MINC-FCP-FUNDACAO CULTURAL PALMARES/DF

Estudo Técnico Preliminar 52/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 01420.100997/2026-66

2. Descrição da necessidade

SERVIÇOS EDITORIAIS E GRÁFICOS, SOB DEMANDA

O presente Estudo Técnico Preliminar subsidia a contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, de serviços de editoração completa e de produção gráfica destinados à produção de publicações institucionais da Fundação Cultural Palmares – FCP, a serem executados sob demanda.

O CIAM/FCP promove e apoia a produção, a preservação e a difusão de conteúdos e publicações relacionados à memória e à cultura afro-brasileira. Para cumprir essas atribuições, a Fundação necessita produzir e distribuir publicações institucionais vinculadas a programas, projetos, pesquisas, acervos e demais ações relacionadas à sua missão.

A FCP não dispõe de estrutura própria suficiente para executar, de forma contínua e tempestiva, todas as etapas de preparação editorial, projeto gráfico, diagramação, tratamento de imagens, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega. As necessidades também não são uniformes: determinadas obras demandam o fluxo editorial e gráfico completo; outras chegam à Fundação com arquivos finalizados e necessitam apenas de impressão; e publicações anteriormente produzidas podem exigir somente reimpressão.

Além das demandas próprias, a Fundação recebe solicitações de apoio institucional à publicação e à difusão de conteúdos compatíveis com sua missão. O atendimento ficará condicionado à análise de pertinência temática e institucional, à autorização da autoridade competente, à disponibilidade orçamentária e à formalização da demanda, não se confundindo com contratação de autoria, aquisição de direitos ou financiamento genérico de publicações de terceiros.

O problema a ser resolvido consiste, portanto, na ausência de instrumento contratual flexível e tecnicamente adequado para atender demandas editoriais e gráficas recorrentes e variáveis, sem duplicidade de pagamento por etapas já executadas e sem necessidade de instaurar novo procedimento de contratação para cada publicação institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-Brasileira – CIAM	Guilherme Bruno dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços objeto da contratação são classificados como serviços comuns de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, por atenderem necessidade institucional permanente ou prolongada da Fundação Cultural Palmares relacionada à produção, atualização, impressão e reimpressão de publicações institucionais.

A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, sem que a ausência de execução diária ou ininterrupta descaracterize a natureza contínua da contratação. A continuidade decorre da permanência e recorrência da necessidade administrativa, enquanto a execução sob demanda representa apenas a forma de acionamento dos serviços.

A solução deverá permitir a contratação conjunta ou isolada das etapas editoriais e gráficas, conforme as características de cada publicação, de modo que a Administração remunere exclusivamente os serviços efetivamente executados.

- preparação e adequação de originais, revisão ortográfica e gramatical e normalização, quando demandadas;
- elaboração ou adequação de projeto gráfico, criação ou adaptação de capa, diagramação e tratamento de imagens, tabelas, gráficos e demais elementos visuais, quando demandados;
- elaboração de ficha catalográfica e obtenção dos registros editoriais aplicáveis, como ISBN, eISBN, ISSN, DOI e código de barras, quando cabíveis;
- elaboração e apresentação de provas digitais e físicas, conforme as condições definidas no Termo de Referência;
- impressão ou reimpressão conforme formato, número de páginas, cores, papel, gramatura, acabamento e tiragem definidos;
- acabamento, embalagem, acondicionamento, identificação, transporte e entrega em todo o território nacional, nos locais e quantitativos definidos em cada Ordem de Serviço;
- fornecimento dos arquivos finais fechados e, nos serviços editoriais, dos arquivos abertos e editáveis, sem restrição ao uso institucional pela FCP;
- correção, reexecução ou substituição, sem ônus adicional, dos serviços e produtos em desconformidade; e
- observância da identidade visual da FCP, dos requisitos de acessibilidade aplicáveis, da proteção de dados e dos critérios de sustentabilidade.

A reimpressão de obra com arquivo final aprovado não incluirá nem remunerará novamente os serviços editoriais. Alterações posteriores serão contratadas somente pelos itens correspondentes às adaptações efetivamente solicitadas e autorizadas.

A Ordem de Serviço identificará a publicação, os arquivos fornecidos, os itens acionados, as especificações, o quantitativo, o cronograma, os responsáveis pelas aprovações e os locais de entrega. A Ordem de Serviço não poderá criar serviço, unidade de medição ou elemento formador de preço não previsto no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Foi avaliada a possibilidade de subcontratação parcial do objeto. No Grupo 1, não será admitida a subcontratação dos serviços editoriais, considerando a interdependência entre a preparação e adequação de originais, a revisão, a normalização, o projeto gráfico, a criação ou adaptação de capa, a diagramação, o tratamento de imagens e o fechamento dos arquivos, bem como a necessidade de preservar a unidade editorial e a responsabilidade pelo resultado final.

