



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA**  
**INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

EQSW 103/104, Bloco "C", Complexo Administrativo - Setor Sudoeste - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670350

Telefone: (61) 2028-9411

Estudo Técnico Preliminar

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) digital está registrado no Portal de Compras do Governo Federal e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade justificar e embasar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de revistas, visando atender às necessidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade.

2.2. O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), por meio da Coordenação-Geral de Gestão Socioambiental (CGSAM), desenvolve ações voltadas à promoção da gestão socioambiental e da educação ambiental, articulando unidades descentralizadas, instituições parceiras e diferentes atores sociais envolvidos na conservação da biodiversidade e na gestão participativa dos territórios.

2.3. Nesse contexto, destacam-se os Ciclos de Formação em Gestão Socioambiental, iniciativa destinada à capacitação de servidores do Instituto, representantes de órgãos parceiros, lideranças comunitárias e demais participantes envolvidos na temática socioambiental. As ações desenvolvidas visam fortalecer competências relacionadas à atuação em intervenções locais, gestão participativa, mediação de conflitos e desenvolvimento de soluções voltadas às demandas ambientais dos territórios.

2.4. Paralelamente, o ICMBio promove Chamadas de Projetos de Educação Ambiental, com o objetivo de apoiar técnica e financeiramente projetos executados pelas unidades descentralizadas, incentivando práticas de educação ambiental crítica, participativa e transformadora nas Unidades de Conservação.

2.5. Considerando a relevância institucional dessas iniciativas e a necessidade de fortalecer a produção, sistematização e disseminação do conhecimento gerado, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a impressão de livro institucional, destinado à publicação de práticas, experiências e projetos desenvolvidos no âmbito dos Ciclos de Formação

em Gestão Socioambiental e das Chamadas de Projetos de Educação Ambiental.

2.6. O serviço objeto desta contratação caracteriza como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela Administração por meio de especificações usuais de mercado, amplamente conhecidas e praticadas no segmento gráfico.

2.7. A prestação dos serviços de impressão de revistas não demanda soluções inovadoras, tecnologia exclusiva ou metodologia singular de execução, sendo atividade rotineiramente ofertada por diversas empresas especializadas do ramo gráfico. As características técnicas do objeto, tais como tipo de papel, gramatura, dimensões, acabamento, quantidade de páginas, tipo de impressão e demais requisitos de produção, podem ser descritas de forma clara, precisa e padronizada no instrumento convocatório.

### 3. **ÁREA REQUISITANTE**

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Coordenação-Geral de Gestão Socioambiental (CGSAM)	Sergio Fernandes Freitas
	Alex Barroso Bernal

### 4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá contemplar a prestação de serviços gráficos especializados para impressão de livro institucional, incluindo produção gráfica, acabamento, prova de cor e entrega dos exemplares, observando os padrões técnicos e de qualidade necessários para atendimento das demandas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

4.2. Os serviços deverão atender às seguintes especificações mínimas:

#### 4.2.1. **Miolo:**

4.2.1.1. Formato padrão A4, medindo 210 x 297 mm;

4.2.1.2. Impressão em papel couché fosco 115 g/m<sup>2</sup>;

4.2.1.3. Impressão policromática 4x4 cores;

4.2.1.4. Utilização de tinta escala;

4.2.1.5. Total de 152 páginas de miolo, compondo, juntamente com a capa, o total de 156 páginas;

4.2.1.6. Apresentação de prova de cor para validação prévia pela Administração.

#### 4.2.2. **Capa**

4.2.2.1. Capa dura com lombada;

4.2.2.2. Formato de 213 x 303 mm, considerando margem de 3 mm da capa dura;

4.2.2.3. Lombada medindo 16 mm;

4.2.2.4. Impressão em papel reciclado 240 g/m<sup>2</sup>;

4.2.2.5. Impressão policromática 4x4 cores;

4.2.2.6. Utilização de tinta escala;

4.2.2.7. Acabamento em Cartão Ningbo Star C2S LD 250 g;

4.2.2.8. Apresentação de prova de cor para aprovação da Administração antes

da impressão definitiva.

#### 4.2.3. **Lombada e Acabamento**

4.2.3.1. Lombada quadrada com 16 mm;

4.2.3.2. Laminação para proteção e maior durabilidade;

4.2.3.3. Acabamento compatível com publicação institucional de alta qualidade editorial.

#### 4.2.4. **Quantidade**

4.2.4.1. Impressão de 500 (quinhentos) exemplares.

#### 4.2.5. **Demais Requisitos**

4.2.5.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com os serviços gráficos especializados objeto da contratação;

4.2.5.2. Os materiais utilizados deverão apresentar qualidade adequada, boa durabilidade, fidelidade de cores e acabamento compatível com publicações institucionais;

4.2.5.3. A execução deverá observar os padrões de sustentabilidade aplicáveis, especialmente quanto à utilização de papel reciclado na capa;

4.2.5.4. Os exemplares deverão ser entregues devidamente acondicionados, preservando sua integridade durante transporte e armazenamento;

4.2.5.5. A contratada deverá responsabilizar-se pela correção de eventuais defeitos de impressão, acabamento ou desconformidades identificadas pela Administração.

