



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Unidade Requisitante: COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA DA PGJMA.

1. OBJETO:

1.1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Como requisitos para a contratação, segue descrição detalhada das atividades que serão desempenhadas pela pessoa física contratada:

2.1.1- Executar a formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicação;

2.1.2- Elaborar projetos gráficos;

2.1.3- Propor programação visual e realizar editoração eletrônica;

2.1.4- Executar o tratamento de imagens e emendas das correções do texto e *layout* da publicação;

2.1.5- Criar artes gráficas ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a funcionalidade de projetos, programas e ações institucionais;

2.1.6- Pesquisar temas, elaborar propostas visuais para publicações e interpretar solicitações de desenhos;

2.1.7- Elaborar desenhos de produtos ou serviços e os submeter à aprovação;

2.1.8- Realizar o acabamento final das mídias, artes e desenhos, além da ilustração de textos, inclusive sugerindo características de materiais gráficos para adequações;

2.1.9- Realizar o fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) para pré-impressão em mídia eletrônica (pen drive, cd-rom, dvd-rom ou nuvem na rede mundial de computadores) com os arquivos abertos da publicação preparada para envio a gráfica, incluindo *links* e fontes em arquivo(s) em PDF e para visualização no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão) em arquivo(s) PDF (em alta e baixa resolução, conforme a necessidade institucional);

2.1.10- Realizar as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obras institucionais na sede da CONTRATANTE, durante o expediente institucional ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a), responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços e ao(s) servidor(es) designado(s) pelos Órgãos Superiores e das Unidades Administrativas requisitantes;

2.1.11- Realizar o acompanhamento técnico do(s) arquivo(s) eletrônico(s) junto a Empresa responsável pela execução de serviços gráficos de impressão das publicações institucionais, para adequação e eventuais correções finais, caso necessárias.

2.2- Legislação e normativos pertinentes: O amparo legal para esta contratação encontra-se na legislação federal e estadual pertinente à área de licitações e contratos administrativos e suas alterações, além da observância dos atos normativos correlatos do Ministério Público Estadual, em especial, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

3. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

- 3.1 - Caracterização do interesse público envolvido:
- 3.1.1 - Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras institucionais do MPMA;
- 3.1.2 - Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias dos Órgãos da Administração Superior, Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Escola Superior do MPMA (ESMP-MA), dos Órgãos Ministeriais de Execução (PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CAPITAL E INTERIOR), dos Centros de Apoio Operacional (CAOP's), das demais Unidades Administrativas de apoio e assessoramento e do Programa *Memória Institucional do MPMA*;
- 3.2- De forma a contextualizar essa demanda institucional, registra-se que:
- 3.2.1- Em todos os anos, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, mídias e peças publicitárias institucionais, de modo a prover o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo *Parquet*, com o desiderato de bem atender com celeridade funcional os interesses da sociedade.
- 3.2.2- Esses títulos e mídias (digitais e impressos) compõem parte da comunicação interna e externa e são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de *links* eletrônicos da SECINST, da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ, do Programa *Memória Institucional do MPMA*, dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc, possibilitando amplo acesso e divulgação por *download* gratuito para computador, notebook e dispositivos móveis (*tablets ou smartphones*).
- 3.2.2- Ademais, com esta contratação, ocorrerá maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, de modo a não impactar os (poucos) servidores da Coordenadoria de Comunicação da PGJMA que também realizam (em parte) esses serviços.
- 3.3- Portanto, considera-se que esta contratação possui relevância institucional e é compreendida como mais viável, sustentável e econômica para o alcance de suas metas globais de comunicação, publicidade institucional e integração da sociedade maranhense.

4. INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO:

- 4.1- Comunico que a referida sugestão de contratação está alinhada com o planejamento da Instituição e consta na previsão do Plano Anual de Contratações (2022-2023), no programa/ação "*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*", conforme prévia sugestão desta unidade administrativa.

5. LEVANTAMENTO DE DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDAM À DEMANDA:

- 5.1- Soluções que resolvem o problema: - realização de concurso público para servidores efetivos com habilitação em designer gráfico; - nomeação de servidores para cargos em comissão com conhecimento técnico na área; - contratação temporária de funcionários terceirizados especializados para prestação dos serviços de formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias, gráficos, quadros e ilustrações institucionais;
- 5.2- Dentre as soluções apresentadas, esta contratação atende melhor a demanda, com base em critérios técnicos e objetivos, tendo em vista: a) Utilização eventual dos serviços e correspondente execução dos itens conforme pontuais necessidades dos Órgãos Superiores, Unidades Administrativas e de Assessoramento do MPMA etc, conforme critérios de oportunidade e conveniência; b) maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, especialmente da Coordenadoria de Comunicação; c) Maior economicidade de despesas de pessoal no âmbito da Administração Pública.
- 5.3 - Exigências relacionadas à manutenção e/ou assistência técnica em relação à escolha adotada:
- 5.3.1 - Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

quando não estiver de acordo com as especificações da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da CONTRATANTE;

5.3.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônicos das obras e mídias institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;

5.3.3- Atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser feito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo eventual impressão de layouts para visualização, quando solicitado;

5.3.4- Realizar suporte técnico à empresa contratada pela PGJMA para execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa.