No Grupo 2, não será admitida a subcontratação da produção gráfica principal, compreendendo a conferência técnica dos arquivos, a produção das provas, a impressão do miolo e da capa, o controle de qualidade e os acabamentos que caracterizam os itens contratados. Essas atividades integram as parcelas tecnicamente relevantes da contratação e deverão ser executadas pela empresa cuja capacidade técnica tenha sido comprovada no procedimento licitatório.

Poderá ser admitida a subcontratação das atividades acessórias de transporte, distribuição e entrega dos exemplares, mediante prévia autorização da FCP e apresentação, pela contratada, dos documentos necessários à comprovação da regularidade e da capacidade da subcontratada para a execução da parcela correspondente. A subcontratação não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento dos prazos, pela integridade dos produtos, pela adequada execução das entregas e pela correção de eventuais danos ou desconformidades.

Será vedada a subcontratação integral de item ou grupo, bem como a transferência da responsabilidade principal pelo objeto ou a atuação da contratada como mera intermediária.

Considerando que os serviços serão executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas instalações e sob a organização da contratada, com avaliação baseada nos produtos e resultados entregues, não se identifica necessidade de subordinação direta dos profissionais à FCP. Assim, mostra-se possível a participação de sociedades cooperativas, desde que os serviços estejam compreendidos em seu objeto social, sejam executados com autonomia pelos cooperados e sejam atendidos os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, além das demais condições de habilitação e qualificação aplicáveis à contratação.

Não se recomenda a participação de empresas constituídas em consórcio. O objeto é composto por serviços comuns de editoração e produção gráfica, com especificações usuais de mercado, não apresentando complexidade técnica excepcional, elevada dimensão financeira ou necessidade de reunião de especialidades que, isoladamente, inviabilizem sua execução por empresas do setor.

A solução já foi parcelada em dois grupos independentes, permitindo que as empresas participem apenas do grupo correspondente à sua área de atuação. Além disso, o levantamento de mercado identificou fornecedores capazes de executar os serviços previstos em cada grupo, não se evidenciando que a admissão de consórcios seja necessária para ampliar a competição.

A possibilidade de subcontratação das atividades acessórias de transporte, distribuição e entrega permite a organização da logística em âmbito nacional sem necessidade de constituição de consórcio, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução e pelo resultado.

A participação em consórcio também acrescentaria complexidade à gestão e à fiscalização contratual, especialmente quanto à identificação das responsabilidades pela editoração, produção gráfica, controle de qualidade, transporte, entrega e correção de eventuais desconformidades.

Os valores estimados de **R$ 26.175,04 para o Grupo 1** e de **R$ 652.760,00 para o Grupo 2**, aliados à execução parcelada e sob demanda mediante Ordens de Serviço, mostram-se compatíveis com a capacidade operacional de empresas que atuam individualmente nos respectivos segmentos, conforme demonstrado pelas contratações similares examinadas no levantamento de mercado.

Dessa forma, a vedação à participação de empresas constituídas em consórcio mostra-se adequada às características e à dimensão da contratação, sem prejuízo à competitividade, devendo ser reproduzida no Termo de Referência e no edital.

5. Levantamento de Mercado

Para identificar a solução mais adequada, foram avaliadas as formas disponíveis para viabilizar a produção de publicações institucionais da FCP, abrangendo as etapas editoriais e gráficas necessárias à transformação dos conteúdos produzidos, selecionados ou institucionalmente aprovados em publicações destinadas à divulgação e à distribuição.

O levantamento considerou contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas, atas de registro de preços, documentos disponíveis em sistemas oficiais de compras e práticas adotadas pelo mercado editorial e gráfico.

Órgão	Instrumento	Escopo aproveitável	Utilização	ANEXOS
TJAM	PE nº 90051/2025 e ARP nº 25/2025	Serviços editoriais e impressão de livros e revistas	Referência para solução editorial e gráfica	Anexo I
DPE/MA	PE nº 90004/2025 e ARP nº 008/2025	Editoração e impressão de livros por faixa de páginas	Referência para livros com capa flexível	Anexo II
MPMT	PE nº 90008/2026	Serviços editoriais, livros impressos e publicações digitais	Referência para editoração e impressão de livros, ARP nº 47/2026 não homologada	Anexo III
Iphan	TR nº 25/2026	Produção gráfica de publicações	Referência técnica para impressão, provas, acabamento, embalagem e entrega	Anexo IV

Os instrumentos consultados demonstram a existência de fornecedores capazes de executar serviços editoriais e gráficos de forma conjunta ou separada e fornecem referências para a definição das etapas, unidades de medição, especificações, critérios de qualidade e forma de execução. Seus preços e quantitativos não serão transpostos automaticamente, pois dependem da equivalência entre escopo, formato, número de páginas, cores, papel, gramatura, acabamento, tiragem, local de entrega e demais condições da contratação.

