



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 10/2026

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Qual a necessidade a ser atendida?	A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade das Associações Escolares de suporte técnico especializado para serviços de chaveiro, essenciais para garantir o funcionamento seguro e adequado das instalações escolares. Incluem-se, entre as atividades, a confecção, reparo, manutenção e abertura de fechaduras, troca de cilindros e demais serviços correlatos, que asseguram o controle de acesso e a segurança dos ambientes utilizados pelas escolas. A necessidade identificada decorre da ausência de equipe própria capacitada para a execução desses serviços e da indisponibilidade de pessoal interno habilitado, o que compromete a rápida solução de problemas relacionados a fechaduras e sistemas de segurança física. Essa limitação pode ocasionar riscos à segurança patrimonial, além de gerar transtornos que impactam o funcionamento das atividades escolares e o atendimento à comunidade escolar. Com a contratação pretendida, busca-se garantir o suporte técnico ágil e adequado para a manutenção e restauração dos sistemas de acesso, promovendo a preservação do patrimônio das Associações Escolares e a continuidade das operações escolares, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e segurança. A medida visa, portanto, suprir uma necessidade real e previamente identificada, contribuindo para a efetividade da gestão patrimonial das Associações Escolares, estando amparada no interesse público e na proteção do ambiente 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
		☐ Sem Monopólio
	☒ Não Continuada	

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	Serviços de confecção de cópias de chaves Serviços de trocas de fechaduras e ferrolhos Serviços de confecção de carimbos
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 (X) Não
Os bens a serem adquiridos se enquadram como bem de luxo?	() Sim (X) 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: (X) Não
Há normativos específicos que disciplinam os serviços ou produtos a serem contratados?	() Sim (X) Não Em caso afirmativo relacionar normativos técnicos e regulatórios específicos:
Local de entrega do bem ou de prestação do serviço:	Loteamento Santa Fé (Taquaralto 6ª Etapa), Av. Tancredo Neves APM 08, Area Institucional, Palmas-TO. Setor Santa Fé, CEP:77064-024
Será exigida amostra ou prova de conceito?	() Sim (X) Não Em caso afirmativo, justificar a necessidade e descrever:
Consta exigência de marca específica?	() Sim (X) Não Em caso afirmativo, justificar:
Será permitida subcontratação?	() Sim (X) Não Em caso afirmativo, limitado a:

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)



Como se obteve o quantitativo estimado?	☒ (X) 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 do Quantitativo	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.			
	A demanda e a estimativa do quantitativo foram de acordo com levantamento dos anos anteriores, visto que a contratação em tela se faz necessária para a manutenção da unidade escolar			
Quantitativos	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
	1	Serviços de confecção de cópias de chaves	SV	25
	2	Serviços de trocas de fechaduras e ferrolhos	SV	15
	3	Serviços de confecção de carimbos	SV	30

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	☐ () 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 tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto na Lei Complementar 123/2006?	() Sim (X) Não Em caso positivo, justificar:

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Meios usados na pesquisa:	(X) Sites oficiais de Governo/Painel de preços (X) 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\$ 9.968,01 (Nove mil, novecentos e sessenta e oito reais e um centavo).

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 (X) Redução de custos () Aproveitamento de recursos humanos () Redução dos riscos do trabalho (X) Ganho de eficiência (X) 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 pendentes para o sucesso da contratação?	() Sim	Especificar:
	(X) 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.

(X) 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:

AAEE Esc. Marcia Barbosa Castro
Revson Tolentino de Oliveira
Presidente

Hittillier J. A. de S. Junior
Coordenador Administrativo e Financeiro

Hittillier J. A. S. Junior
Coordenação Financeira
Mat. Funcional: 915327-22
Esc. Est. Marcia Barbosa Castro

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

TOCANTINS



AAEE MARCIA BARBOSA CASTRO
Loteamento Santa Fé (Taquaralto 6ª Etapa) Av. Tancredo
Neves APM 08, Área Institucional - Palmas – Tocantins
CEP 77.064.024 - CNPJ: 01.932.049/0001-45
financeiro.marciabarbosa@educ.to.gov.br

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.

Revson Tolentino de Oliveira
NOME DO ORDENADOR DE DESPESAS
Presidente


AAEE Esc. Marcia Barbosa Castro
Revson Tolentino de Oliveira
Presidente

(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.)