Campo Grande-MS; Serviços de tratamento e adequação de imagens no "setup" de impressão; Entrega em 5 dias úteis.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.670,00

Duas (2) edições de 500 unidades cada, totalizando 1.000 exemplares no formato Tablóide, com 27,5 cm de largura por 31,7 cm de altura fechado; Impressão Offset em Rotativa apropriada à impressão de jornais diários; Com 40 (quarenta) páginas em policromia, impresso em papel jornal; Com fotolitos em policromia e/ou gravação direto na chapa; Intercalados e dobrados, empacotados em pacotes com 200 unidades, e entregues no Campus de Campo Grande-MS; Serviços de tratamento e adequação de imagens no "setup" de impressão; Entrega em 5 dias úteis.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Por se tratar de serviço de natureza descontinuada, **optou-se pelo não parcelamento**, considerando a jurisprudência do TCU sobre parcelamento de serviços não especializados: Acórdão 1.124/2013 - TCU PLENÁRIO: 9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

9.2 As contratações, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados: I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e I

II - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

II - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

§ 4º Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

9.3 A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 47, § 1º, da Lei n. 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

9.4 Sendo assim, considerando o caso em tela o **não-parcelamento** busca otimizar a contratação, ampliar a competitividade e garantir a melhor utilização dos recursos disponíveis no mercado, facilitando a concorrência e possibilitando a escolha do melhor fornecedor do item.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes no caso em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Há o alinhamento entre o planejamento da Unidade solicitante e a contratação deste serviço visando garantir a produção e entrega eficiente de materiais impressos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, atendendo às necessidades do exercício prático na área de Jornalismo Impresso, que acaba constituindo tanto uma atividade de ensino e experimentação quanto, na prática, uma atividade de extensão. A solução proposta assegura que todas as especificações técnicas e operacionais sejam atendidas, proporcionando uma produção que reflete os padrões de qualidade exigidos e que será entregue de acordo com os requisitos logísticos definidos.

11.2 O Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMS (PDI 2020 - 2024 UFMS) concebeu um modelo de gestão fortemente apoiado no planejamento estratégico e na avaliação de desempenho, perpassado, sobretudo, num contexto de mudanças culturais. As estratégias de ação nele estabelecidas têm o objetivo de alcançar as necessidades da sociedade e demonstrassem a capacidade de consolidação da UFMS como um bem público indispensável ao exercício da cidadania. Nesse ensejo, o planejamento estratégico apontou as diretrizes pelas quais se concretizariam os programas e suas respectivas metas de desenvolvimento institucional, no prazo e nos padrões de qualidade adequados. A busca desses resultados, entremeiam todas as atividades desenvolvidas na Instituição, sendo elas meio ou fim.

11.3 A presente contratação está alinhada ao item 2.2.14 do PDI 2020 - 2024 UFMS: Política de estímulo à produção discente e à participação em eventos: O mundo vive profundas transformações sociais, econômicas e políticas, e as Instituições de Ensino Superior (IES) vivenciam essas mudanças em seu cotidiano, bem como precisam considerá-las no processo de formação de seus estudantes. Nesse cenário, a busca pela excelência no ensino aliada a uma comunicação efetiva com a sociedade tornou-se o principal desafio para as IES, exigindo muita criatividade e muito trabalho na busca de soluções.

11.4 As diretrizes para o estímulo à produção estudantil e sua participação em eventos são:

- promover ações de incentivo à difusão das produções acadêmicas da UFMS, sejam elas científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas ou culturais;
- consolidar e ampliar ações para o incentivo à investigação científica e à produção acadêmica; promover a disseminação para a sociedade dos conhecimentos produzidos cientificamente, buscando a solução de problemas e visando à integração da UFMS com a comunidade;
- incentivar produções acadêmicas em veículos nacionais e internacionais; fortalecer o INTEGRA UFMS, o maior evento de divulgação da produção o estudantil da UFMS, para oportunizar à Comunidade Universitária a divulgação dos resultados dos seus trabalhos técnicos, científicos, artísticos e culturais, dos programas institucionais e maximizar a interação entre as áreas de conhecimento, com enfoque na integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- promover e ampliar discussões para o repensar do planejamento dos Projetos Pedagógicos de Curso quanto à organização de atividades inerentes aos cursos, tais como produção científica, participação em eventos, visitas técnicas e culturais, alinhadas aos objetivos de aprendizagem das disciplinas;
- estimular e viabilizar eventos e produções discentes, apoiando as semanas de curso, exposições em disciplinas, projetos integradores, interdisciplinares e trabalhos de conclusão de curso;

11.5 Esta contratação visa sua perfeita execução quando do atendimento das demandas, com a discussão sobre diversos temas, proposição de soluções, compartilhamento de experiências, inovações na área social, tecnológica e educacional. Ressalte-se que para a quantificação da demanda, cronogramas de realização e as necessidades desta unidade administrativa responsável pela demanda, manifestaram -se por meio dos Documentos de Formalização de Demanda da Unidade Requerente, conforme tabela abaixo, onde constam os cronogramas da atividade de ensino.