Alternativa	Análise
Execução integral com meios próprios	Inviável no cenário atual, considerando que a FCP não dispõe de parque gráfico, equipamentos especializados e equipe suficiente para executar todas as etapas editoriais e gráficas.
Contratações separadas de serviços editoriais e impressão	Possível, mas apresenta riscos de incompatibilidade de arquivos, retrabalho, aumento dos prazos, divergências entre a prova aprovada e o produto impresso e dificuldade de atribuição de responsabilidade por falhas no resultado final.
Contratação conjunta de serviços editoriais e gráficos, sob demanda	Permite atender ao ciclo completo da publicação, concentrar a responsabilidade pelo resultado e adequar cada Ordem de Serviço às etapas efetivamente necessárias. Também possibilita solicitar somente a impressão ou a reimpressão quando o arquivo já estiver finalizado.
Adesão a ata ou participação em IRP de outro órgão	Não foi identificada, até o momento, ata federal vigente ou IRP aberta integralmente compatível com a necessidade da FCP. A alternativa poderá ser reavaliada antes da licitação caso seja identificado instrumento compatível e vantajoso.
Contratação específica para cada publicação	Pouco adequada, pois provocaria repetição de procedimentos, aumento do custo administrativo e risco de atraso no atendimento das demandas.
SRP próprio	Adequado à existência de demandas recorrentes e parceladas, cujos títulos, cronogramas e quantitativos de cada solicitação não podem ser integralmente definidos antecipadamente. Permite execução gradual, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

O mercado utiliza diferentes unidades de medição para os serviços editoriais e gráficos, como página finalizada, título e exemplar. O formato, o número de páginas, a quantidade de cores, o tipo e a gramatura do papel, o acabamento e a tiragem influenciam diretamente os preços e foram definidos nos itens da contratação.

Diante das alternativas analisadas, a solução escolhida consiste na realização de procedimento próprio pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, com execução sob demanda e parcelamento em dois grupos independentes: Grupo 1 – Serviços de Editoração Completa (Miolo e Capa) e Grupo 2 – Serviços de Produção Gráfica (Impressão, Acabamento e Entrega). O julgamento e a adjudicação ocorrerão de forma independente por grupo, podendo uma mesma licitante vencer ambos.

5.1. Justificativa para a não divulgação da Intenção de Registro de Preços

Justifica-se a não divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, nos termos do art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, tendo em vista que a FCP será a única contratante e que as especificações e os quantitativos foram dimensionados a partir de seu histórico de distribuição, de seu planejamento institucional e das necessidades específicas do CIAM.

A inclusão de quantitativos de outros órgãos exigiria nova avaliação das especificações, dos locais de entrega, da logística, da capacidade de atendimento e da estimativa global, podendo comprometer o dimensionamento e a execução da solução planejada para a FCP.

5.2. Justificativa para a vedação à adesão à Ata de Registro de Preços

Não será admitida a adesão à futura Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes. A vedação busca preservar os quantitativos dimensionados para as necessidades da FCP, evitar o comprometimento da capacidade produtiva e logística das contratadas e reduzir riscos de atraso no atendimento das demandas institucionais, especialmente diante da diversidade de formatos, acabamentos e locais de entrega previstos.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, de serviços de editoração completa e de produção gráfica, a serem executados sob demanda, destinados à produção de publicações institucionais da Fundação Cultural Palmares – FCP.

A solução será estruturada em dois grupos independentes e combináveis, com julgamento e adjudicação independentes:

I – Grupo 1 – Serviços de Editoração Completa (Miolo e Capa): preparação e adequação de originais, revisão ortográfica e gramatical, normalização, elaboração ou adequação de projeto gráfico, criação ou adaptação de capa, diagramação, tratamento de imagens e demais elementos visuais, elaboração dos elementos pré e pós-textuais, obtenção dos registros editoriais aplicáveis, produção de provas, correções e fechamento dos arquivos finais e editáveis para publicação impressa ou digital.

II – Grupo 2 – Serviços de Produção Gráfica (Impressão, Acabamento e Entrega): conferência técnica dos arquivos, apresentação de provas digital e física, impressão do miolo e da capa, aplicação dos acabamentos, montagem, encadernação, refilamento, embalagem, transporte e entrega em todo o território nacional, conforme as especificações, os quantitativos e os locais estabelecidos em cada Ordem de Serviço.

