UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO

Estudo Técnico Preliminar 124/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23070.036205/2026-42

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros destinados à atualização e ampliação do acervo do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Goiás (Sibi/UFG), conforme especificado na requisição de compras. Os materiais compõem as bibliografias básica e complementar dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de graduação e são essenciais ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O presente processo atenderá, entre outros, aos cursos de **Fisioterapia** e **Pedagogia – Campus Goiás**, contemplando também a aquisição de títulos que, embora previstos em processos licitatórios anteriores, não puderam ser adquiridos em razão da indisponibilidade no mercado à época (obras esgotadas). Dessa forma, busca-se suprir demandas reprimidas, atualizar o acervo e assegurar o atendimento às necessidades acadêmicas dos cursos.

A seleção dos títulos é realizada mediante análise técnica da Biblioteca Central, com base nas bibliografias constantes dos PPCs e no diagnóstico do acervo existente, identificando obras inexistentes, desatualizadas ou em quantidade insuficiente. A contratação contribui, ainda, para o atendimento dos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação (MEC), que consideram a adequação, atualização e disponibilidade do acervo bibliográfico como indicadores da qualidade dos cursos de graduação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Biblioteca Central	Cleia Rejane Sales Vidal Oliveira
Biblioteca Central	Leandro Machado

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Os materiais bibliográficos deverão ser fornecidos por empresas regularmente estabelecidas no ramo livreiro ou editorial.
2. Os livros deverão ser novos, originais, completos, sem rasuras, manchas, rasgos, páginas faltantes, sinais de uso, umidade, mofo ou quaisquer avarias, correspondendo às especificações constantes da contratação.
3. Os exemplares deverão corresponder ao ISBN, título, autor(es), edição, tipo de encadernação (capa dura, brochura, capa comum ou outro especificado), editora e demais características descritas no Termo de Referência.
4. Não serão aceitos livros usados, recondicionados, reproduções não autorizadas ou exemplares que apresentem qualquer inconformidade em relação às especificações da contratação.
5. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos para livros nacionais e até 60 (sessenta) dias corridos para livros importados, admitida prorrogação, mediante solicitação devidamente justificada pela contratada e aceita pela Administração.
6. A entrega deverá ocorrer na Biblioteca Central Prof. Alpheu da Veiga Jardim – Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Goiás (Sibi /UFG), situada na Avenida Esperança, s/n, Campus Samambaia, Goiânia-GO, CEP 74690-900.
7. Os exemplares entregues que apresentarem vícios, defeitos de fabricação, avarias ou divergências em relação às especificações da contratação deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

Critérios de identificação e conferência dos materiais bibliográficos

Na hipótese de divergência entre as informações constantes do Termo de Referência, da planilha de itens ou dos demais documentos que definem o material bibliográfico a ser adquirido e aquelas apresentadas no material entregue pelo fornecedor, a identificação e a conferência da obra observarão, prioritariamente, a seguinte ordem de prevalência:

I – ISBN; II – Título; III – Autor(es); IV – Edição; V – Ano de publicação; VI – Tipo de encadernação, quando especificado; VII – Editora;

Parágrafo único. Quando o instrumento convocatório admitir o fornecimento da edição mais recente da mesma obra, hipótese em que poderá haver alteração do ISBN, a verificação da conformidade será realizada considerando, prioritariamente:

I – Título; II – Autor(es); III – Edição; IV – Ano de publicação; V – Tipo de encadernação, quando especificado; VI– Editora; VII – Demais características bibliográficas que permitam identificar a equivalência da obra, mediante avaliação da área técnica responsável pelo recebimento.

Substituição de exemplares

Os materiais bibliográficos entregues em desacordo com as especificações da contratação, inclusive quanto ao ISBN, título, autoria, edição, tipo de encadernação, editora, idioma ou demais características bibliográficas exigidas, bem como aqueles que apresentarem defeitos de fabricação, danos físicos, páginas faltantes, impressão defeituosa ou quaisquer outras inconformidades, deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado da notificação formal da Administração.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade administrativa, foram avaliadas as alternativas disponíveis para disponibilização do conteúdo bibliográfico à comunidade acadêmica da Universidade Federal de Goiás.

