



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 08/2025.
SGD Nº 2025/27009/258881.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)		
Qual a necessidade a ser atendida?	A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de aquisição de material de expediente essencial ao desenvolvimento das atividades administrativas das associações escolares, que atuam em apoio à gestão das unidades de ensino, contribuindo para a organização e funcionamento das rotinas escolares. A demanda identificada decorre da necessidade de assegurar condições mínimas para o adequado desempenho das funções administrativas, como elaboração de documentos, registros, arquivamentos, comunicações internas e externas, prestação de contas e apoio aos projetos pedagógicos. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a fluidez das atividades cotidianas, gerando atrasos, retrabalho e dificuldades na gestão e acompanhamento das ações escolares. Com a contratação pretendida, busca-se garantir os insumos básicos necessários ao funcionamento administrativo das associações, promovendo maior eficiência na execução das tarefas, melhor organização institucional e apoio efetivo às demandas da comunidade escolar. A medida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade das atividades administrativas, fundamentais para o bom funcionamento do ambiente escolar. A aquisição proposta visa, portanto, suprir uma necessidade real e previamente identificada, contribuindo para a efetividade da atuação das associações escolares, em consonância com o interesse público e com os objetivos de melhoria da gestão educacional.	

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL		
Há previsão no plano de contratações anual?	☐ Sim	Nº. do protocolo de envio do PCA ao PNCP:
	☒ Não	Justificar: A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), conforme previsto na legislação aplicável à administração pública, não se impõe às entidades jurídicas de direito privado, como é o caso da Associação de Apoio à Escola, conforme dispõe o Art. 71 da Lei Estadual nº 2.139/2009, do Sistema de Ensino do Tocantins.

III - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
Qual o tipo de objeto?	☒ Bem ☐ Serviço	
Qual a natureza?	☐ Continuada	☐ Com Monopólio
	☒ Não Continuada	☐ Sem Monopólio



Qual a vigência?	☐ 30 (trinta) dias - pronta entrega ☒ 12 (doze) meses ☐ 5 (cinco) anos ☐ Indeterminado	
	☐ Outro:	☐ dias ☐ meses ☐ anos
Poderá haver prorrogação?	☒ Sim ☒ Não ☐ Não se aplica porque o prazo é indeterminado.	
O objeto da contratação trata-se de fornecimento ou serviço continuado?	☐ Sim ☒ Não Em caso afirmativo, foi avaliado a duração inicial do contrato? (art. 106 da Lei nº14.133/2021), justificar:	
Descrição do produto	Item	Descrição detalhada
	1	
	2	
	3	
Há critérios ou práticas de sustentabilidade?	☒ Sim ☐ Não Em caso afirmativo, especificar: A aquisição de material de expediente pelas associações escolares deverá observar práticas e critérios de sustentabilidade, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União. A adoção de critérios ambientais, sociais e econômicos visa reduzir impactos negativos ao meio ambiente, promover o uso eficiente dos recursos públicos e estimular o desenvolvimento sustentável. Entre as práticas recomendadas, destaca-se a preferência por materiais produzidos com insumos reciclados ou recicláveis, como papéis com certificação ambiental (FSC, PEFC) ou conteúdo reciclado pós-consumo, além da priorização de produtos com maior durabilidade e menor geração de resíduos. Sempre que possível, deve-se optar por itens recarregáveis, como canetas e marcadores, e por produtos cujas embalagens sejam recicláveis, biodegradáveis ou que cumpram exigências de logística reversa. Do ponto de vista social, recomenda-se a valorização de fornecedores que adotem práticas de inclusão, como a contratação de pessoas com deficiência ou a atuação em parceria com cooperativas de catadores e empreendimento da economia solidária, além do cumprimento da legislação trabalhista e das normas de segurança do trabalho. Sob a perspectiva econômica, considera-se relevante a análise do custo do ciclo de vida dos materiais, levando em conta, além do preço de aquisição, a durabilidade, facilidade de manutenção e descarte ambientalmente adequado. Dessa forma, a contratação atenderá não apenas às necessidades operacionais da associação, como também aos princípios da eficiência, economicidade, responsabilidade socioambiental e continuidade do serviço público.	
Há necessidade de treinamento?	☐ Sim ☒ Não	