Conforme as características de cada publicação, poderão ser solicitados os serviços dos dois grupos para o mesmo título; somente o Grupo 1, quando a demanda se limitar à preparação de arquivo para publicação impressa ou digital; ou somente o Grupo 2, quando a FCP dispuser de arquivo previamente revisado, diagramado, finalizado e tecnicamente adequado à impressão ou reimpressão.

Quando forem acionados os dois grupos para o mesmo título, a contratada do Grupo 1 entregará os arquivos finais e editáveis nos padrões estabelecidos no Termo de Referência. A contratada do Grupo 2 realizará a conferência técnica e comunicará formalmente qualquer incompatibilidade antes da produção da prova física e da impressão definitiva.

A impressão definitiva somente será iniciada após a aprovação formal das provas digital e física pela FCP. Será vedada qualquer alteração no conteúdo, no projeto gráfico ou nas especificações sem autorização prévia da Contratante.

As unidades de medição serão: página finalizada e aprovada para o item 1; publicação ou título para o item 2; e exemplar produzido, aprovado e entregue para os itens 3 a 8. Os preços registrados deverão abranger todos os custos necessários à execução de cada item, conforme definido no Termo de Referência.

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade máxima
1	Editoração do miolo de publicação institucional	Página finalizada e aprovada	2.500
2	Projeto gráfico, capa e elementos editoriais	Publicação/título	12

3	Livro institucional – edição especial, capa dura, até 200 páginas	Exemplar	2.000
4	Livro institucional – edição especial, capa dura, de 201 a 450 páginas	Exemplar	3.000
5	Livro institucional – edição padrão, capa flexível, até 200 páginas	Exemplar	7.000
6	Livro institucional – edição padrão, capa flexível, de 201 a 450 páginas	Exemplar	8.000
7	Cartilha institucional, até 80 páginas	Exemplar	10.000
8	Revista institucional, até 150 páginas	Exemplar	10.000

Considerado o ciclo de vida do objeto, cada demanda compreenderá, conforme os itens acionados na Ordem de Serviço, o recebimento e a análise dos conteúdos ou arquivos fornecidos pela FCP, a execução das etapas editoriais, a apresentação e a aprovação das provas, a produção gráfica, o controle de qualidade, a embalagem, o transporte, a entrega e o recebimento definitivo dos arquivos e/ou exemplares.

Os arquivos finais e editáveis produzidos no Grupo 1 serão entregues à FCP e poderão ser utilizados em publicações digitais e futuras reimpressões. Não haverá nova remuneração por serviços editoriais anteriormente executados, salvo quando forem necessárias alterações ou atualizações previamente justificadas, solicitadas e autorizadas pela Contratante.

Ao longo da execução, deverão ser observados o uso racional de insumos, a redução de desperdícios, o dimensionamento das tiragens conforme as demandas efetivamente autorizadas, o acondicionamento adequado das publicações e, quando técnica e economicamente viável, a adoção de práticas e materiais de menor impacto ambiental, conforme os requisitos detalhados no item 14 deste Estudo.

A solução será considerada concluída, em cada demanda, após a execução dos serviços previstos na respectiva Ordem de Serviço, a entrega dos arquivos e/ou exemplares e o recebimento definitivo pela FCP, observados os critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

6.1. Especificações Resumidas

Item 1 – Editoração do miolo: CATSER 25330. Preparação e adequação de originais, revisão ortográfica e gramatical, normalização, diagramação, tratamento e adequação de imagens, tabelas, gráficos e demais elementos visuais, realização das correções solicitadas e fechamento do arquivo final e editável.

Item 2 – Projeto gráfico, capa e elementos editoriais: CATSER 25330. Elaboração ou adequação do projeto gráfico, criação ou adaptação de capa, elaboração dos elementos pré e pós-textuais, ficha catalográfica e obtenção dos registros editoriais aplicáveis, como ISBN, eISBN, ISSN, DOI e código de barras, quando cabíveis.

Item 3 – Livro institucional – edição especial, capa dura, até 200 páginas: CATSER 19275. Formato fechado de até 30 × 35 cm; miolo com até 200 páginas, impressão 4 × 4 cores em papel couchê fosco ou brilho de 115 ou 120 g/m²; capa rígida em papelão cinza/Holler de 2 mm, revestida em papel couchê 150 g/m², impressão 4 × 4 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento costurado e colado, com lombada quadrada.

Item 4 – Livro institucional – edição especial, capa dura, de 201 a 450 páginas: CATSER 19275. Formato fechado de até 30 × 35 cm; miolo de 201 a 450 páginas, impressão 4 × 4 cores em papel couchê fosco ou brilho de 115 ou 120 g/m²; capa rígida em papelão cinza/Holler de 2 mm, revestida em papel couchê 150 g/m², impressão 4 × 4 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento costurado e colado, com lombada quadrada.

