1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (link)	
Unidade requisitante:	**Coordenadoria de Biblioteca-COBIB**
Previsão no PCA	**(x) A demanda está prevista no PCA. Documento SEI:** 4651703 **( ) A demanda não está prevista no PCA. Documento SEI do novo DFD:**[PREENCHER]
Equipe de planejamento designada*	**Documento SEI: não se aplica**
Responsável(eis) pelo preenchimento do ETP	**Carlos Renato Kusumoto Souza, matrícula 316.394, e Hortência Maria Lima Barbosa, matrícula 312.143**
Versão do ETP	1

**Se não houver equipe designada, encaminhar o processo para designação antes da elaboração do ETP.*

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO / PROBLEMA A SER RESOLVIDO - Item obrigatório – art. 18, §1º,inciso I (link)

A aquisição de material bibliográfico nacional contribui diretamente para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal, alinhando-se aos princípios da administração pública e às diretrizes de modernização e capacitação institucional. Tal medida é essencial para garantir o acesso a fontes atualizadas de informação jurídica, técnica e institucional, promovendo maior eficiência, segurança e fundamentação nas decisões e nos atos administrativos.

Diante disso, o objetivo é assegurar a qualidade e a continuidade do suporte às atividades judicantes dos magistrados, bem como às atividades administrativas deste E.Corte, por meio da constante atualização e ampliação do acervo bibliográfico **físico**:

1. da Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins;
2. dos Gabinetes de Desembargadores, dos Gabinetes de Juízes Substitutos de 2º Grau, dos Ofícios Judiciais, dos Juízes Substitutos e das unidades administrativas, como prevê a Portaria GPVP 56/2023.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (link)

3.1 Relação com o PCA e com Planos/Programas/Projetos:

A contratação está prevista no PCA 4651703. A aquisição de material bibliográfico está alinhada ao Planejamento Estratégico do TJDFT, especificamente ao objetivo de capacitação e desenvolvimento dos magistrados e servidores, bem como o suporte técnico-jurídico das atividades finalísticas do Tribunal. Sem a renovação do acervo bibliográfico, a COBIB e as unidades jurídicas e administrativas não terão acesso a doutrina e legislação atualizadas, comprometendo a qualidade das pesquisas e subsídios técnico-jurídicos prestados.

3.2 Alinhamento às diretrizes de sustentabilidade e aos indicadores do PLS 2021/2026:

A contratação impacta positivamente o indicador de **Gestão de Resíduos do PLS 2021/2026**, indicador **8.1 DPA – Destinação de Resíduos de Papel,** em razão de duas práticas institucionais associadas à gestão das embalagens e do acervo bibliográfico, com o objetivo de implementar e monitorar a gestão integrada de resíduos sólidos, com base nos princípios da economia circular e da política "Lixo Zero":

i) Reaproveitamento das embalagens: as caixas de papelão utilizadas no transporte dos livros adquiridos são reutilizadas para o acondicionamento e a movimentação de obras destinadas ao projeto Estante Livre, evitando o descarte prematuro das embalagens e reduzindo a geração de resíduos sólidos no âmbito do TJDFT;

ii) Destinação adequada das obras do acervo desatualizado: as obras do acervo desatualizado serão encaminhados aos órgãos federais, bem como instituições que possuam interesse em receber tais obras, observando as possibilidades de reciclagem ou reaproveitamento conforme os fluxos de gestão de resíduos adotados pelo TJDFT.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (link):

a) Técnicos e Funcionais

Os materiais bibliográficos a serem fornecidos deverão ser:

- obras nacionais impressas, excluídas as publicações da Imprensa Nacional e os periódicos para os quais o Tribunal mantém contratos de assinatura;
- entregues na sede e nas unidades do TJDFT indicadas pela unidade gestora, conforme listagem a ser fornecida pela contratante;
- acompanhados de nota fiscal discriminada por título do livro, o número do volume, nome do(s) autor(es), ISBN, editora, edição e quantidade, conforme detalhado no Termo de Referência, 5386583;
- fornecidos mediante requisição da unidade gestora, em sistema de fornecimento sob demanda, dentro do prazo estabelecido no instrumento contratual.

b) Desempenho, Qualidade e Segurança

Os livros deverão ser fornecidos:

- em perfeito estado de conservação, sem defeitos de impressão, encadernação, folhas rasgadas, manchas ou outros vícios que comprometam a leitura e o uso;
- com a edição mais recente disponível no mercado, salvo solicitação expressa de edição específica pela contratante;
- acondicionados em embalagem adequada que proteja o material durante o transporte e a entrega.

