

Estudo Técnico Preliminar 56/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: ____/2025-FCT

2. Descrição da necessidade

Registro de Preços para aquisição de mobiliários para FCT.

A Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT) da UNESP – Campus de Presidente Prudente, no cumprimento de sua missão de ofertar ensino, pesquisa e extensão com qualidade e excelência, identificou a premente necessidade de **aquisição de mobiliários** para uso em seus ambientes administrativos e acadêmicos.

Grande parte do mobiliário atualmente em uso encontra-se em **estado avançado de desgaste**, com **estruturas comprometidas, espumas deformadas, rodízios danificados, tampos de mesas lascados, gavetas com travas inoperantes**, entre outros problemas recorrentes que comprometem o conforto, a segurança e a funcionalidade dos espaços. Esses móveis estão em uso há muitos anos, sem possibilidade de reparo eficaz, o que prejudica não apenas a estética dos ambientes institucionais, mas, sobretudo, o desempenho das atividades laborais e pedagógicas.

A ausência de condições adequadas para trabalho e estudo impacta diretamente na saúde física e mental dos usuários. Muitos servidores e estudantes utilizam cadeiras que não oferecem **apoio lombar apropriado, regulagem de altura ou estabilidade estrutural**, o que contraria as recomendações da **ergonomia** ocupacional e pode contribuir para o desenvolvimento de **doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho (DORT/LER)**. Além disso, mesas de trabalho com alturas e profundidades inadequadas e armários com sistemas de abertura falhos afetam a **funcionalidade do ambiente e a produtividade** dos usuários.

No caso dos **laboratórios didáticos**, a situação também é crítica: cadeiras destinadas ao uso intenso por estudantes estão em condição precária, oferecendo pouco ou nenhum conforto, com bases instáveis e superfícies rasgadas ou desgastadas. Essa condição compromete não apenas o conforto, mas a segurança dos alunos e a qualidade da experiência educacional.

A demanda se intensifica com a chegada de **novos servidores** (docentes e técnico-administrativos), exigindo a instalação de novos postos de trabalho com mobiliário adequado e dentro das normas técnicas.

Dessa forma, a substituição e ampliação do mobiliário institucional é **indispensável para garantir ambientes salubres, funcionais e acolhedores**, atendendo aos princípios da **dignidade no serviço público, acessibilidade, ergonomia, conforto e valorização das pessoas**. Essa ação contribuirá significativamente para a melhoria da qualidade dos serviços administrativos e acadêmicos prestados pela FCT/UNESP.

Em resumo, a Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT) da UNESP – Campus de Presidente Prudente identificou a necessidade de aquisição de mobiliários destinados ao uso em ambientes administrativos e acadêmicos. A demanda decorre de três situações distintas:

- **Ampliação do quadro de servidores**, exigindo a disponibilização de postos de trabalho adequados;
- **Substituição de mobiliários antigos ou danificados**, atualmente sem condições de uso, inadequados do ponto de vista ergonômico e estrutural;
- **Readequação dos ambientes de ensino**, especialmente os **laboratórios didáticos**, com a substituição de cadeiras utilizadas por alunos, muitas das quais apresentam desgaste excessivo.

O objetivo é garantir **condições adequadas de trabalho e aprendizado**, observando aspectos de ergonomia, acessibilidade, segurança, conforto e estética institucional, em consonância com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional da UNESP.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Técnica Administrativa	Eliene Ribeiro Spolador

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação visa à aquisição de mobiliário institucional para uso administrativo e acadêmico, e deve atender aos requisitos funcionais, técnicos, ergonômicos, legais e operacionais, conforme descritos a seguir:

I. Requisitos Funcionais

Os requisitos funcionais correspondem às funções e utilidades que os mobiliários devem exercer no contexto da FCT/UNESP. São eles:

1. Adequação ao uso contínuo e intensivo
 - Os móveis deverão suportar o uso frequente em ambiente institucional, com resistência e durabilidade compatíveis à jornada de trabalho e estudo diária, por longos períodos, em regime de uso compartilhado.
2. Ergonomia para servidores e alunos
 - As cadeiras e mesas devem ser projetadas para permitir posturas corretas durante o uso, reduzindo o risco de lesões por esforço repetitivo;
3. Funcionalidade e usabilidade dos ambientes
 - O mobiliário deve contribuir para a organização, produtividade e conforto dos espaços de trabalho e ensino, permitindo movimentação livre, boa circulação e fácil acesso aos materiais, equipamentos e recursos tecnológicos.
4. Compatibilidade com equipamentos e tecnologias
 - Mesas e gaveteiros devem possibilitar o uso de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos, com espaço adequado para instalação de periféricos e fiação (quando aplicável), além de comportarem caixas de energia ou dutos.
5. Flexibilidade de layout e reorganização
 - O mobiliário deverá permitir rearranjos nos espaços conforme a evolução das necessidades da unidade (ex: ampliação de equipe, mudança de setores, adaptações pedagógicas), facilitando futuras relocações ou ampliações.
6. Segurança do usuário

- Todos os móveis deverão ter acabamento com cantos arredondados ou protegidos, superfícies lisas e resistentes, sem rebarbas, falhas de fixação ou componentes que apresentem risco de acidentes ou ferimentos.
- 7. Padronização visual e institucional
 - Os itens devem ter acabamento harmônico e compatível com o padrão visual da instituição, contribuindo para a identidade e profissionalismo dos espaços públicos da FCT/UNESP.
- 8. Facilidade de limpeza e manutenção
 - Os materiais de acabamento devem ser resistentes à umidade, de fácil limpeza e higienização, especialmente nos ambientes de uso coletivo (laboratórios, salas de atendimento, áreas administrativas compartilhadas).

Em resumo, os mobiliários deverão atender à finalidade de uso contínuo e institucional, promovendo ergonomia, funcionalidade, acessibilidade, flexibilidade de layout e integração com equipamentos, com padronização e segurança para os usuários.

II. Requisitos de Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, incluindo:

- Utilização de matérias-primas de origem legal e preferencialmente renovável;
- Priorização de materiais recicláveis ou reciclados, com baixo impacto ambiental e alta durabilidade;

III. Requisitos de Ergonomia e Segurança

Todos os móveis devem:

- Ter design ergonômico que promova o conforto e a saúde dos usuários em atividades prolongadas;
- Evitar riscos como quedas, cortes, torções ou lesões, com:
 - Cantos arredondados,
 - Superfícies sem rebarbas,
 - Estabilidade estrutural,
 - Rodízios seguros (quando aplicável);

IV. Requisitos de Garantia

Os produtos fornecidos deverão apresentar:

- Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo;
- Cobertura de vícios ocultos, defeitos de fabricação ou falhas estruturais que possam comprometer o uso normal do item;
- Atendimento prioritário em caso de substituição de peças ou trocas, dentro do prazo de garantia.

V. Requisitos de Conformidade Legal

A empresa fornecedora deverá:

- Estar regularmente cadastrada e habilitada em sistemas oficiais de compras públicas;
- Cumprir todas as exigências legais e regulatórias vigentes, como:
 - Dispositivos da Lei nº 14.133/2021;
 - Legislação ambiental;
 - Requisitos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

VI. Requisitos de Especificação Técnica

Cada item do mobiliário deverá ser especificado de forma detalhada no Termo de Referência, contendo de forma exemplificativa:

- Dimensões exatas (altura, largura, profundidade);
- Tipo e espessura do material (ex: MDF 25 mm com revestimento em melamina);
- Estrutura (ex: metálica tubular com pintura epóxi);
- Tipo de acabamento (cantos arredondados, borda PVC etc.);
- Tipo de espuma, densidade, revestimento (ex: espuma injetada D45 com tecido poliéster);
- Componentes adicionais (ex: tranca, rodízios, apoios ajustáveis);
- Certificações técnicas (quando aplicáveis);
- Códigos de referência ou catálogos ilustrativos (se houver).

VII. Requisitos de Prazo de Entrega

- O prazo máximo para entrega e montagem completa dos móveis será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato.
- A entrega deverá ser realizada no local designado pela FCT/UNESP prevista no Termo de Referência, com montagem no local por equipe especializada, sem ônus adicional.