Item 5 – Livro institucional – edição padrão, capa flexível, até 200 páginas: CATSER 19275. Formato fechado de até 20 × 26 cm; miolo com até 200 páginas, impressão 1 × 1 cor em papel offset de 75 ou 90 g/m²; capa em papel couchê 250 g/m², impressão 4 × 0 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento em brochura costurada e colada, com lombada quadrada.

Item 6 – Livro institucional – edição padrão, capa flexível, de 201 a 450 páginas: CATSER 19275. Formato fechado de até 20 × 26 cm; miolo de 201 a 450 páginas, impressão 1 × 1 cor em papel offset de 75 ou 90 g/m²; capa em papel couchê 250 g/m², impressão 4 × 0 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento em brochura costurada e colada, com lombada quadrada.

Item 7 – Cartilha institucional, até 80 páginas: CATSER 19275. Formato fechado de até 21 × 29,7 cm; miolo com até 80 páginas, impressão 4 × 4 cores em papel couchê fosco ou brilho de 90 ou 115 g/m²; capa em papel couchê de 210 ou 250 g/m², impressão 4 × 4 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento com grampo tipo canoa para publicações de até 40 páginas e brochura colada, com lombada quadrada, para publicações de 41 a 80 páginas.

Item 8 – Revista institucional, até 150 páginas: CATSER 19275. Formato fechado de até 21 × 25 cm; miolo com até 150 páginas, impressão 4 × 4 cores em papel couchê fosco ou brilho de 90 ou 115 g/m²; capa em papel couchê de 210 ou 250 g/m², impressão 4 × 4 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento com grampo tipo canoa para publicações de até 60 páginas e brochura colada, com lombada quadrada, para publicações de 61 a 150 páginas.

Nos itens que prevejam alternativas de papel, gramatura, acabamento ou laminação, a opção aplicável a cada publicação será definida na Ordem de Serviço dentre as alternativas previstas, observadas as condições e os preços registrados. A quantidade de páginas indicada nos itens 3 a 8 refere-se ao miolo, não incluída a capa.

6.2. Vigência da Ata e dos Contratos Decorrentes

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do Decreto nº 11.462/2023.

Em caso de prorrogação da vigência da Ata, poderá haver renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que essa possibilidade esteja expressamente prevista no edital e na própria Ata de Registro de Preços, tenha sido considerada no planejamento da contratação, seja comprovada a manutenção da necessidade e da vantajosidade dos preços registrados e a prorrogação seja formalizada por termo aditivo dentro do prazo de vigência da Ata. A renovação ficará limitada aos quantitativos originalmente registrados e não ocorrerá de forma automática.

Os contratos decorrentes da Ata terão prazo inicial de 12 (doze) meses, contado da assinatura, e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que atendidas as condições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, especialmente a manutenção da necessidade, a existência de créditos orçamentários, a vantajosidade e o interesse da Administração.

Os quantitativos deste estudo correspondem à estimativa para os primeiros 12 (doze) meses. Em eventual prorrogação contratual, a Administração deverá reavaliar a necessidade, os quantitativos, a disponibilidade orçamentária, o desempenho da contratada e a vantajosidade da continuidade do contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Não há, no momento, definição integral dos títulos que serão produzidos durante a vigência inicial da contratação. As demandas decorrerão do planejamento institucional de 2026 e das ações, dos projetos e das parcerias desenvolvidos ou apoiados pela FCP, podendo compreender novas publicações, atualização de obras existentes e reimpressão de títulos cujos arquivos finais já estejam disponíveis.

Considerando a distribuição de 34.838 exemplares em 2024 e 35.674 exemplares em 2025, apurou-se média anual de 35.256 exemplares. Para o dimensionamento dos primeiros 12 meses, adotou-se o quantitativo máximo estimado de 40.000 exemplares, correspondente à média histórica acrescida de margem de aproximadamente 13,5%, destinada a absorver oscilações e demandas supervenientes.

Os registros históricos disponíveis não discriminam os quantitativos distribuídos por tipo de publicação, acabamento ou faixa de páginas. Assim, a distribuição dos 40.000 exemplares entre os itens do Grupo 2 não corresponde à reprodução do consumo histórico individualizado, mas a estimativa de planejamento baseada no histórico de distribuição, no planejamento institucional de 2026, nas possibilidades de utilização de cada tipo de publicação, nos diferentes custos de produção e na necessidade de atendimento de demandas supervenientes.