c) Normativos

A contratação observará as seguintes exigências normativas:

- Lei nº 14.133/2021 — normas gerais de licitação e contratos públicos;
- Plano de Logística Sustentável do TJDFT (2021-2026), no que couber;
- Resolução 15/2021 — Política de Sustentabilidade do TJDFT.

d) Sustentabilidade

Em observância às diretrizes da Política de Sustentabilidade do TJDFT (Resolução 15/2021) e às metas do PLS 2021/2026, a contratação adotará os seguintes requisitos sustentáveis:

- as embalagens (caixas de papelão) utilizadas no transporte dos livros, sendo estes colocados de forma adequados para o menor volume possível, assegurada a integridade física do material durante o manuseio, o transporte e o armazenamento, vedado o uso de embalagens desnecessárias ou excessivas, de modo a permitir o reaproveitamento pela unidade gestora para o acondicionamento de obras doadas à Biblioteca e ao projeto Estante Livre;
- doação das obras do acervo desatualizado: as obras do acervo desatualizado serão encaminhados a órgãos e a instituições que possuam interesse em receber tais obras, observando as possibilidades de reciclagem ou reaproveitamento conforme os fluxos de gestão de resíduos adotados pelo TJDFT..

e) Outros requisitos relevantes

Adicionalmente, a contratada deverá:

- Manter a Biblioteca do TJDFT atualizada quanto aos últimos lançamentos das principais editoras. Assim, as obras mais recentes, cujos assuntos sejam de interesse deste Tribunal, poderão ser apresentadas por meio de catálogos, listas selecionadas ou demonstrações locais;
- informar, no momento do pedido, eventual indisponibilidade de título solicitado, indicando prazo para disponibilização ou sugerindo edições alternativas;
- realizar a entrega dos materiais nos endereços indicados pelo TJDFT, sem custo adicional de frete.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - Item obrigatório – art. 18, §1º, inciso IV (link)

Item	Unid.	Qtd.	Memória de cálculo / Justificativa	Doc. suporte (SEI)
1.	Livros	1.244	Ver Doc SEI	5382975

6. LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS / SOLUÇÕES NO MERCADO (link):

ALTERNATIVA 1:

Aquisição do material bibliográfico pelo próprio Tribunal.

O Tribunal realiza as compras diretamente no mercado (editoras/livrarias) caso a caso, operando cotação, pedido, acompanhamento logístico, conferência por ISBN e gestão de trocas sem intermediário contratual único.

Circunstâncias em que a alternativa é útil:

- Volumes baixos e esporádicos;
- Títulos pontuais de uma única editora (possível negociação direta);
- Situações extraordinárias (lançamentos urgentes específicos).

Vantagens:

- Liberdade de escolha do fornecedor por item;
- Flexibilidade para compras avulsas

Riscos:

- Econômico-financeiro: Foi estimado o valor de R$ 234.406,50 (duzentos e trinta e quatro mil quatrocentos e seis reais e cinquenta centavos) para a aquisição de livros diretamente com as editoras, conforme Tabela 5 do Doc. SEI 5382975
- Alta carga administrativa: múltiplas cotações, compras e notas fiscais; mais fases processuais no SEI por pedido.
- Fragmentação logística: prazos e políticas de troca diferentes por fornecedor; maior risco de atrasos e desencontros.

ALTERNATIVA 2:

Contratação de fornecedor de material bibliográfico.

Contratação formal de fornecedor único para atender pedidos, com política de troca e desconto sobre preço de capa.

Circunstâncias em que a alternativa é útil:

- Demanda recorrente e diversificada ao longo do exercício.
- Necessidade de um único ponto de contato (trocas, logística).
- Ganhos de escala e padronização (entregas, relatórios, pós-venda).

Vantagens:

- Foi estimado o valor de R$ 214.310,34 (duzentos e quatorze mil trezentos e dez reais e trinta e quatro centavos) para a aquisição de livros por meio de contratação de fornecedor, conforme Tabela 4 do Doc. SEI 5382975.
- Governança e responsabilização únicas (art. 121, Lei 14.133/2021).
- Cobertura editorial ampliada (multieditora).
- Eficiência operacional: negociação direta com o fornecedor contratado, menos processos e notas fiscais; relatórios consolidados (por pedido/mês/ISBN).
- Previsibilidade de preço (desconto sobre capa) e de prazos.

Desafios:

- Risco de performance de terceiros da logística (transportadoras subcontratadas).