Os bens a serem adquiridos se enquadram como bem de luxo?	☐ Sim ☒ Não O objeto pretendido não se caracteriza como bem de luxo, uma vez que não está incluído no rol previsto no Decreto Federal nº 10.818/2021, tampouco apresenta as características descritas no art. 2º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 6.548, de 13 de dezembro de 2022. Em caso afirmativo, justificar:
A contratada deverá promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?	☐ Sim. Contrato nº: Prazo final: ☒ Não
Há normativos específicos que disciplinam os serviços ou produtos a serem contratados?	☐ Sim ☒ Não Em caso afirmativo relacionar normativos técnicos e regulatórios específicos:
Local de entrega do bem ou de prestação do serviço:	Rua Tomaz Batista, 105 – BAIRRO JK – ARAGUAÍNA – TO – CEP: 77.816-050
Será exigida amostra ou prova de conceito?	☐ Sim ☒ Não Em caso afirmativo, justificar a necessidade e descrever:
Consta exigência de marca específica?	☐ Sim ☒ Não Em caso afirmativo, justificar:
Será permitida subcontratação?	☐ Sim ☒ Não Em caso afirmativo, limitado a:

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Como se obteve o quantitativo estimado?	☒ Análise de contratações anteriores ☐ Análise de contratações similares ☐ Outro Especificar: Nota explicativa: Caso seja selecionada a opção "Outro", é obrigatório especificar a metodologia adotada para a análise, de forma clara e fundamentada.
---	--



Descrição Quantitativo	do	Nota explicativa: Descrever a memória de cálculo utilizada para a estimativa quantitativa, com base na metodologia adotada e nos documentos que lhe dão suporte. Quando aplicável, apresentar quadro com informações de contratações anteriores que evidenciem a série histórica de consumo. Deve-se, ainda, atentar para possíveis fatos futuros que possam impactar o quantitativo demandado, bem como considerar a existência de interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a avaliação de uma eventual economia de escala, observando eventuais inconsistências no dimensionamento, como quantidades insuficientes ou excessivas.				
		SÉRIE HISTÓRICA DE CONSUMO				
		DESCRIÇÃO	UNIDA DE	EXERCÍCIO (ANO)	EXERCÍCIO (ANO)	EXERCÍCIO (ANO)
				PAE:	PAE:	PAE:
				SGD Nº (@@)	SGD Nº (@@)	SGD Nº (@@)
				QUANTIDADE CONSUMIDA	QUANTIDADE CONSUMIDA	QUANTIDADE CONSUMIDA

Quantitativos	ITE M	DESCRIÇÃO	UND	QTD
	1	ALFINETE MAPA - MATERIAL: AÇO, MATERIAL CABEÇA: PLÁSTICO, FORMATO CABEÇA: REDONDO, COR: VARIADA.CX COM 50	CX	5
	2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - MATERIAL BASE: FELTRO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 15 CM, LARGURA: 4,50 CM, ALTURA: 25CM. BRANCO COM DEPOSITO P/ PINCEIS	UN	25
	3	BALÕES DE LATEX Nº 07 – 50X1 -CORES VARIADAS	PT	25
	4	BARBANTE DE ALGODÃO COR CRU 1KG FIO NÚMERO 8 - 85% ALGODÃO, ACABAMENTO CRÚ	RL	4
	5	BOLA DE HANDEBOL	UN	3
	6	BOLA PARA FUTSAL, MATERIAL MICROFIBRA, 400-440 g, 62X64 cm, COSTURADA	UN	5
	7	BOLA PARA VOLEIBOL, MATERIAL MICROFIBRA, 260-280 g, 65-67 cm, VOLEI DE QUADRA	UN	5
	8	BOLAS DE TENIS DE MESA, MATERIAL ACETATO DE CELULOIDE, TAMANHO 40mm	UN	100
	9	BORRACHA ESCOLAR BRANCA 40 – 48X1	CX	4
	10	CADERNO, MATERIAL CELULOSE, CAPA DURA 48 FOLHAS, 280mmX255mm	UN	70
	11	CALCULADORA 12 DIGITOS COM VISOR TAMANHO MÉDIA QUALIDADE SIMILAR A MASTERPRINT	UN	60
	12	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 SIMILAR A COMPACTOR CAIXA COM 50 UNIDADES CORES PRETA, AZUL E VERMELHA – ESCRITA FINA	CX	10
	13	CANETINHA HIDROCOR CAIXA COM 12 CORES PARA COLORIR, PONTA DE POLIESTER, 12 UNIDADES.	UN	20
	14	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, 100x1 - MATERIAL POLIPROPILENO (PLÁSTICO) - A-4 - 100X1 – AZUL – FORMATO: 210X297 mm	PT	12