#### 4.3. **Garantia**

4.3.0.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que a presente contratação refere-se a serviço gráfico comum, de execução simples e baixo risco operacional, cujo valor estimado não representa elevada exposição financeira para a Administração.

### 5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. A realização do levantamento de mercado constitui etapa essencial do planejamento da contratação, tendo por finalidade compreender a dinâmica do setor gráfico relacionado à impressão de livros, bem como identificar soluções disponíveis, padrões técnicos praticados e parâmetros de preços compatíveis com a realidade mercadológica.

5.2. Nesse contexto, foram efetuadas pesquisas no Banco de Preços, mediante análise de contratações públicas similares promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública, possibilitando a identificação de especificações técnicas recorrentes, formatos de execução, quantitativos contratados e valores praticados para objetos de natureza equivalente à presente demanda.

5.3. Adicionalmente, foi obtida proposta comercial junto à empresa especializada do segmento gráfico, com o objetivo de complementar a análise de mercado sob a perspectiva da iniciativa privada, proporcionando maior amplitude na avaliação dos custos e das condições atualmente praticadas pelo setor.

5.4. A conjugação das informações obtidas permitiu uma análise mais consistente acerca da solução pretendida, contribuindo para a definição de requisitos compatíveis com a necessidade administrativa e com a realidade do mercado fornecedor. Tal procedimento favorece a realização de contratação mais eficiente, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da razoabilidade,

economicidade e interesse público, reduzindo a suscetibilidade a distorções de preços e demais práticas antieconômicas.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. A contratação deverá abranger a impressão do material em padrão compatível com a finalidade institucional pretendida, observando critérios de qualidade, durabilidade, fidelidade de cores, acabamento e demais requisitos técnicos indispensáveis à adequada apresentação do conteúdo editorial. A solução contempla, ainda, a utilização de insumos e materiais gráficos compatíveis com as especificações estabelecidas, bem como a execução dos serviços por profissionais e equipamentos adequados à natureza do objeto.

6.2. A definição da solução levou em consideração a necessidade de obtenção de material gráfico com qualidade técnica e visual satisfatória, apto a atender às demandas institucionais do órgão, garantindo padronização, eficiência na execução e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

6.3. Além disso, a contratação pretendida mostra-se adequada sob os aspectos operacional e econômico, uma vez que o serviço será executado por empresa especializada do ramo, detentora de capacidade técnica e estrutura compatíveis com a complexidade da demanda, proporcionando maior segurança quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade do produto final e à efetividade da contratação.

6.4. A execução contratual deverá compreender o recebimento dos arquivos e especificações técnicas encaminhadas pela Administração, análise prévia do material, execução dos serviços de impressão e acabamento conforme os padrões estabelecidos, utilização de insumos adequados, cumprimento dos prazos definidos, acondicionamento e entrega dos materiais no local indicado, bem como a substituição de exemplares que apresentem falhas ou desconformidades, mantendo-se comunicação contínua com a fiscalização contratual durante toda a execução do objeto.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

7.1. A Administração definiu o quantitativo conforme tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>
1	serviços gráficos para impressão de revistas	Unidade	500

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O valor total estimado da contratação será de **R\$ 38.980,00 (trinta e oito mil novecentos e oitenta reais)**.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O parcelamento da solução deve ser a regra, de modo que a licitação seja realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

9.2. Nesse caso, a licitação será realizada por item, tendo em vista proporcionar a ampla participação de licitantes.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INDEPENDENTES**

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com essa licitação.

## **11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

11.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, no Documento de Formalização da Demanda nº 77/2026 na Contratação nº. 61/2026.

11.2. O processo de planejamento da contratação (e os documentos pertinentes) é ostensivo e aberto ao público de acordo com o estabelecido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

## **12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. Busca-se assegurar a produção de material gráfico com elevado padrão de qualidade, apto a atender de forma eficiente às necessidades institucionais da Administração, garantindo adequada apresentação visual, durabilidade e fidelidade das informações constantes nos livros a serem impressos.

## **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

13.1. Não há providências a serem adotadas no ambiente da CONTRATANTE.

## **14. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados nesse ETP.

## **15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1. A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

## **16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

16.1. Trata-se de serviços comuns e disponível em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si.

## **17. RESPONSÁVEIS**

**SERGIO FERNANDES FREITAS**

Coordenador Geral CGSAM

**ALEX BARROSO BERNAL**

Coordenador COEDU

## **18. ANEXOS**

18.1. Anexo I - Pesquisa de Preços (SEI n.º 023443010);

18.2. Anexo II - Mapa de Riscos (SEI n.º 023444644);

18.3. Anexo III - Especificações Livro (SEI n.º 023389015 e 023389064).

## 19. APROVAÇÃO

19.1. De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento.

**PAULO ROBERTO DE ARAÚJO**

Coordenador-Geral de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Fernandes Freitas, Coordenador(a) Geral**, em 18/05/2026, às 14:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alex Barroso Bernal, servidor**, em 18/05/2026, às 15:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a) Geral**, em 19/05/2026, às 07:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **023443047** e o código CRC **B9FECBB8**.