VIII. Requisitos de Suporte e Assistência Técnica

- A empresa contratada deverá oferecer atendimento técnico durante o período de garantia, com canal de contato claro (telefone e e-mail);
- Em caso de defeitos identificados, o prazo para substituição ou reparo não poderá ultrapassar 05 (cinco) dias úteis após o chamado;
- A empresa deverá possuir representação técnica ou comercial no Estado de São Paulo, ou demonstrar capacidade de atendimento remoto eficiente e ágil.

Obrigações do Contratado

O contratado deverá cumprir, integralmente, as seguintes obrigações:

- **Qualidade e Conformidade:** Garantir que todos os produtos entregues atendam às **especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência** e estejam, **quando aplicável** em conformidade com as **normas técnicas vigentes da ABNT e, certificações do INMETRO**.
- **Prazo de Entrega:** Respeitar os prazos e locais estabelecidos para a entrega dos itens, conforme estipulado no **contrato e/ou nota de empenho**, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.
- **Documentação Obrigatória:**
Fornecer, no ato da entrega, toda a documentação exigida, incluindo:
 - Nota fiscal;
 - Laudos técnicos ou certificações de conformidade (quando aplicáveis);
 - Manual de uso e manutenção (se necessário).
- **Montagem e Instalação:** Para os itens que exijam **montagem, fixação ou instalação**, o contratado deverá **executar tais serviços no local de entrega, sem qualquer custo adicional para a contratante**, com mão de obra qualificada.
- **Assistência Técnica e Garantia:** Prestar suporte técnico durante o período de garantia, responsabilizando-se pelo reparo, substituição ou correção de eventuais vícios e defeitos

nos produtos fornecidos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da comunicação formal.

- **Responsabilidade por Danos:** Assumir integral responsabilidade por danos decorrentes de vícios ocultos, defeitos de fabricação, transporte inadequado, montagem indevida ou qualquer falha nos produtos que comprometa seu uso normal.
- **Atendimento a Reclamações:** Atender, de forma tempestiva e eficaz, a eventuais **reclamações da contratante**, especialmente em relação à necessidade de substituição ou reparo dos itens entregues, observando os prazos e garantias contratuais.
- **Sigilo e Discrição:** Manter confidencialidade sobre quaisquer dados, informações ou condições de uso dos espaços e equipamentos da instituição, durante o período de execução contratual.

Obrigações do Contratante

Compete à contratante, FCT/UNESP, as seguintes responsabilidades:

- **Definição Clara das Especificações:** Elaborar o Termo de Referência com **descrição clara, precisa e detalhada dos móveis a serem adquiridos**, incluindo as quantidades, dimensões, padrões de acabamento e características funcionais e técnicas.
- **Prazo de Pagamento:** Realizar o pagamento dos bens adquiridos **nos prazos e condições estabelecidos no contrato**, condicionando o pagamento à entrega regular e aceite definitivo dos produtos.
- **Recebimento Técnico dos Produtos:**
Realizar o **recebimento provisório e definitivo**, verificando:
 - Integridade física dos produtos;
 - Conformidade com as especificações contratuais;
 - Funcionamento dos itens (quando aplicável);
 - Realização da montagem (se prevista).
- **Cooperação Institucional:**
Fornecer as informações e o apoio necessários à execução contratual, incluindo:
 - Indicação do local de entrega e montagem;
 - Disponibilização de acesso às áreas designadas;
 - Supervisão do cumprimento dos prazos de instalação.
- **Comunicação de Irregularidades:** Informar, **imediate e formalmente**, ao contratado sobre qualquer **inconformidade, defeito ou descumprimento** observado durante o recebimento ou uso dos móveis adquiridos.
- **Acompanhamento da Execução Contratual:** Fiscalizar a execução do contrato, registrando o andamento da entrega, montagem, assistência técnica e cumprimento das obrigações legais, podendo designar um ou mais servidores como **fiscais do contrato**, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

Para a presente demanda de aquisição de mobiliário, foram analisadas diversas **possibilidades de atendimento da necessidade pública**, considerando critérios de legalidade, economicidade, eficiência, sustentabilidade, viabilidade técnica e aderência às normas da Lei nº 14.133/2021. As alternativas avaliadas foram:

a) Aquisição por meio de Pregão Eletrônico com empresas especializadas (Sistemas de Registro de Preços ou contratação direta)

Essa é a modalidade tradicional e mais amplamente adotada na Administração Pública, que permite a aquisição de móveis padronizados e certificados, com ampla concorrência e potencial para obtenção de preços mais vantajosos. O pregão eletrônico promove a **competitividade, transparência, padronização dos itens e segurança jurídica**, com entrega técnica e prazos definidos.