	15	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO – 100x1 - MATERIAL POLIPROPILENO (PLÁSTICO) - A-4 - 100X1 – CRISTAL – FORMATO 210X297mm	PT	12
	16	CAPA PROCESSO ALUNO – 220X320 mm – MATERIAL: CARTOLINA – COR: AMARELO OURO	UN	180
	17	CARTOLINA DUPLA FACE – MATERIAL: CELULOSE - CORES VARIADAS - 660X500 mm	UN	80
	18	CARTOLINA SIMPLES – MATERIAL: CELULOSE – 500X650mm - 1 FACE CORES VARIADAS	UN	150
	19	CLIPES GALVANIZADOS 3/0 CAIXA COM 500 UNIDADES – ARAME DE AÇO – FORMATO: PARALELO	CX	40
	20	CLIPES GALVANIZADOS 6/0 CAIXA COM 500 UNIDADES – ARAME DE AÇO – FORMATO: PARALELO	CX	25
	21	CLIPES 8/0 – GALVANIZADO - CAIXA COM 500 UNIDADES – ARAME DE AÇO – FORMATO: PARALELO	CX	20
	22	COLA BRANCA ESCOLAR 90 G – ACETATO POLIVINIL - PVA - APLICAÇÃO: PAPEL – ATÓXICA-LAVAVEL - LÍQUIDO	UN	60
	23	COLA BRANCA ESCOLAR 1000 kg – ACETATO POLIVINIL - PVA - APLICAÇÃO: PAPEL – ATÓXICA-LAVAVEL - LÍQUIDO	UN	10
	24	COLA EM BASTÃO 40 G – COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO – APLICAÇÃO: PAPEL - ATÓXICA	UN	20
	25	COLA GLITER 23G CORES VARIADAS	UN	10
	26	COLA INSTANTANEA – RESISTENTE A ALTA TEMPERATURA - INCOLOR 20 g - similar a TEK BOND	UN	5
	27	COLA PARA ARTESANATO SILICONE 90 g	UN	4
	28	COLA PARA ISOPOR 90 G – RESINA SINTETICA INCOLOR – APLICAÇÃO: ISOPOR - LIQUIDA	UN	60
	29	COLA PARA ISOPOR 900 G – COMPOSIÇÃO: PVA – INCOLOR – APLICAÇÃO ISOPOR - LÍQUIDO	UN	10
	30	CRONOMETRO MANUAL ESPORTES DIGITAL	UN	2
	31	E.V.A ATOALHADO 40X48CM – PAPEL EMBORRACHADO - BORRACHA EVA – CORES VARIADAS	UN	25
	32	E.V.A GLITERIZADO – BORRACHA EVA - TAMANHO 60X40 CM 2 MM ATOXICO – CORES VARIADAS	UN	60
	33	E.V.A LISO – BORRACHA EVA - TAMANHO 40X60 CM 2 MM APROXIMADAMENTE – CORES VARIADAS	UN	130
	34	ENVELOPE MATERIAL RECICLADO – MODELO: OFÍCIO 114X229 mm – BRANCO	UN	200
	35	ENVELOPE SACO PADRÃO – MATERIAL: KRAFT 240X340mm – COR PARDA	UN	200
	36	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO – MATERIAL PVC - CLORETO DE POLIVINILA 9 mmX330 mm - INCOLOR- 100X1	PT	10
	37	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12mmX330mm– MATERIAL - PVC CLORETO DE POVINILA – INCOLOR - 100X1	PT	10
	38	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO – MATERIAL PVC - CLORETO DE POLIVINILA - 17X330 mm – 100X1	PT	10