11.6 Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização garantir a produção e entrega eficiente de materiais impressos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, atendendo às necessidades do exercício prático na área de Jornalismo Impresso, conforme previsto nos planos de ensino das disciplinas do curso de Jornalismo.

11.7 Assim, a realização de uma nova contratação nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão visa também a qualificar a prestação de tais serviços e aquisições, atendendo ao Princípio da Economicidade que norteia a Administração Pública.

11.8. A presente Contratação está alinhada ao item 2.2.14 do PDI 2020 - 2024 UFMS: Política de estímulo à produção discente e à participação em eventos: O mundo vive profundas transformações sociais, econômicas e políticas, e as Instituições de Ensino Superior (IES). Além disso, esta Contratação alinhada ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da UFMS não apenas atende aos princípios da responsabilidade socioambiental, mas também contribui para o cumprimento de objetivos estratégicos da instituição, gerando benefícios tangíveis em termos de sustentabilidade, eficiência operacional e reputação institucional.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 O presente estudo de contratação tem por objetivo apresentar justificativas embasadas nos princípios da moralidade, economicidade e interesse público, alinhadas aos interesses da administração pública, com o intuito de ressaltar os benefícios essenciais decorrentes da realização de licitações. Esta prática, além de atender aos preceitos legais, configura-se como uma estratégia eficaz para otimização de recursos e fomento da eficiência nos processos.

12.2 No âmbito da economicidade, a licitação viabiliza um gerenciamento eficaz dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Tal mecanismo proporciona a seleção dos melhores fornecedores, favorecendo a aquisição de produtos e serviços com custos mais vantajosos para a administração pública. Adicionalmente, a competição entre os participantes impulsiona a qualidade e a inovação, resultando em impactos ambientais positivos e, quando aplicável, na elevação da qualidade dos produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

12.3 A incessante busca por qualidade e eficiência é evidente na realização de eventos. A condução de licitações nesse contexto propicia a uniformização e padronização de procedimentos, garantindo uma abordagem eficiente e alinhada aos objetivos da administração. A eficiência e especialização das atividades finalísticas são maximizadas, contribuindo para a melhoria contínua na abordagem e sistematização de eventos, o que resulta em maior eficiência e eficácia em sua realização.

12.4 Outro aspecto relevante é a promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e organização direta para a impressão do jornal. A licitação possibilita a contratação de serviços e aquisição de materiais específicos sem a necessidade de investimentos significativos em itens que teriam utilização limitada de forma geral. Essa abordagem permite a alocação estratégica de recursos, direcionando-os para áreas mais críticas e essenciais ao sucesso das atividades proposta no plano de ensino das disciplinas do curso de Jornalismo.

12.5 Portanto, a realização de licitações não apenas atende às exigências legais, mas também se configura como uma ferramenta indispensável para a administração pública na busca constante por eficiência, eficácia e responsabilidade na gestão de recursos. A prática licitatória não apenas reflete os princípios morais e éticos, mas também representa um instrumento valioso para a consecução dos objetivos institucionais, resultando em benefícios concretos para a sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. As ações a serem tomadas pela administração concentram-se na gestão eficiente dos serviços, bem como na entrega e distribuição dos materiais. Abaixo, destacam-se algumas diretrizes:

13.2. Gestão de entrega do serviço: Coordenar a entrega do serviço conforme demanda cadastrada, cumprindo e respeitando as descrições do item solicitado..

13.3. Comunicação com Fornecedores: Estabelecer uma comunicação eficiente com os fornecedores para alinhar prazos de entrega, quantidades e eventuais ajustes necessários.

13.4. Manutenção da Qualidade: Garantir a integridade e qualidade dos materiais, realizando fiscalizações necessárias e adotando medidas corretivas quando necessário.

13.5. Monitoramento de Demandas: Acompanhar de perto as demandas, antecipando-se a necessidades futuras e ajustando os pedidos conforme as expectativas da instituição.

13.6. Planejamento: Adotar uma abordagem estratégica no planejamento de pedidos de serviços e materiais para os eventos na instituição, com a finalidade de garantir o sucesso e a eficiência de seus eventos, mas também promover uma gestão responsável e transparente, alinhada com os interesses da sociedade que servem.

13.7. Condicionamento Adequado: Os bens objeto do fornecimento devem ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriada, visando a prevenção de danos durante o transporte e manipulação.