Vantagens:

- Competitividade e ampla publicidade;
- Garantias legais e contratuais;
- Produtos padronizados e certificados (normas ABNT, selos de qualidade);
- Eficiência logística (entrega, montagem e suporte pós-venda).

Desvantagens:

- Possibilidade de entraves burocráticos ou recursos administrativos que atrasem a conclusão da licitação.

b) Aquisição de Móveis Modulados Padrão (Catálogos Prontos de Fornecedores Nacionais)

Consiste na compra direta de móveis produzidos em linha por grandes fabricantes (modulados), o que facilita a reposição, padronização e visual institucional. Podem ser adquiridos via licitação ou adesão a atas vigentes.

Vantagens:

- Padronização estética e funcional;
- Maior previsibilidade na especificação;
- Agilidade na reposição futura.

Desvantagens:

- Menor flexibilidade para atender espaços específicos ou projetos personalizados;
- Pode haver preços superiores aos móveis sob medida, dependendo do fornecedor.

c) Contratação de Marcenaria Local ou Pequeno Porte

A contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte da região pode ser feita via licitação, respeitando a Lei Complementar nº 123/2006, promovendo o desenvolvimento local.

Vantagens:

- Estímulo à economia local;
- Possibilidade de personalização de medidas e projetos;
- Eventual agilidade na execução.

Desvantagens:

- Riscos de inconsistência na qualidade;
- Necessidade de fiscalização mais próxima;
- Possível ausência de certificações técnicas e garantia formal.

d) Confecção de móveis pela Marcenaria própria da FCT/UNESP

A Faculdade de Ciências e Tecnologia possui uma estrutura interna de marcenaria, destinada originalmente à execução de pequenos reparos, adequações pontuais e fabricação limitada de mobiliário sob demanda. No entanto, atualmente essa alternativa não se mostra viável para atender à presente necessidade, pelas seguintes razões:

- O setor dispõe de apenas um servidor, que já se encontra com alta carga de trabalho executando outras demandas estruturais da unidade, impossibilitando o atendimento adicional dessa natureza sem comprometer outras atividades essenciais;
- O maquinário existente é antigo e tecnicamente defasado, não comportando produção em escala, nem atendendo às exigências ergonômicas e normativas da ABNT para mobiliário corporativo moderno;
- A produção de cadeiras, em especial, exige processos industriais específicos, como injeção de espuma, estrutura metálica soldada e regulagens mecânicas, os quais não podem ser realizados pela marcenaria interna.

Portanto, embora essa alternativa fosse, em tese, economicamente interessante, as limitações operacionais e técnicas inviabilizam sua adoção, especialmente diante da complexidade, volume e variedade dos itens demandados, como cadeiras giratórias e móveis com especificações normativas rígidas.

e) Locação de mobiliário corporativo

Modalidade em que a Administração Pública aluga os móveis por prazo determinado, incluindo manutenção e troca periódica dos itens.

Vantagens:

- Evita imobilização de capital público;
- Renovação constante do mobiliário;
- Manutenção sob responsabilidade do fornecedor.

Desvantagens:

- Custo total mais elevado em longo prazo;
- Inviabilidade para bens duráveis com longa vida útil;
- Pouco comum para uso educacional ou acadêmico de forma permanente.

Após a análise técnica, jurídica e operacional das alternativas disponíveis para aquisição de mobiliários, conclui-se que a forma mais vantajosa para a Administração Pública, no caso específico da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP – Campus de Presidente Prudente, é a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), voltada à contratação de empresas especializadas no fornecimento de mobiliário corporativo.