39	ESTILETE PROFISSIONAL 18MM CABO PLASTICO	UN	15
40	EXTRATOR DE GRAMPO METAL - ZINCADO – ESPÁTULA - 145x15mm	UN	6
41	FITA ADESIVA – PVC - TRANSPARENTE - 48 MM X 50 METROS	UN	60
42	FITA ADESIVA CREPE – MONOFACE - 18 MMX50METROS – BRANCA	UN	35
43	FITA ADESIVA - CREPE - MONOFACE 48MMX50METROS – BRANCA	UN	30
44	FITA ADESIVA DUPLA FACE – 12mmX20 M	UN	10
45	FITA DUPLA FACE GRANDE – 19MMX20M –	UN	10
46	GRAMPEADOR DE MESA PARA 25 FOLHAS METALICO – 26/6 QUALIDADE TILIBRA OU SIMILAR	UN	10
47	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 5000UN	CX	25
48	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 106/6 CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	8
49	JOGO DE DAMAS (TABULEIRO)	UN	2
50	JOGO DE DOMINÓ 28 PEÇAS	UN	2
51	JOGO DE XADREZ (TABULEIRO)	UN	2
52	JOGO 10 LÂMINA ESTILETE 9 mm	UN	5
53	JOGO 10 LÂMINA ESTILETE 18 mm	UN	15
54	KIT REFIL 4 FRASCOS TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 – ORIGINAL - ECOTANK – 544 – CORES- PRETA-MAGENTA – CYANO E AMARELA 65 ml - DE 1º USO - NÃO REMANUFATURADOS OU RECONDICIONADOS.	KIT	30
55	LÁPIS DE COR GRANDE 12X1	CX	10
56	LÁPIS DE ESCRIVER Nº 2 CX C/144 UND	CX	5
57	MARCA TEXTO PONTA LARGA - AMARELO – CHANFRADA – 4mm	UN	25
58	MOLHA DEDOS MATERIAL BÁSICO PLASTICO DIAMETRO 7,5 CM	UN	10
59	MOUSE USB COM FIO CLASSIC BOX	UN	6
60	MOUSE USB SEM FIO RECARREGAVEL 2.4 ghz	UN	5
61	PAPEL BRANCO TAMANHO A3	RS	2
62	PAPEL CARTÃO DUPLA FACE CORES VARIADAS	UN	50
63	PAPEL CARTÃO 1 FACE CORES VARIADAS	UN	100
64	PAPEL CHAMEQUINHO COLORIDO A4 PCT COM 100FOLHAS	PT	20
65	PAPEL COLOR SET TAMANHO 66X48CM DUPLA FACE 20X1	PT	50
66	PAPEL CREPOM VÁRIAS CORES	UN	70
67	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO BRILHO 180 g – 50x1	PT	30
68	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO FOSCO 180 g – 50x1	PT	10
69	PAPEL MADEIRA TAMANHO 66X96CM KRAFT OURO	UN	40
70	PAPEL MILIMETRADO EM BLOCO 50X1	PT	10
71	PAPEL OFF SET 180 g – 50x1	PT	20
72	PAPEL OPALINE 180 TAM. A4 – 50x1	PT	20
73	PAPEL A 4 RECICLADO 500 FOLHAS	RS	3
74	PAPEL PARANÁ FOLHA GROSSA	UN	20