6. QUANTIDADE ESTIMADA

6.1- No quadro abaixo, segue a estimativa das quantidades a serem contratadas, cuja memória de cálculo baseou-se na média dos orçamentos recebidos;

6.2- Foram considerados como critérios para os cálculos das quantidades estimadas: as contratações de mesma natureza e amostragem dos itens mais utilizados constantes das Atas de Registro de Preços de Material gráficos executadas em anos anteriores.

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
I T E M	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário APROXIMADO (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					R\$ 17.346,45



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1- Valor total estimado: R\$ 17.346,45.

7.1.1- Conforme média dos itens dos orçamentos apresentados por proponentes (em anexo), para regular e eficiente prestação dos referidos serviços, o valor estimado total dos itens dessa contratação, para um período de 12 meses, é de R\$ 17.346,45 (dezessete, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).

7.2- Para essa estimativa global, consta no Item 6, a planilha com a definição dos valores a serem contratados acompanhada dos respectivos preços unitários dos itens referenciais.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1- Tendo em vista a forma de realização desta contratação (em regime de execução por demanda dos itens), na qual os serviços serão realizados conforme eventuais necessidades dos Órgãos Superiores e Unidades Administrativas do MPMA supramencionados, conforme critérios de oportunidade e conveniência.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 - Essa contratação independe de contratações correlatas, posto que apenas fornece eventual apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do MPMA, conforme pontuais necessidades institucionais.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

10.1. Benefícios a serem alcançados com a contratação (Resultados esperados).

Essa contratação permitirá ganhos diretos, como:

10.1.1- Excelência técnica, na fase de padronização da formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicações institucionais (digitais / impressas), e sucessivas edições, segundo os parâmetros estabelecidos pelos projetos gráficos e editoriais do MPMA;

10.1.2 - Auxílio mais célere das demandas editoriais dos Órgãos Superiores e Unidades Administrativas requisitantes, por prover maior agilidade na conclusão dos trabalhos, devido ao maior conhecimento das ferramentas disponíveis, o que implicará no cumprimento dos cronogramas de fechamento, impressão e distribuição das obras e mídias do MPMA;

10.1.3- Melhor qualidade do produto final, com ganhos no tratamento de imagens, ajustes da diagramação, finalização de ilustrações, entre outras funções inerentes à execução contratual;

10.2- Além dos ganhos diretos, a contratação permite os seguintes ganhos indiretos:

10.2.1- Diminuição de tempo de resposta dos servidores da Instituição dedicados a resolver demandas institucionais relativas aos serviços em referência;

10.2.2- Relação Custo X Benefício muito vantajosa para a Administração, com melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros: a) Execução eventual dos itens da contratação conforme pontuais necessidades institucionais; b) Maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, especialmente da Coordenadoria de Comunicação; c) Maior economicidade de despesas de pessoal no âmbito da Administração Pública.

10.3- Ante o exposto, de forma conclusiva, verifica-se adequação técnica, econômico-financeira e sócio-ambiental em caso de decisão favorável a esta contratação, posto que objetiva maximizar a padronização com celeridade das obras institucionais, que assinalam o registro das atividades desenvolvidas pelo *Parquet* maranhense, em consonância com a missão, valores e visão em seu planejamento estratégico institucional, de forma a maximizar recursos humanos, materiais e orçamentários para a obtenção dos melhores resultados possíveis, inclusive mediante acompanhamento e utilização de serviços diferenciados e atualizadas tecnologias da informação.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Para decisão da Administração Superior do MPMA, declaro que a referida contratação é viável para possibilitar padronização e apoio técnico às obras, cartilhas e demais mídias institucionais com vistas à maior divulgação e comunicação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidos pela Instituição em prol da sociedade maranhense.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

- Seguem em anexo documentação pertinente às informações constantes deste estudo técnico preliminar e do respectivo projeto básico.

São Luís/MA, 19/5/2022.

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