Item	Tipo de publicação	Faixa de páginas	Quantidade máxima estimada
3	Livro institucional – edição especial, capa dura	Até 200 páginas	**2.000**
4	Livro institucional – edição especial, capa dura	201 a 450 páginas	**3.000**
5	Livro institucional – edição padrão, capa flexível	Até 200 páginas	**7.000**
6	Livro institucional – edição padrão, capa flexível	201 a 450 páginas	**8.000**
7	Cartilha institucional	Até 80 páginas	**10.000**
8	Revista institucional	Até 150 páginas	**10.000**
	TOTAL		**40.000**

Os quantitativos constituem limites máximos estimados e não implicam obrigação de contratação integral. As demandas serão executadas gradualmente, mediante Ordem de Serviço, conforme as necessidades identificadas, a disponibilidade orçamentária e as demais condições do Termo de Referência, evitando-se a formação desnecessária de estoques.

Para o Grupo 1, estima-se o limite máximo de 2.500 páginas finalizadas e aprovadas e de 12 títulos. Os serviços editoriais incidem sobre o conteúdo de cada publicação, independentemente da quantidade de exemplares posteriormente impressos. Reimpressões realizadas a partir de arquivos finais aprovados não gerarão nova remuneração por editoração, salvo quando houver atualização, revisão ou alteração expressamente solicitada e autorizada.

Tipo de publicação	Faixa	Títulos estimados	Média de páginas	Total estimado

Livro especial – capa dura	Até 200 páginas	1	150	**150**
Livro especial – capa dura	201 a 450 páginas	1	350	**350**
Livro padrão – capa flexível	Até 200 páginas	2	150	**300**
Livro padrão – capa flexível	201 a 450 páginas	2	300	**600**
Cartilha institucional	Até 80 páginas	3	60	**180**
Revista institucional	Até 150 páginas	3	100	**300**
Reserva para demandas editoriais não identificadas	—	—	—	**620**
TOTAL		**12**		**2.500**

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 678.935,04

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços de contratações similares da Administração Pública, observadas as características, as quantidades e as unidades de medição de cada item. O procedimento, as fontes consultadas, os preços coletados, a análise crítica, o método estatístico e a memória de cálculo constam da Nota Técnica nº 3, do mapa comparativo e dos documentos comprobatórios juntados aos autos.

Grupo	Item	Quantidade	Valor médio unitário	Valor total
Grupo 1	1	2.500	R$ 3,67	R$ 9.175,00
	2	12	R$ 1.416,67	R$ 17.000,04
			Subtotal do Grupo 1	**R$ 26.175,04**
Grupo 2	3	2.000	R$ 29,11	R$ 58.220,00
	4	3.000	R$ 58,00	R$ 174.000,00
	5	7.000	R$ 9,82	R$ 68.740,00
	6	8.000	R$ 21,30	R$ 170.400,00
	7	10.000	R$ 7,33	R$ 73.300,00
	8	10.000	R$ 10,81	R$ 108.100,00
			Subtotal do Grupo 2	**R$ 652.760,00**
			Valor total	**R$ 678.935,04**

O custo total máximo estimado da contratação é de **R$ 678.935,04 (seiscentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e quatro centavos)** .

Os valores unitários foram expressos com duas casas decimais, considerando o formato monetário adotado na futura licitação. Os valores totais foram calculados mediante a multiplicação do valor unitário de cada item pela respectiva quantidade máxima estimada.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor global representa o limite máximo estimado e não obriga a FCP a contratar integralmente os quantitativos registrados.

8.1. Critério de reajuste

Para a definição do índice de reajuste, foi avaliada a existência de índices setoriais relacionados aos principais componentes da contratação. O Índice de Preços ao Produtor – IPP, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, apresenta séries específicas para as atividades de fabricação de celulose, papel e produtos de papel e de impressão e reprodução de gravações.

Esses índices, contudo, refletem predominantemente a variação dos preços na etapa industrial e não abrangem integralmente os demais componentes da contratação, como serviços editoriais, revisão, projeto gráfico, diagramação, tratamento de imagens, registros editoriais, acabamentos, embalagem, transporte e entrega em todo o território nacional.

Além disso, a participação de cada componente de custo poderá variar conforme o item e as especificações de cada Ordem de Serviço, não havendo ponderação fixa que permita aplicar um único índice setorial a toda a contratação ou combinar diferentes índices de forma objetiva e uniforme.

Diante da composição diversificada dos serviços e da inexistência de índice setorial único que represente adequadamente todos os seus componentes, adotou-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, como índice geral de reajustamento.

O reajuste observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, correspondente a **10/09/2026**, conforme estabelecido no Termo de Referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Recomenda-se o parcelamento da solução em dois grupos independentes, com julgamento pelo menor preço global de cada grupo e adjudicação separada, permitindo a participação de empresas especializadas em serviços editoriais, em produção gráfica ou em ambas as atividades.