75	PAPEL SULFITE BRANCO A4 75G 500 FOLHAS	RS	25
76	PAPEL VERGE A4 BRANCO 180G CX COM 50FOLHAS	PT	15
77	PASTA ABA ELASTICA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE	UN	60
78	PASTA ARQUIVO MORTO PLASTICO 35,0X13,0X24,5 CM	UN	40
79	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO ESTREITO	UN	15
80	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO LARGO	UN	20
81	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO PLÁSTICO	UN	20
82	PASTA L A4 TRANSPARENTE	UN	50
83	PASTA PLÁSTICA C/GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE	UN	40
84	PASTA POLIONDA 4CM PLASTICA COM ELASTICO	UN	15
85	PASTA SANFONADA A 4 C/12 DIVISÓRIAS	UN	10
86	PERFURADOR DE METAL PARA PAPEL	UN	6
87	PILHAS ALCALINAS AAA - 2X1	UN	40
88	PILHAS ALCALINAS AA- 2X1	UN	70
89	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COM REFIL SUBSTITUIVEL PILOT – CORES VARIADAS	UN	50
90	PINCEL MARCADOR PERMANENTE CORES VARIADAS PONTA MEDIA	UN	20
91	PISTOLA PARA COLA QUENTE - APLICADOR FINO	UN	3
92	PISTOLA PARA COLA QUENTE - APLICADOR GROSSO	UN	4
93	PLACA DE ISOPOR 10MM	UN	10
94	PLACA DE ISOPOR 20MM	UN	15
95	PLASTICO ADESIVO TRANSPARENTE – SIMILAR AO CONTACT	M	120
96	PLASTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 COM BRILHO PCT COM 100UN	PT	4
97	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO ESPESSURA 0,05MM TAMANHO 80MMX111MM CAIXA COM 100UN	CX	5
98	POST IT AUTOADESIVO COLORIDO 38X50MM COM 50 FLS	UN	10
99	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA	UN	10
100	REDE PARA FUTSAL NAYLON FIO 4mmX3,20x2,10 – PAR	PAR	1
101	REDE PARA VOLEIBOL 4 FAIXAS 4 METROS	UN	1
102	REDE PARA TÊNIS DE MESA	UN	2
103	REFIL TIPO BASTÃO DE COLA QUENTE FINO DE USO PROFISSIONAL, ALTA ADERÊNCIA - MEDIDAS: 7,5 MM X 300 PARA PISTOLA ELETRICA	UN	150
104	REFIL TIPO BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA DE USO PROFISSIONAL, ALTA ADERÊNCIA - MEDIDAS:11,2 MM X 300 PARA PISTOLA ELETRICA	UN	150
105	REFIL PARA MARCADOR QUADRO – CORES - PT/AZ/VM – ENCAIXE REMOVÍVEL E QUALDADE PILOT	UN	840
106	REGUA 30 CM TRANSPARENTE	UN	40
107	REFIL PARA IMPRESSORA ECOTANK T 664 – PRETO – ORIGINAL – 70 ml - DE 1º USO - NÃO REMANUFATURADOS OU RECONDICIONADOS.	UN	10
108	REFIL PARA IMPRESSORA ECOTANK T 664 – AMARELO – ORIGINAL – 70 ml - DE 1º USO - NÃO REMANUFATURADOS OU RECONDICIONADOS.	UN	10
109	REFIL PARA IMPRESSORA ECOTANK T 664 – CYANO – ORIGINAL – 70 ml - DE 1º USO - NÃO REMANUFATURADOS OU RECONDICIONADOS.	UN	10
110	REFIL PARA IMPRESSORA ECOTANK T 664 – MAGENTA – ORIGINAL – 70 ml - DE 1º USO - NÃO REMANUFATURADOS OU RECONDICIONADOS.	UN	10
111	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO 30 ML PRETA	UN	5



112	TESOURA PARA COSTURA AÇO INOXIDÁVEL, RESINA TERMOPLÁSTICA 9,5 POLEGADAS	UN	4
113	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 12 cm	UN	50
114	T.N.T LISO CORES VARIADAS LARGURA 1,40M BOBINAS COM 50 METROS – CORES VARIADAS	RL	15
115	TONER PARA IMPRESSORA LASERJET Nº 85A PRETO	UN	25

