

Tendo como base o disposto no artigo 18 - § 1º - o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

Todo o mobiliário da Biblioteca segue uma identidade visual, com cores e modelos padronizados, importado, sendo a maioria dos modelos de fabricação italiana com mais de 20 anos. Dessa forma, e uma vez que trata-se de móveis com estrutura de alta qualidade, consideramos a reforma a melhor solução.

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, em todas as suas dimensões, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Manutenção e reparo de cadeiras de escritório, contemplando 3 modelos de cadeiras: fixa, com rodas e com rodas com apoio para braço.

Incluso estofado e troca de pistão, quando necessário.

III - Levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis, e justificativas técnica e econômica da escolha da solução a contratar.

Efetuamos o levantamento de empresas especializadas pela internet e também cotamos com empresas que já prestaram serviço de qualidade à faculdade no passado.

Algumas realizaram visitas para verificar o mobiliário e viabilizar a feitura dos orçamentos.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A reforma resolverá o problema colocando em uso novamente os móveis, as empresas costumam oferecer garantia média de 3 meses.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Verificamos as cadeiras com problemas mais sérios, como estofado rasgado ou pistão e rodinhas quebrados e priorizamos esses itens no momento, totalizando a reforma de 10 cadeiras em 2026.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

A média de valor dos orçamentos recebidos é de R\$290,00 por unidade.

Vide anexo para o elemento VI.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

Como a quantidade de cadeiras a serem reformadas nesse momento não é elevada, apenas 10, não vemos necessidade em parcelar a contratação.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Entramos em contato com a Administração e fomos informados de que não há previsão de contratação correlata para esse tipo de mobiliário em 2026.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, observadas as disposições do artigo 16 do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

A compra do item foi incluída no Planejamento Orçamentário da FSP/USP para 2026 e está registrada no compras.gov.br através da DFD 81/2025.

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Fizemos pesquisas e comparamos nosso mobiliário com itens a venda no mercado, nosso mobiliário é de alta qualidade, importado, durável. Buscando por móveis do mesmo padrão consideramos o custo muito elevado para compra, e levando em conta a qualidade inferior de mobiliário novo mais acessível, constatou-se que a reforma era mais viável economicamente para a Instituição.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Não se aplica. O produto em questão não demanda nenhuma dessas providências por parte da Administração.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Vimos a reforma como aproveitamento de equipamento e forma de dar maior vida útil evitando descarte e impacto ambiental bem como econômico, uma vez que evita gastos elevados com novas aquisições.

XIII - Manifestação conclusiva sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Viável para a presente aquisição do material.