Esta solução se destaca amplamente por:

- Atender de forma mais ampla aos princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e impessoalidade;
- Garantir ampla competitividade, com participação de fornecedores de todo o território nacional, o que tende a gerar melhores condições comerciais e técnicas;
- Permitir a aquisição conforme a demanda real, ao longo do tempo de vigência da ata de registro de preços, evitando desperdícios, estoques desnecessários e promovendo maior controle orçamentário;

- Possibilitar a obtenção de mobiliário com qualidade certificada, de acordo com as normas da ABNT e com garantias técnicas adequadas, o que é essencial para assegurar a durabilidade e a segurança dos produtos;
- Facilitar o planejamento institucional, possibilitando que novos pedidos sejam feitos ao longo do tempo, inclusive por outros setores da unidade, de maneira ágil e padronizada;
- Representar uma solução escalável, segura e juridicamente sólida, amplamente utilizada por instituições públicas em situações análogas.

As demais alternativas analisadas — como a contratação de marcenaria local, a confecção interna na marcenaria da FCT, ou a locação — embora viáveis em contextos específicos e pontuais, não se mostram compatíveis com a complexidade, volume e urgência da demanda apresentada. A produção interna, por exemplo, está inviabilizada pela insuficiência de recursos humanos e estrutura física, enquanto a locação é antieconômica considerando a natureza durável dos bens a serem adquiridos.

Assim, a Administração Pública deve optar, com total respaldo técnico e legal, pela condução de Pregão Eletrônico com Registro de Preços, garantindo a aquisição mais vantajosa sob os aspectos da economicidade, da eficiência administrativa e do atendimento pleno às necessidades institucionais da FCT/UNESP.

6. Descrição da solução como um todo

A solução compreende a **aquisição de mobiliário novo, padronizado e com certificações técnicas adequadas**, por meio de **Pregão Eletrônico com Registro de Preços**, o que permitirá:

- Atender demandas imediatas e futuras de acordo com o crescimento e movimentação interna da unidade;
- Substituir gradualmente mobiliários obsoletos ou inservíveis;
- Promover uniformidade estética e funcional dos espaços;
- Flexibilizar a gestão de compras ao longo da validade da ata de registro.

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado e considerando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a **melhor solução para o atendimento do interesse público** é a **aquisição, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, dos mobiliários descritos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, para atendimento das demandas dos setores administrativos, acadêmicos e laboratórios didáticos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP – Campus de Presidente Prudente, conforme as especificações e quantidades a serem definidas no Termo de Referência.

A solução ora proposta contempla a **aquisição de itens adequados ao uso diário e contínuo**, considerando a natureza das atividades desempenhadas por servidores docentes, técnico-administrativos e discentes, visando **assegurar conforto, segurança, acessibilidade e ergonomia**, conforme as normas técnicas vigentes e os princípios constitucionais da Administração Pública.

A **qualidade dos materiais, resistência à carga de uso e reputação dos fabricantes** serão critérios fundamentais para a seleção dos fornecedores, garantindo que os produtos adquiridos tenham **durabilidade compatível com o uso institucional intensivo**, reduzindo custos com manutenção, substituições prematuras e contribuindo com uma **melhor relação custo/benefício ao longo do tempo**.

A seleção dos itens considerará ainda os **critérios de sustentabilidade**, priorizando materiais com origem legal e preferencialmente certificada, de baixo impacto ambiental, com possibilidade de **reciclagem, reutilização ou descarte ambientalmente adequado ao final de sua vida útil**.

A aquisição conforme elencada tem por objetivo garantir que os ambientes da FCT/UNESP estejam **dotados de mobiliário moderno, seguro, ergonômico e funcional**, promovendo condições adequadas para o exercício das atividades acadêmicas e administrativas, bem como o **bem-estar físico e mental de todos os usuários**, em especial os servidores e alunos.

A presente contratação também permitirá o **atendimento a novas demandas geradas pela expansão das atividades institucionais e pelo ingresso de novos servidores**, viabilizando a estruturação de novos postos de trabalho e a substituição dos móveis que se encontram em condições precárias, sem possibilidade de reaproveitamento.