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	(X) Contratações similares () Internet () Audiência pública () Outro. Especificar: Nota explicativa: Caso seja selecionada a opção "Outro", é obrigatório especificar o meio adotado para a pesquisa.
Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução	A análise das alternativas disponíveis para suprir a necessidade de materiais administrativos essenciais ao funcionamento das associações escolares indicou que a aquisição direta de material de expediente representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional. Do ponto de vista técnico, a aquisição garante a imediata disponibilização dos insumos necessários à execução das atividades administrativas rotineiras, como elaboração de documentos, registros escolares, arquivamento, prestação de contas, comunicação interna e apoio aos processos educacionais. Essa solução evita entraves relacionados à ausência ou escassez de materiais básicos, que podem comprometer a fluidez do trabalho e a organização institucional, assegurando maior eficiência e previsibilidade na gestão escolar. Sob o aspecto econômico, a aquisição direta se mostra vantajosa ao permitir o planejamento adequado dos quantitativos, evitando desperdícios, aquisições emergenciais ou gastos fragmentados. Além disso, possibilita a compra em escala, com melhor aproveitamento de recursos financeiros, reduzindo o custo unitário dos itens e promovendo maior racionalização dos gastos públicos. A aquisição planejada também minimiza a ociosidade de materiais e permite a escolha de produtos mais duráveis e sustentáveis, com melhor relação custo-benefício. A contratação para fornecimento de material de expediente está, portanto, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade das atividades das associações escolares, garantindo que suas funções de apoio à gestão educacional sejam exercidas com regularidade, organização e qualidade. Assim, diante das limitações operacionais enfrentadas e da necessidade de manter em funcionamento adequado os processos administrativos e escolares, a aquisição de material de expediente se apresenta como a melhor solução para atendimento da demanda, sendo tecnicamente justificável, economicamente racional e institucionalmente necessária.
Há restrição de fornecedores?	() Sim (X) Não
Será dispensada a aplicação de	() Sim (X) Não



tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto na Lei Complementar 123/2006?	Em caso positivo, justificar:
--	-------------------------------

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Meios usados na pesquisa:	() Sites oficiais de Governo/Painel de preços () Contratações similares () Tabelas de Referência aprovadas por Órgãos oficiais () Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (X) Fornecedores () Outro. Especificar: Nota explicativa: Caso seja selecionada a opção "Outro", é obrigatório especificar o meio adotado para a pesquisa. A estimativa de valor realizada na fase de Estudos Técnicos Preliminares constitui, via de regra, uma análise inicial dos preços praticados no mercado, com o objetivo de subsidiar a autoridade competente na avaliação da viabilidade econômica da contratação. Diferentemente da estimativa detalhada exigida na fase de planejamento da licitação, que utiliza os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa no ETP não se destina à definição do valor a ser inserido no edital, mas sim a embasar tecnicamente a escolha da solução mais vantajosa e permitir o pronunciamento preliminar sobre a viabilidade da despesa. Nesse sentido, dispõe o Enunciado nº 10 do Fórum Nacional das Consultorias Jurídicas das Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal (FONACON): "A estimativa do valor da contratação, exigida quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, poderá ser feita de forma sumária, com documentos de pronta consulta e imediatamente disponíveis, não necessitando seguir o rigor do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021."
Estimativa do valor:	R\$ 78.974,81 (setenta e oito mil e novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e um centavos).

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O que será contratado?	A solução escolhida para atender à necessidade das associações escolares consiste na aquisição de materiais de expediente essenciais para o suporte das atividades administrativas, contemplando itens que garantam a organização, o registro e o acompanhamento das rotinas escolares. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma contínua e conforme a demanda, durante todo o período contratual, a fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos trabalhos administrativos e de apoio às unidades escolares.
------------------------	---



	A contratação por meio de contrato, devendo atender à demanda de forma escalável, permitindo a adequação dos quantitativos adquiridos conforme a variação das necessidades das associações durante o período de vigência contratual, mediante justificativa e autorização administrativa.	
Qual o prazo da garantia do objeto?	☒ Não há ☐ 90 dias ☐ 12 meses	
	☐ Outro:	☐ dias ☐ meses ☐ anos
Há necessidade de assistência técnica?	☐ Sim ☒ Não Em caso afirmativo, justificar:	
Há necessidade de manutenção?	☐ Sim ☒ Não Em caso afirmativo, descrever a solução:	

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (OBRIGATÓRIO)

A solução será dividida em itens?	☒ Sim Em caso afirmativo, foi avaliado se o parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala.	
	☐ Não. Por quê?	Justificar:

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

Quais os benefícios pretendidos na contratação?	☒ Manutenção do funcionamento administrativo ☒ Redução de custos ☐ Aproveitamento de recursos humanos ☐ Redução dos riscos do trabalho ☒ Ganho de eficiência ☒ Melhoria na qualidade de produtos e serviços ☒ Realização de política pública ☐ Outro, indicar o benefício: _____	
	Nota explicativa: Caso seja selecionada a opção "Outro", é obrigatório indicar os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos e melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos a sociedade.	