Inicialmente, considerou-se a utilização de bases de livros eletrônicos (e-books). Entretanto, essa alternativa não atende integralmente à demanda, uma vez que grande parte das obras constantes nas bibliografias básica e complementar dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) não está disponível em formato digital ou possui restrições de acesso, licenciamento, número de usuários simultâneos ou prazo de disponibilidade, o que inviabiliza sua adoção como solução exclusiva.

Também foi analisada a possibilidade de atendimento da demanda por meio do empréstimo entre bibliotecas. Contudo, essa modalidade possui caráter complementar e eventual, não garantindo a disponibilidade contínua das obras exigidas pelos PPCs, tampouco atende às necessidades permanentes de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

A hipótese de manutenção exclusiva do acervo atualmente disponível também foi descartada, considerando a necessidade de atualização das bibliografias, a insuficiência de exemplares de determinados títulos e a existência de obras previstas nos PPCs que ainda não integram o acervo ou que não puderam ser adquiridas em processos licitatórios anteriores em razão de indisponibilidade no mercado à época.

Diante desse cenário, conclui-se que a **aquisição definitiva de livros físicos** constitui a solução mais adequada, econômica e eficiente para atender às necessidades institucionais, por assegurar a incorporação permanente das obras ao patrimônio da Universidade, garantir sua disponibilidade contínua à comunidade acadêmica, atender às bibliografias dos PPCs e contribuir para o cumprimento dos critérios de avaliação dos cursos de graduação estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros, classificados como bens comuns, por meio de procedimento licitatório, visando à atualização e ampliação do acervo do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Goiás (Sibi/UFG), em atendimento às demandas dos cursos de graduação.

O fornecimento será realizado de forma parcelada ou integral, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, devendo os materiais ser entregues na Biblioteca Central da UFG, acompanhados da documentação fiscal pertinente.

O recebimento dos materiais compreenderá as etapas de recebimento provisório e definitivo. Durante a conferência técnica, serão verificados, entre outros aspectos, o ISBN, título, autoria, edição, tipo de encadernação, editora, ano de publicação, estado de conservação e demais especificações constantes da contratação, observando-se os critérios de identificação e conferência estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

A solução adotada assegura a incorporação permanente das obras ao patrimônio da Universidade, amplia o acesso da comunidade acadêmica aos materiais bibliográficos previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), contribui para a atualização do acervo e atende às necessidades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aos requisitos de avaliação dos cursos de graduação pelo Ministério da Educação (MEC).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos a serem contratados estão previstos na requisição 1764/2026. Considerou-se o quantitativo a ser adquirido como o mínimo necessário para o atendimento das demandas apresentada no item 2 Descrição da necessidade deste Estudo Técnico Preliminar.

A solicitação do quantitativo específico de cada título busca adequar o acervo às necessidades acadêmicas dos cursos, tendo como referência os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) em suas bibliografias básica e complementar previstas nas ementas das disciplinas. A regra geral é a aquisição de 1 (um) exemplar por título, conforme se observa na requisição anexa.

No entanto, alguns títulos atendem a mais de um curso, por serem obras comuns a diversas ementas, o que justifica sua aquisição em quantidade compatível com a demanda acadêmica. Nesse caso a definição de quantitativos estimados, variando entre 1 (um) ou 3 (três) exemplares, é definida para garantir a existência e o acesso às obras essenciais indicadas nas bibliografias dos cursos, observando-se critérios de razoabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Portando a quantidade é definida com o objetivo de atender aos estudantes e às exigências dos instrumentos de avaliação do MEC, sendo estabelecida em análise conjunta entre a Gerência de Atendimento (GATE), a Gerência Administrativa (GAD) e a Direção da Biblioteca Central, observando-se o orçamento disponível.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 35.862,35

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação aplicável às contratações públicas, utilizando como fontes o **Banco de Preços** e consultas a **mídias especializadas**, incluindo marketplaces do setor livreiro, como a **Amazon**, bem como outros fornecedores do ramo editorial, quando necessário.