7. SOLUÇÃO ESCOLHIDA (link):

7.1 Descrição da solução escolhida:

ALTERNATIVA 2

7.2 Justificativa da escolha:

Para atender às necessidades específicas dos magistrados, unidades administrativas e Biblioteca, o fornecimento de material bibliográfico ocorrerá ao longo do ano.

Embora a compra direta com as editoras (Alternativa 1) pudesse ser uma alternativa, essa não é a opção mais adequada. Isso porque exigiria uma previsão exata dos títulos a serem adquiridos e das editoras a serem contratadas, o que não seria viável, tendo em vista os lançamentos de obras no mercado que atenderiam as atualizações, bem como ampliação do conhecimento jurídico e complementar para o acervo bibliográfico, magistrados e demais setores desta E. Corte . Esta abordagem torna-se ainda mais complicada quando consideramos a histórica diversidade de editoras das quais adquirimos títulos. Portanto, a multiplicidade de contratos resultante complicaria a administração, tornando o processo ineficiente e burocrático, sem garantir o atendimento completo de todas as demandas.

Por outro lado, optar por uma empresa fornecedora (Alternativa 2) proporciona, menor custo, flexibilidade e eficiência com acesso rápido a uma vasta gama de títulos. Além disso, a centralização das compras em um único fornecedor otimiza custos e logística e simplifica a gestão administrativa.

Além do mais, a análise comparativa evidencia que o custo estimado da Alternativa 2 é inferior ao da Alternativa 1.

Por todo o exposto, em razão da natureza imprevisível dos títulos e das quantidades demandadas, bem como dos aspectos de gestão administrativa e econômicos envolvidos, conclui-se que a contratação de empresa fornecedora (Alternativa 2) se revela a opção mais vantajosa para a Administração.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Item obrigatório – art. 18, §1º, inciso VI (link)

Valor estimado total: R$ 214.310,34 (duzentos e quatorze mil trezentos e dez reais e trinta e quatro centavos)

Memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte foram anexados ao processo. Doc SEI: 5382975

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA - Item obrigatório – art. 18, §1º, inciso VIII (link)

( ) Sim, parcelar. Justificativa:[PREENCHER]

(X) Não parcelar: Justificava: a compra do item do mesmo fornecedor promove a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (Guia AGU)

10.1 Impactos ambientais potenciais:

Impacto 1 — Transporte e Logística de Entrega

O fornecimento de livros sob demanda, com entregas fracionadas ao longo do exercício, implica a realização de múltiplos deslocamentos por parte da contratada para atendimento das requisições do TJDFT, gerando emissões de gases de efeito estufa decorrentes do transporte rodoviário, bem como a necessidade na adoção de práticas logísticas que visem à redução dos impactos ambientais decorrentes da quantidade de livros a serem entregues em remessas otimizadas e dimensionadas para o mínimo de volume de caixas sem prejudicar a integridade do material e sem prejuízo dos prazos contratuais.

Impacto 2 — Geração de Resíduos Sólidos — Embalagens

As obras bibliográficas são entregues acondicionadas em caixas de papelão e materiais de proteção, que se tornam resíduos sólidos após o recebimento. O descarte inadequado dessas embalagens pode contribuir para o aumento do volume de resíduos gerados no âmbito do TJDFT.

Impacto 3 — Destinação Final do Acervo Desatualizado

Volumes do acervo que perderem utilidade em razão de edições superadas, danos físicos ou descontinuidade de uso podem gerar resíduos de papel caso não haja planejamento para sua destinação adequada (doação, reciclagem ou descarte).

10.2 Medidas mitigadoras e critérios verificáveis:

Medida 1 — Racionalização das Entregas (Impacto: Transporte e Logística de Entrega)

- A contratada deverá consolidar os pedidos de livros realizados em determinado período, realizando entregas agrupadas, de modo a evitar deslocamentos desnecessários para volumes unitários, reduzindo emissões associadas ao transporte;
- A comprovação será realizada por meio do registro das requisições e das entregas realizadas, com identificação de datas e quantitativos de caixas por visita de entrega, pelo fiscal do contrato;
- A verificação ocorrerá durante a execução contratual, a cada entrega realizada;
- A fiscalização será efetuada por meio do checklist de recebimento pelo fiscal do contrato, com registro da quantidade de títulos entregues por visita;

Medida 2 — Reaproveitamento das Embalagens (Impacto: Resíduos Sólidos — Embalagens)

- As caixas de papelão utilizadas no transporte dos livros deverão ser entregues em condições que permitam o reaproveitamento pela unidade gestora (inteiras, sem avarias estruturais), para uso no acondicionamento e transporte de obras recebidas em doação de terceitos que serão destinadas ao projeto "Estante Livre", as quais são distribuídas nos fóruns desta E.Corte e na Rodoviária de Brasília, bem como utilizadas no envio das obras desatualizadas do acervo da Biblioteca para outras instituições em doação;
- O fiscal do contrato fará a verificação física no ato do recebimento e, após o checklist, fará a separação das embalagens para o NUPRO/COBIB, responsável pelo reutilização das caixas de papelão;
- Registro anual, pela unidade gestora, da quantidade de caixas reutilizadas para fins institucionais.