13.8. Identificação de Caixas e Notas Fiscais: Todas as caixas e notas fiscais devem conter identificação clara e precisa, indicando o nome das respectivas unidades destinatárias. Adicionalmente, é obrigatória a inclusão do número de empenho e o nome do fornecedor.

13.9. Recebimento Provisório: A simples assinatura do servidor da SEPAT em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte configura um recebimento provisório. Este ato não implica aceitação definitiva e serve como uma etapa preliminar ao processo de verificação detalhada.

13.10. Procedimento de Recebimento Sumário: No ato da entrega, os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Esse recebimento sumário ocorre juntamente com a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

13.11. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração. Esse processo ocorrerá após a completa verificação da qualidade e quantidade do material, culminando na aceitação mediante termo detalhado.

13.12. Observação: A fiscalização mencionada neste item não isenta nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, mesmo aquelas resultantes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. Em caso de ocorrência de tais irregularidades, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos. O representante da Administração registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato. Serão tomadas as medidas necessárias para corrigir falhas ou defeitos observados, encaminhando os registros à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.13. Substituição do Contrato por Nota de Empenho para Entregas Imediatas e Integrais de Bens Adquiridos: Em circunstâncias aplicáveis, optaremos pela inclusão do anexo ao empenho, conforme Art. 95, da Lei 14.133/2021: "O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço".

13.14. A observância rigorosa dessas diretrizes visa garantir a transparência, eficiência e conformidade no processo de recebimento de bens, contribuindo para o sucesso e cumprimento satisfatório dos contratos de fornecimento estabelecidos. Substituição do Contrato por Nota de Empenho para Entregas Imediatas e Integrais de Bens Adquiridos 14.17. Em circunstâncias aplicáveis, optaremos pela inclusão do anexo ao empenho, conforme Art. 95, da Lei 14.133/2021: "O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço".

13.15. A observância rigorosa dessas diretrizes visa garantir a transparência, eficiência e conformidade no processo de recebimento de bens, contribuindo para o sucesso e cumprimento satisfatório dos contratos de fornecimento estabelecidos.

13.16. Prazo de início dos serviços demandados, a partir do recebimento da nota de empenho / assinatura do contrato;

13.17. Prazo de entrega do material, a partir do recebimento da nota de empenho

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os possíveis impactos ambientais devem ser mitigados, conforme RESOLUÇÃO Nº 260-CD/UFMS, DE 20 DE ABRIL DE 2022, em seu Art. 5º, que cita os objetivos da Política de Sustentabilidade da UFMS, as quais são:

I - implementar uma gestão sustentável na UFMS, por meio do apoio e incentivo à incorporação do tema sustentabilidade aos programas, projetos, ações e processos da Universidade, dentro dos limites técnicos, estratégicos, orçamentários e financeiros e em consonância com a busca da melhoria contínua das práticas de gestão adotadas pela Instituição;

II - fomentar e promover a cultura da sustentabilidade na Comunidade Universitária, formando cidadãos com o olhar dedicado ao desenvolvimento sustentável;

III - promover a educação socioambiental nas atividades da UFMS;

IV - promover condições para a proteção da saúde e a inclusão dos membros da Comunidade Universitária e a qualidade do ambiente na Instituição para a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho e de estudo, refletindo no desenvolvimento pessoal e profissional;

V - adotar e aperfeiçoar padrões sustentáveis de contratação, por meio da inclusão de critérios socioambientais nos editais de licitação para aquisição de bens permanentes, de consumo, de serviços e de obras;

VI - adotar práticas sustentáveis que envolvam toda a Comunidade Universitária para a racionalização e eficiência de recursos e do uso de materiais e serviços;

VII - promover e viabilizar meios para a cooperação, a integração e o intercâmbio da UFMS com instituições públicas, privadas e sociedade que contribuam com o desenvolvimento sustentável;

VIII - incentivar o ensino, a pesquisa, a extensão, o empreendedorismo e a inovação que contribuam com o desenvolvimento sustentável, sendo a utilização da UFMS, preferencialmente, como campo de aplicação;

IX - garantir a gestão dos resíduos sólidos da UFMS de forma ambientalmente adequada, com inclusão social e atenção à responsabilidade compartilhada; e

X - relacionar as ações de desenvolvimento sustentável realizadas na Universidade com os Objetivos de Desenvolvimento

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação justifica-se pelo interesse público e pela necessidade de viabilizar a impressão do Jornal Laboratório Projétil, assegurando as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades acadêmicas do Curso de Jornalismo da FAALC/UFMS.

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](#).

EVELYN DE SOUZA SANTIAGO CANDIDO DA SILVA

COORDENADORA ADMINISTRATIVA



Assinou eletronicamente em 27/07/2026 às 10:53:02.