O **Grupo 1 – Serviços de Editoração Completa (Miolo e Capa)** reúne os itens 1 e 2, que correspondem a etapas tecnicamente interdependentes da editoração de uma mesma publicação. A preparação, a revisão e a diagramação do miolo devem observar o projeto gráfico, a identidade visual da capa, os elementos pré e pós-textuais e os registros editoriais aplicáveis. A execução dessas etapas por fornecedores distintos poderia ocasionar incompatibilidades, retrabalho, dificuldade de atribuição de responsabilidades e perda de unidade editorial.

O **Grupo 2 – Serviços de Produção Gráfica (Impressão, Acabamento e Entrega)** reúne os seis modelos de publicação previstos nos itens 3 a 8: livros institucionais em capa dura e capa flexível, divididos por faixas de páginas, cartilhas e revistas. Embora apresentem diferenças de formato, número de páginas, tipo de papel e acabamento, esses itens integram a mesma cadeia de produção gráfica e utilizam estrutura produtiva, equipamentos, insumos, procedimentos de conferência, controles de qualidade e logística semelhantes, sendo usualmente executados por empresas do mesmo segmento de mercado.

A reunião dos itens 3 a 8 no Grupo 2 favorece a padronização da qualidade gráfica, a uniformização das provas e dos procedimentos de recebimento, o aproveitamento da estrutura produtiva e a racionalização da gestão contratual. As contratações similares examinadas no levantamento de mercado indicam a existência de fornecedores capazes de executar os diferentes modelos de publicação previstos, não se identificando restrição indevida à competição.

A embalagem, o transporte e a entrega em todo o território nacional integram o Grupo 2 como obrigações acessórias e indissociáveis da produção gráfica. Sua manutenção no mesmo grupo concentra na contratada a responsabilidade pela integridade, pelo acondicionamento e pela entrega dos exemplares nos locais e quantitativos definidos em cada Ordem de Serviço, evitando a fragmentação da responsabilidade entre a produção e a distribuição das publicações.

A adjudicação independente dos dois grupos possibilita que empresas especializadas concorram apenas no segmento correspondente à sua capacidade operacional, sem exigir que uma única empresa execute todo o objeto. Ao mesmo tempo, a manutenção dos itens funcionalmente relacionados dentro de cada grupo preserva a compatibilidade técnica, a padronização dos produtos, a responsabilidade pela execução e a eficiência da gestão contratual.

Conclui-se, portanto, que o parcelamento da solução em dois grupos é tecnicamente viável e economicamente adequado, promove a ampliação da competição e preserva, em cada grupo, a integração das etapas necessárias à obtenção do resultado pretendido, em conformidade com o art. 47, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas outras contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução proposta.

A solução foi estruturada em dois grupos independentes e combináveis, que poderão ser acionados conforme as características de cada demanda. Quando uma publicação necessitar do ciclo completo, os serviços de editoração e de produção gráfica serão complementares. Entretanto, a execução de um grupo

não dependerá necessariamente da contratação do outro, pois a FCP poderá demandar somente os serviços editoriais ou apenas a impressão ou reimpressão de arquivos previamente finalizados e tecnicamente adequados.

Quando os dois grupos forem acionados para uma mesma publicação, a compatibilização entre as etapas será disciplinada no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço, especialmente quanto à entrega dos arquivos finais e editáveis, à conferência técnica, à apresentação das provas e à aprovação da impressão.

Caberá à FCP fornecer o conteúdo e os arquivos-base disponíveis, indicar as especificações de cada demanda, acompanhar as etapas de execução, validar as provas editoriais e gráficas e aprovar os produtos finais.

A contratação de autores, a produção de conteúdo intelectual e a obtenção ou cessão de direitos autorais não integram o objeto desta contratação. Caso tais providências sejam necessárias para determinada publicação, deverão ser tratadas em processo próprio ou previamente regularizadas pela FCP, sem transferência dessa responsabilidade às contratadas dos Grupos 1 e 2.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao planejamento institucional da Fundação Cultural Palmares e às competências do Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-Brasileira – CIAM, relacionadas à preservação, à valorização, à organização e à difusão da memória, do conhecimento e da cultura afro-brasileira.

No âmbito do planejamento da unidade, a contratação guarda relação com a iniciativa “Acervo do Orgulho Afro-Brasileiro – Valorização dos Patrimônios Palmarinos”, constante do Plano de Gestão Institucional – PGI, que contempla ações de preservação e difusão qualificada dos acervos bibliográficos, documentais e museológicos da FCP e a disponibilização de publicações institucionais.