Para a formação do preço de referência, foram considerados os valores praticados no mercado para cada título, observando-se a correspondência entre ISBN, edição, tipo de encadernação, editora e demais especificações bibliográficas previstas. Quando identificadas variações significativas de preços, foram adotados os critérios previstos na legislação vigente para obtenção de um valor estimado compatível com os preços praticados no mercado, buscando assegurar a vantajosidade da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação seguirá o padrão geral da legislação. Poderá haver o parcelamento da solução e a aquisição deverá ser por item.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional considerando a imprescindibilidade no atendimento das demandas de 2026. E, a aquisição de material bibliográfico foi prevista no Plano Anual de Contratações - PAC 2026, ou seja, estão lançados no sistema PGC do Sibi/Biblioteca Central.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a concretização das compras decorrentes deste estudo, espera-se alcançar os seguintes objetivos:

1. Melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços públicos prestados, possibilitando um atendimento mais ágil e eficaz;

2. Garantir a execução das atividades administrativas e acadêmicas da instituição de forma adequada e sem interrupções;

3. Em relação à eficiência, a aquisição proporcionará maior agilidade no desempenho das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas pela comunidade universitária, em especial os discentes, uma vez que a aquisição permitirá o acesso à informação;

4. Quanto à eficácia, a compra desses produtos visa apoiar e possibilitar o cumprimento das competências educacionais da UFG perante a comunidade universitária e a sociedade em geral

13. Providências a serem Adotadas

Para a efetiva implementação da contratação, a Administração adotará as seguintes providências:

- elaboração e aprovação do Termo de Referência, contemplando as especificações técnicas dos materiais bibliográficos e os critérios de recebimento e conferência dos exemplares;
- realização da pesquisa de preços e consolidação do orçamento estimado da contratação, em conformidade com a legislação vigente;
- recebimento provisório e definitivo dos materiais bibliográficos, mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando ISBN, título, autoria, edição, tipo de encadernação, editora, ano de publicação e demais especificações constantes da contratação;
- adoção dos procedimentos necessários para solicitação de substituição de exemplares que apresentem avarias, defeitos ou divergências em relação às especificações estabelecidas;
- incorporação dos materiais ao acervo patrimonial e processamento técnico (registro, catalogação, classificação, etiquetagem e demais procedimentos biblioteconômicos), visando à sua disponibilização para consulta e empréstimo à comunidade acadêmica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição de materiais bibliográficos envolve impactos ambientais decorrentes, principalmente, da utilização de papel, do consumo de recursos naturais, dos processos de impressão, embalagem e transporte das obras. Considerando essas características, a Administração adotará medidas para minimizar tais impactos durante a execução da contratação.

Nesse sentido, serão observadas as seguintes práticas de sustentabilidade:

- aquisição apenas dos quantitativos estritamente necessários ao atendimento das demandas acadêmicas, evitando desperdícios de recursos públicos e materiais;
- incentivo, sempre que disponível no mercado e sem prejuízo à competitividade, à aquisição de obras produzidas por editoras que adotem práticas de responsabilidade socioambiental, utilizem papel proveniente de fontes legalmente manejadas ou possuam certificações ambientais reconhecidas;
- priorização da destinação ambientalmente adequada das embalagens utilizadas no transporte dos materiais, mediante reutilização ou encaminhamento para reciclagem, quando possível;
- adoção de procedimentos internos que assegurem a conservação dos livros, contribuindo para o aumento de sua vida útil e reduzindo a necessidade de reposições frequentes.

As medidas propostas são compatíveis com o objeto da contratação, contribuem para a promoção do desenvolvimento sustentável e observam os princípios da economicidade, da eficiência e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento **declara viável** a presente contratação, considerando que a aquisição dos materiais bibliográficos é necessária para atender às demandas acadêmicas da Universidade Federal de Goiás, promover a atualização e ampliação do acervo do Sistema de Bibliotecas (Sibi/UFG) e garantir o atendimento às bibliografias dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs).

A solução proposta mostrou-se técnica e economicamente adequada, encontra-se alinhada ao planejamento institucional e ao Plano Anual de Contratações (PAC), sendo a alternativa mais eficiente para atender à necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar.

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.

CLEIA REJANE SALES VIDAL OLIVEIRA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 15:37:37.