



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

### **1. OBJETO:**

**1.1 – Contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, durante o exercício de 2023, para atender necessidades institucionais do MPMA.**

### **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, de forma remota ou presencialmente, 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 adequações, ajustes e eventuais correções finais, caso necessários.

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).

### **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, da Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), da Escola



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**DIRETORIA DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SECINST**  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB**

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, conforme prévio alinhamento com a SECINST, 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 (2023), no programa/ação "*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*", conforme prévia sugestão desta unidade administrativa em exercício anterior.

#### **5. LEVANTAMENTO DE DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDAM À DEMANDA:**

5.1- Soluções que resolvem o problema: - criação de cargos para servidores efetivos com habilitação em designer gráfico, realização de concurso público e ulterior posse; - 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, 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) eletrônico(s) das obras e mídias institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
DIRETORIA DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SECINST  
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

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 empresa gráfica.

## 6. QUANTIDADE ESTIMADA:

6.1- Foram considerados como critérios para os cálculos das quantidades estimadas: as contratações anteriores de mesma natureza e amostragem dos itens mais utilizados constantes das atas de registro de preços de material gráficos executadas em anos anteriores.

6.2- Quanto à pesquisa de preços praticados no mercado, registra-se que:

a) Durante os meses de novembro/2022 a fevereiro/2023, foram realizados reiterados contatos telefônicos, diligências pessoais e comunicações por e-mail com particulares para consignar propostas referentes a esta contratação. Entretanto, apenas 2 (dois) proponentes atenderam com orçamentos compatíveis e efetivamente comprovaram sua regularidade fiscal e tributária, em tempo hábil, para subsidiar esta vindoura contratação;

b) Outrossim, por se tratar de casos de serviço(s)/material(is) feito(s) “por encomenda” (que não se encontram em prateleiras), não houve como localizar preços no mercado senão pesquisando diretamente com fornecedores/profissionais do ramo econômico, tendo em vista que, na descrição técnica dos itens desse objeto contratual constam diferenciados formatos/tamanhos (para capa e miolo), respectivos quantitativos de páginas, para impressão colorida e/ou preto-e-branco), que, sobremaneira, impossibilitaram a cotação no painel de preços governamental, em contratações similares de outros entes públicos, além da ausência de mídias ou sítios eletrônicos especializados.

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

### ITEM ÚNICO - SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA (QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES):

Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBITENS	QUANTIDADE E TIPO DE PÁGINA E QUANTIDADE DE CADA SUBITEM			Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	VALOR UNITÁRIO DE CADA SUBITEM (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas	Quantidade		
1	<b>REVISTA A</b> Formato: 16. Capa colorida com orelhas e miolo.	ATÉ 300	-	01 (UMA)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 708,25
2	<b>REVISTA B</b> Formato: 16. Capa colorida com orelhas e miolo.	ATÉ 400	-	01 (UMA)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 773,70
3	<b>LIVRO COM CAPA DURA</b> Formato 8 (tamanho: 300mmx220mm ou 175mmx175mm). Capa colorida com orelhas e miolo.	—	ATÉ 200	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 741,50
4	<b>CADERNO DE REUNIÕES.</b> Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	—	ATÉ 200	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 453,10
5	<b>LIVRO A</b> Formato: 16. Capa colorida com	ATÉ 300	ATÉ 20	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 508,25



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**DIRETORIA DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SECINST**  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB**

	orelhas e miolo.					
6	<b>LIVRO B</b> Formato: 16. Capa colorida com orelhas e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 723,70
7	<b>LIVRO C</b> Formato: 16. Capa colorida com orelhas e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	01 (UM)	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 1.041,50
8	<b>LIVRO D</b> Formato: 16. Capa colorida com orelhas e miolo.	—	ATÉ 600	01 (UM)	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 809,75
9	<b>LIVRETO</b> Formato: 32. Capa colorida e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 20	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 501,60
10	<b>CARTILHA A</b> Formato: 16. Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 12	01 (UMA)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 433,60
11	<b>CARTILHA B</b> Formato: 16. Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 24	01 (UMA)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 474,80
12	<b>CARTILHA C</b> Formato: 16. Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 48	01 (UMA)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 557,20
13	<b>RELATÓRIO A</b> Formato: 8. Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 100	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 638,50
14	<b>RELATÓRIO B</b> Formato: 8. Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 150	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 684,85
15	<b>RELATÓRIO C</b> Formato: 8. Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 200	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 741,50
16	<b>AGENDA INSTITUCIONAL</b> Formato: 16. (tamanho: 190mm x 244mm ou 18cmx25cm). Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 400	01 (UMA)	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 456,75
17	<b>CADERNO DE ANOTAÇÕES</b> Capa colorida (25cmx18cm ou 190mmx244mm). Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	—	ATÉ 300	01 (UM)	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 453,10
18	<b>CADERNO MEMÓRIA</b> Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 60	01 (UM)	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 458,25
19	<b>INFORMATIVO.</b> Formato: 8 fechado. Capa colorida e miolo.	—	ATÉ 16	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 295,25
20	<b>CALENDÁRIO INSTITUCIONAL</b> (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base colorida com três dobras e vinco. Miolo colorido com corte especial	—	ATÉ 20	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 625,20
21	<b>CATÁLOGO.</b> Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa colorida e miolo.	—	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.015,75
22	<b>MOUSE PAD INSTITUCIONAL</b> Formato: redondo ou corte especial, com 19 cm de diâmetro.	—	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 150,50
23	<b>ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL</b> Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa colorida e guarda), com dobras.	—	2 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 391,30
24	<b>FOLDER</b> Formato padrão: A5, A4 ou	—	2 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 396,45



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
DIRETORIA DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SECINST  
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

	equivalente. 2 faces coloridas (frente e verso), com dobras.					
25	<b>CARTAZ</b> Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	—	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 379,50
26	<b>BANNER A</b> Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1m×1m ou equivalente.	—	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 303,75
27	<b>BANNER B</b> Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1m×1m ou equivalente.	—	2 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 353,75
28	<b>MARCADOR DE PÁGINA.</b> Colorido. Tamanho: 5cm x 21cm.	—	2 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,80
<b>ESTIMATIVA GLOBAL DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (R\$)</b>						<b>R\$ 15.358,15</b>

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1-Valor total estimado: R\$ 15.358,15.

7.1.1- Conforme média dos itens dos orçamentos apresentados por proponentes (em anexo), para a prestação dos referidos serviços, o valor estimado total de referência para o Item único (e subitens) desta futura contratação, por até 12 (doze) meses, é de R\$ 15.358,15 (quinze mil, trezentos e cinquenta e oito reais e quinze centavos).

7.2- Para essa estimativa global, consta no Item 6, planilha com a média dos valores dos subitens referenciais e correspondentes custos unitários.

## 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1- Tendo em vista a forma de realização desta contratação (em regime de execução por demanda dos subitens), na qual os serviços serão realizados conforme eventuais necessidades dos Órgãos Superiores e Unidades Administrativas do MPMA supramencionados, conforme critérios de interesse, 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 de arquivos eletrônicos de publicações do *Parquet* maranhense, 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;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**DIRETORIA DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SECINST**  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB**

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, com celeridade, a padronização editorial das publicações institucionais, que assinalam o registro das atividades, programas, ações e projetos desenvolvidos pelo MPMA, em consonância com sua missão, valores e visão delineados 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.

#### **11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Para decisão da Administração Superior do MPMA, declara-se 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 *Termo de Referência - TR (em anexo)*.

São Luís/MA, 09/02/2023.

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

Rômollo de Sá Malta - *Técnico Ministerial*  
*(Respondendo interinamente)*