Por fim, a solução escolhida é plenamente alinhada com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento institucional, sendo a forma mais segura, transparente e vantajosa para atender as necessidades da FCT/UNESP, dentro dos marcos legais estabelecidos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UN. MEDIDA	QTDE. TOTAL	MEDIANA	TOTAL
1	CADEIRA FIXA, PÉS PALITO.	482888	Unidade	200	325,00	65.000,00
2	CADEIRA EXECUTIVA, SEM BRAÇOS, BASE FIXA EM "S"	608818	Unidade	100	680,00	68.000,00
3	CADEIRA GIRATÓRIA, TIPO PRESIDENTE	347456	Unidade	50	2.450,00	122.500,00
4	CADEIRA FIXA TIPO DIRETOR	625692	Unidade	200	820,00	164.000,00
5	CADEIRA FIXA EM POLIPROPILENO EMPILHÁVEL (tipo ISO)	618997	Unidade	100	210,00	21.000,00
6	CADEIRA FIXA EXECUTIVA	328069	Unidade	200	390,00	78.000,00
7	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA SEM BRAÇOS	231065	Unidade	200	905,00	181.000,00
8	CADEIRA ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM BRAÇOS	231306	Unidade	100	780,00	78.000,00
9	CADEIRAS GIRATÓRIAS, ESTOFADA, COM RODÍZIO, TIPO PRESIDENTE	606145	Unidade	50	2.300,00	115.000,00
10	PUFF PERA EM COURO SINTÉTICO	601643	Unidade	150	310,00	46.500,00
11	POLTRONA DECORATIVA FIXA – TIPO FERRADURA	608966	Unidade	10	1.790,00	17.900,00
12	POLTRONA SECRETÁRIA SWAN	621484	Unidade	30	1.250,00	37.500,00
	ARMÁRIO EM AÇO, COM 02 PORTAS, DE 90cm (L) X 200cm (H) X 40cm (PROFUNDIDADE)	629233				

13	INTERNA):		Unidade	10	1.995,00	19.950,00
14	MESA RETANGULAR DE 150cm (C) X 60cm (L) X 74 cm (H): COM 03 GAVETAS, NA COR MARFIM	629277	Unidade	15	650,00	9.750,00
15	ARMÁRIO ALTO COM 02 PORTAS; COM 80CM (L) X 250CM (H) X 40CM (P), NA COR MARFIM:	628047	Unidade	15	2.700,00	40.500,00
16	ARMÁRIO BAIXO COM 02 PORTAS; COM 80cm (L) X 75cm (H) X 40cm (P), NA COR MARFIM:	623588	Unidade	15	950,00	14.250,00
17	GAVETEIRO VOLANTE COM 04 GAVETAS: 32CM (L) X 56CM (H) X 50CM (P), NA COR MARFIM	617017	Unidade	15	1.050,00	15.750,00
					19.555,00	1.094.600,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.094.600,00

R\$ 1.094.600,00 (um milhão noventa e quatro mil e seiscentos reais)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nesta contratação, verifica-se que, **para a maior parte dos objetos, não há impedimento técnico para seu parcelamento**, de modo que deve prevalecer a regra geral da **divisibilidade** como instrumento para garantir a **ampla concorrência**, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Por esse motivo, a licitação será estruturada em **itens separados**, permitindo que fornecedores distintos possam disputar lotes específicos, ampliando a participação de empresas e fomentando a competitividade.

Quando esta Administração Pública decidiu pela instauração do presente procedimento licitatório, analisou cuidadosamente a **viabilidade técnica e econômica do parcelamento**. A divisão em itens, correlacionados conforme suas características funcionais e finalidades, favorece a **economia de escala**, melhora a gestão contratual e está alinhada com **as diretrizes do Tribunal de Contas** e com os princípios da economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

Contudo, **em relação específica aos itens "mesa", "armário alto", "armário baixo" e "gaveteiro"**, concluiu-se pela **necessidade de seu agrupamento em um único lote**, a ser fornecido por uma **única empresa**, com base nas seguintes justificativas técnicas:

- Garantir a **padronização de cor, textura, espessura de chapas, tonalidade dos acabamentos e ferragens**, assegurando **harmonia visual e institucional** nos ambientes administrativos da FCT/UNESP;
- Assegurar a **compatibilidade física e funcional** entre os móveis — por exemplo, a proporção entre mesa e gaveteiro, ou a continuidade de linha entre armário alto e baixo — o que não seria garantido caso fossem adquiridos de fabricantes distintos;
- Facilitar a **logística de entrega e montagem simultânea** dos conjuntos, reduzindo riscos de atrasos, incompatibilidades e retrabalho;
- Viabilizar **responsabilidade única pela garantia e assistência técnica** dos itens agrupados, evitando conflitos de suporte entre fornecedores diferentes.