ID PNCP:32901688000177-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 19/11/2025

Id do PCA: 159 e 160

Classe/ Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- viabilizar a editoração, a impressão, a reimpressão e a distribuição de publicações institucionais vinculadas às competências do CIAM e da FCP;
- assegurar padrão técnico e qualidade editorial e gráfica compatíveis com a finalidade de cada publicação;
- possibilitar a contratação conjunta ou isolada dos serviços editoriais e gráficos, conforme as características de cada demanda;
- reduzir retrabalhos e riscos de incompatibilidade mediante definição de padrões para os arquivos, conferência técnica, apresentação de provas e coordenação entre as etapas editoriais e gráficas;
- permitir a execução parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente autorizadas e a disponibilidade orçamentária;
- possibilitar a impressão ou reimpressão de arquivos previamente finalizados, sem nova remuneração por serviços editoriais já executados;
- obter economia de escala e preços previamente registrados, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados;
- racionalizar o trabalho da equipe da FCP, preservando para a Administração as decisões relativas ao conteúdo, às especificações, à aprovação das provas e à fiscalização dos serviços;
- assegurar a embalagem, o transporte e a entrega das publicações nos locais e quantitativos definidos em cada Ordem de Serviço; e
- ampliar o alcance das ações institucionais de preservação, valorização e difusão da memória e da cultura afro-brasileira.

13. Providências a serem Adotadas

Para a implementação da solução, deverão ser adotadas as providências necessárias à instrução do processo, compreendendo:

- adequação e aprovação do Termo de Referência;
- elaboração e juntada da Nota Técnica de Pesquisa de Preços, acompanhada do mapa comparativo, da memória de cálculo e dos documentos comprobatórios;
- formalização da justificativa para a não divulgação da IRP e para a vedação à adesão à Ata de Registro de Preços;
- definição dos critérios de execução, prazos, recebimento, fiscalização, medição e pagamento;
- elaboração da minuta de edital, da Ata de Registro de Preços e da minuta contratual;
- designação dos gestores e fiscais do contrato; e
- estabelecimento dos procedimentos internos para emissão e controle das Ordens de Serviço, encaminhamento dos conteúdos e arquivos, análise e aprovação das provas e recebimento definitivo das publicações.

Não há necessidade de adequações de infraestrutura física ou aquisição de equipamentos para viabilizar a execução. A equipe responsável deverá conhecer os procedimentos de emissão de Ordens de Serviço, fiscalização, aprovação de provas e recebimento dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços poderá ocasionar consumo de papel, água, energia e outros insumos, geração de aparas, embalagens e resíduos de impressão, bem como emissões decorrentes do transporte e da entrega das publicações.

Para reduzir esses impactos, deverão ser adotadas, no que forem aplicáveis ao objeto e sem prejuízo da qualidade, da economicidade e da competitividade, as seguintes medidas:

- dimensionamento das tiragens em cada Ordem de Serviço conforme a necessidade efetiva da FCP, evitando produção excedente e desperdício de materiais;
- utilização prioritária de provas digitais antes da confecção das provas físicas e da impressão definitiva, reduzindo reimpressões decorrentes de erros;
- definição de formatos e aproveitamento das folhas de impressão de forma a reduzir aparas e desperdícios, sem alteração das especificações técnicas estabelecidas;
- utilização de papel e demais insumos de origem legal, observadas as especificações de cada item;
- utilização de papel reciclado ou certificado, quando compatível com as especificações, a qualidade requerida e as condições do mercado, admitidos meios equivalentes de comprovação da origem responsável;
- segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada das aparas, embalagens e demais resíduos gerados na execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- utilização de embalagens em quantidade e dimensões compatíveis com a proteção dos exemplares, evitando o emprego desnecessário de materiais;
- planejamento e consolidação das entregas, quando compatíveis com as Ordens de Serviço, os prazos e os locais definidos pela FCP, buscando reduzir deslocamentos; e
- observância das exigências de licenciamento, autorizações e demais obrigações ambientais aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas pela contratada.

Os requisitos de sustentabilidade deverão ser detalhados no Termo de Referência de forma objetiva, proporcional e vinculada ao objeto, admitindo-se meios equivalentes de comprovação e evitando-se exigências que restrinjam injustificadamente a competição.

Na definição dessas medidas, foram consideradas as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e a legislação ambiental aplicável, especialmente as normas relativas ao gerenciamento e à destinação de resíduos sólidos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na necessidade identificada, no levantamento de mercado, na análise dos preços, nos requisitos da contratação e nos benefícios esperados, esta equipe de planejamento conclui pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

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.

VANESSA FELIX DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 13:42:13.

GUILHERME BRUNO DOS SANTOS

Equipe de apoio