Medida 3 — Destinação Adequada de Acervo Desatualizado (Impacto: Resíduos do Acervo)

- A unidade gestora terá a responsabilidade de separar as obras desatualizadas, as quais terão destinação ambientalmente adequada por meio de doação para outras instituições;
- A comprovação será efetuada por registro anual, pela unidade gestora, da quantidade de obras doadas;
- A fiscalização será por meio de planilha de controle de destinação de acervo, consolidada pela Biblioteca ao final de cada exercício.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS (link)

Resultado	Fonte de evidência
1. Eficácia — Atendimento da Necessidade Institucional • Disponibilização de acervo bibliográfico atualizado, com obras nacionais mais recentes, constantes do núcleo básico e complementar, necessárias ao aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal, alinhando-se aos princípios da administração pública e às diretrizes de modernização e capacitação institucional; • Ampliação da cobertura temática do acervo da Biblioteca, atendendo às demandas dos magistrados, servidores e estagiários do Tribunal; • Acesso a obras não disponíveis em formato digital, especialmente títulos recentes ou de edições exclusivamente impressas, assegurando a completude do acervo.	• Relatório de títulos adquiridos pela unidade gestora ao final do exercício; catálogo atualizado da Biblioteca; • Registros de solicitações atendidas; • Registro de pedidos atendidos versus pedidos frustrados por indisponibilidade de títulos

2. Eficiência — Melhor Uso dos Recursos • Fornecimento sob demanda ao longo do exercício, evitando aquisição de grandes volumes antecipados e reduzindo o risco de obras adquiridas tornarem-se desatualizadas antes do uso; • Dimensionamento das quantidades contratadas com base no consumo dos últimos exercícios, evitando desperdícios; • Centralização da contratação em fornecedor único para material bibliográfico nacional impresso, reduzindo os custos de gestão contratual decorrentes de múltiplos processos por unidade.	• Comparativo entre quantitativos requisitados e efetivamente entregues no período contratual; • Memórias de cálculo e histórico de aquisições;
3. Economicidade — Uso Racional dos Recursos Financeiros • Contratação pelo maior desconto sobre o preço de capa compatível com o mercado editorial, com economia frente às aquisições isoladas realizadas por unidades de forma autônoma; • A manutenção de acervo bibliográfico institucional possibilita o uso compartilhado das obras pelas diversas unidades do Tribunal, otimizando a aplicação dos recursos públicos e reduzindo a necessidade de aquisições individuais ou duplicadas. • Controle das aquisições dos Gabinetes e unidades administrativas do Tribunal, de acordo com os limites estabelecidos na Portaria GPVP 56/2023.	• Pesquisa de descontos aplicados em pregões realizados em órgãos públicos na fase de planejamento; • Registro de títulos adquiridos para as unidades e Gabinetes do TJDFT, por meio do sistema de controle da Biblioteca.
4. Ambiental — Impactos Positivos • Redução da geração de resíduos sólidos de embalagens por meio do reaproveitamento das caixas de papelão das entregas para movimentação de livros doados por terceiros (destinados à Estante Livre, após triagem) e a doação de livros desatualizados do acervo da Biblioteca (encaminhados a outras instituições).	• Registro anual pela unidade gestora da quantidade de caixas reutilizadas;

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À ASSINATURA DO CONTRATO (link)

A unidade demandante adotará as seguintes providências:

1. Designação formal dos gestores e fiscais do contrato, por meio do formulário próprio disponível no SEI, antes do início da vigência contratual;

2. Definição do fluxo interno de solicitação de obras, com designação de servidor responsável por receber, consolidar e encaminhar pedidos à contratada;

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (link)

Contrato/Processo	Impacto/Dependência	Ação/Encaminhamento
PA 5739/2022 (RVBI)	O sistema RVBI é o instrumento utilizado para o controle e disponibilização do acervo bibliográfico adquirido. O funcionamento adequado do sistema é necessário para o pleno aproveitamento, pelas bibliotecas da rede, das obras adquiridas.	Assegurar que o contrato com o Senado Federal esteja vigente e que o sistema esteja operacional para o empréstimo das obras entre as bibliotecas que compõem a rede RVBI.