Assim, o **agrupamento exclusivo desses quatro itens** se justifica tecnicamente e não compromete a competitividade do certame, sendo uma exceção plenamente fundamentada à regra geral do parcelamento. Para os demais itens do certame (cadeiras, poltronas, etc.), a **licitação será realizada de forma individualizada**, conforme suas especificidades técnicas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não será necessária nenhuma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição está alinhada:

- Ao **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNESP**;
- Ao Plano Anual de Contratações da FCT/UNESP;
- À política institucional de valorização do ambiente de trabalho e da qualidade do ensino;
- Ao cumprimento das normas de saúde, segurança e ergonomia no serviço público.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação ora proposta visa atender a uma demanda essencial da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP – Campus de Presidente Prudente, que é a adequação e modernização dos ambientes de trabalho, estudo e atendimento institucional, por meio da aquisição de mobiliários funcionais, seguros, duráveis e ergonomicamente adequados.

Os principais benefícios esperados com a execução desta contratação são:

1. Melhoria nas condições de trabalho e estudo

A substituição de mobiliários obsoletos ou desgastados e a aquisição de novos conjuntos permitirá oferecer **condições adequadas e dignas** aos servidores técnico-administrativos, docentes e alunos, promovendo **ambientes mais organizados, seguros, confortáveis e propícios à produtividade**.

2. Atendimento a normas técnicas de ergonomia e segurança

A padronização dos novos móveis garantirá **melhor postura corporal, prevenção de doenças ocupacionais** e redução de afastamentos por problemas relacionados à saúde ocupacional.

3. Fortalecimento do ambiente institucional e da imagem pública

Ambientes adequadamente mobiliados transmitem maior profissionalismo, **melhoram a imagem institucional da UNESP perante a comunidade acadêmica e externa**, e refletem o compromisso da administração com a excelência dos serviços públicos prestados.

4. Maior eficiência administrativa

A aquisição de mobiliários funcionais e compatíveis com as atividades institucionais **aumenta a eficiência operacional** dos setores administrativos e acadêmicos, eliminando improvisações, perdas de tempo e dificuldades logísticas no desempenho cotidiano das funções.

5. Valorização do servidor e promoção do bem-estar

A melhoria das condições físicas dos ambientes de trabalho **impacta diretamente na motivação, na saúde mental e no desempenho dos servidores**, sendo um fator relevante para a retenção de talentos, redução do absenteísmo e fortalecimento do clima organizacional.

6. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental

Ao adotar critérios de sustentabilidade na especificação técnica (ex: materiais recicláveis, certificação de madeira, possibilidade de descarte ambientalmente adequado), a contratação contribuirá para a **minimização dos impactos ambientais**, alinhando-se às políticas públicas de compras sustentáveis.

7. Redução de custos com manutenção e reposição

A aquisição de móveis novos, modernos e de boa qualidade técnica reduz significativamente os custos com **reparos constantes, substituições emergenciais e manutenções corretivas**, representando uma **economia global no médio e longo prazo**.

8. Atendimento a novos servidores e expansão institucional

A estruturação de novos postos de trabalho com mobiliários adequados é essencial para o **recebimento de novos servidores concursados ou em designação funcional**, além de viabilizar a expansão de projetos, núcleos e atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13. Providências a serem Adotadas

- Elaboração do Termo de Referência detalhado com base neste ETP;
- Publicação do aviso de licitação;
- Acompanhamento das cotações e habilitação técnica dos fornecedores;
- Registro da ata e gerenciamento de requisições conforme a vigência;
- Destinação adequada de mobiliários inservíveis via setor patrimonial.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação buscará reduzir os impactos ambientais, por meio de:

- Destinação sustentável dos resíduos gerados no descarte dos móveis antigos;
- Priorização de materiais recicláveis e fornecedores comprometidos com práticas sustentáveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

A solução é tecnicamente e economicamente viável. Há:

- Capacidade orçamentária da unidade;
- Disponibilidade de fornecedores qualificados;
- Compatibilidade com os espaços físicos existentes;
- Instrumentos legais e administrativos adequados para a execução.

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](#).

ELIENE RIBEIRO SPOLADOR

Assistente Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/07/2025 às 12:58:40.