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Há providências	☐ Sim	Especificar:
-----------------	------------------------------	--------------



pendentes para o sucesso da contratação?	☐ Sim ☒ Não
Indicar os requisitos para fiscalização do contrato	A fiscalização de contratos de compras, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deve observar os artigos 117 a 121 da referida norma, sendo obrigatória a designação formal de um fiscal. Esse agente público será responsável por acompanhar e verificar a execução do contrato, assegurando que os bens adquiridos estejam de acordo com as especificações técnicas, quantidades, valores, prazos e condições pactuadas. Entre os requisitos para a fiscalização, destacam-se: a verificação da conformidade dos produtos entregues com os termos do contrato; o controle de prazos de entrega; a análise de documentos fiscais; a conferência do local e das condições de recebimento; e o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual. A documentação da fiscalização deve ser mantida de forma organizada, com relatórios, termos de recebimento provisório e definitivo, registros de não conformidades e comunicações formais com o fornecedor. O fiscal deverá comunicar qualquer irregularidade à autoridade competente, recomendando, quando necessário, a aplicação de sanções administrativas. O pagamento ao contratado somente poderá ocorrer após o ateste da conformidade da entrega, garantindo que o interesse público esteja preservado e que os princípios da legalidade, eficiência e economicidade sejam respeitados ao longo de toda a execução contratual.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes?	☐ Sim. ☒ Não. Em caso afirmativo, indicar:
---	---

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Há previsão de impacto ambiental na contratação, 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?	☐ Sim Especificar os impactos: Nota explicativa: Indicar, de forma clara e objetiva, os eventuais impactos ambientais decorrentes da contratação, tais como consumo elevado de energia, geração de resíduos, emissão de poluentes, entre outros. Especificar as medidas de mitigação dos impactos: Nota explicativa: Descrever as ações previstas para reduzir ou neutralizar os impactos ambientais identificados, como exigência de equipamentos com selo de eficiência energética, uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, adoção de logística reversa, entre outras.
	☒ Não

**XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA. (OBRIGATÓRIO)**

A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?

(X) Sim
() Não

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Considerando a necessidade institucional de garantir o fornecimento de materiais de expediente essenciais para o desempenho das atividades administrativas das associações escolares e a insuficiência de estoque próprio, conclui-se que a aquisição desses materiais é a solução mais adequada e vantajosa. A medida se mostra tecnicamente viável, economicamente justificável e alinhada aos princípios da administração pública, recomendando-se o prosseguimento das etapas para formalização da contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

CLEUCIMAR BARBOSA
MARINHO:49087541104

Assinado de forma digital por CLEUCIMAR
BARBOSA MARINHO:49087541104
Dados: 2026.10.20 10:31:35 -03'00'

CLEUCIMAR BARBOSA MARINHO
COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Aprovo, observados os aspectos legais, formais e éticos, nos termos do Decreto nº 6.606/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Estadual do Tocantins.

MARCELY MOREIRA
DOMINGUES
ARAUJO:49842722104

Assinado de forma digital por MARCELY
MOREIRA DOMINGUES
ARAUJO:49842722104
Dados: 2026.10.20 10:31:22 -03'00'

MARCELY MOREIRA DOMINGUES ARAÚJO
NOME DO ORDENADOR DE DESPESAS
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

(Observação: Nos casos em que o presente documento vier a ser assinado por substituto do ordenador de despesa, deverá ser obrigatoriamente anexado o ato governamental específico que formaliza a substituição, conforme disposto no Decreto Estadual nº 4.029/2010.)