PA 6521/2022 (Plataforma digital - REVISTA DOS TRIBUNAIS/PROVIEW)	Complementa o acesso bibliográfico em formato digital para as obras constantes do núcleo básico e complementar. A Portaria GPVP 56/2023 veda a aquisição de obras impressas que estejam disponíveis na plataforma digital.	Coordenar os pedidos de forma que não haja duplicidade de aquisição de obras disponíveis em ambos os formatos, priorizando o digital quando cabível.
PA 24843/2022 (Plataforma digital Minha Biblioteca)	Complementa o acesso bibliográfico em formato digital para as obras constantes do núcleo básico e complementar. A Portaria GPVP 56/2023 veda a aquisição de obras impressas que estejam disponíveis na plataforma digital.	Coordenar os pedidos de forma que não haja duplicidade de aquisição de obras disponíveis em ambos os formatos, priorizando o digital quando cabível.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (link)

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, o(os) responsáveis pela elaboração deste documento, juntamente com os responsáveis pela área técnica, concluem pela viabilidade e razoabilidade da contratação, recomendando o prosseguimento dos trâmites necessários à sua realização, pelos seguintes fundamentos:

1. A necessidade da contratação é clara, legítima e devidamente justificada. A Biblioteca do TJDFT carece de atualização periódica de seu acervo com obras nacionais impressas constantes do núcleo básico e complementar, necessárias ao aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal. A ausência da contratação implicaria desatualização progressiva do acervo, com prejuízo direto à qualidade dos subsídios fornecidos a magistrados, servidores e estagiários.

2. O alinhamento da contratação com os instrumentos de planejamento do TJDFT está demonstrado. A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual 2026 (PCA 2026), da Secretaria de Gestão da Informação e do Conhecimento — SGIC, e vinculada ao Planejamento Estratégico e ao Plano de Logística Sustentável (PLS 2021/2026) do Tribunal.

3. O mercado dispõe de soluções aptas a atender aos requisitos definidos. O levantamento de mercado confirmou a existência de diversas empresas fornecedoras de material bibliográfico nacional impresso, com capacidade de atendimento às especificações estabelecidas nos requisitos da contratação, inclusive quanto à entrega sob demanda ao longo do exercício.

4. Os quantitativos foram dimensionados de forma racional. As quantidades a contratar foram estimadas com base no histórico de aquisições dos últimos exercícios, com metodologia de cálculo devidamente documentada e anexada ao processo, evitando desperdícios e excessos de estoque.

5. O desconto estimado é compatível com os referenciais de mercado. A estimativa de valor foi apurada por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com a Portaria GPR 1583/2024, demonstrando economicidade da solução escolhida frente às alternativas levantadas.

6. A solução escolhida é a mais adequada ao interesse público. O fornecimento de material bibliográfico impresso, excluídos os periódicos cobertos por contratos de assinatura e as publicações da Imprensa Nacional, é a solução que melhor equilibra custo, acesso ao conteúdo e complementaridade às demais contratações de acesso bibliográfico digital vigentes no Tribunal.

7. Os impactos ambientais foram identificados e as medidas mitigadoras estão previstas. Os principais impactos — geração de resíduos de embalagens e logística de entregas — são de baixa relevância e têm medidas de tratamento definidas, incluindo o reaproveitamento das caixas de papelão e a destinação adequada de obras desatualizadas, com impacto positivo sobre o indicador de Gestão de Resíduos do PLS 2021/2026.

8. As providências prévias à assinatura do contrato foram identificadas e são de simples execução. Incluem a designação formal de gestores e fiscais, e definição do fluxo interno de solicitação de obras.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, economicamente vantajosa, alinhada ao planejamento institucional e adequada ao atendimento da necessidade que a originou. Assim, prosseguiremos com a elaboração do Termo de Referência e demais etapas do processo licitatório, em observância aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Assinam este documento:

Responsável(is) pela elaboração do ETP:

Coordenador(a)

Secretário(a)

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Renato Kusumoto Souza**, **Técnico Judiciário**, em 31/08/2026, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Hortencia Maria Lima Barbosa**, **Técnico Judiciário**, em 31/08/2026, às 16:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Hilario de Moraes**, **Coordenador(a)**, em 31/08/2026, às 16:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Larissa Freire Mendes Ferreira**, **Secretário(a)**, em 31/08/2026, às 18:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5386457** e o código CRC **95B298D2**.