

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 06/2026****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:	
	ITEM	Descrição detalhada
	1	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CAX 50 UND
	2	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CAX 50 UND
	3	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CAX 50 UND
	4	LÁPIS PRETO CAX 148 UND
	5	MARCADORES DE TEXTO VERDE
	6	MARCADOR DE TEXTO VERDE FLORESCENTE
	7	PINCÉIS PERMANENTES PRETO CAX 12 UND
	8	PINCÉIS PERMANENTES VERMELHO CAX 12 UND
	9	PINCÉIS PERMANENTES AZUL CAX 12 UND
	10	PINCÉIS PARA QUADRO BRANCO - AZUL CAX 12 UND
	11	PINCÉIS PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO CAX 12 UND
	12	PINCÉIS PARA QUADRO BRANCO - PRETO CAX 12 UND
	13	PINCÉIS PARA QUADRO BRANCO - VERDE CAX 12 UND
	14	TINTA GUACHE GRANDE AZUL 500 ML
	15	TINTA GUACHE GRANDE VERDE 500 ML
	16	TINTA GUACHE GRANDE BRANCA 500 ML
	17	TINTA GUACHE GRANDE MARROM 500 ML
	18	TINTA GUACHE GRANDE PRETA 500ML
	19	TINTA GUACHE GRANDE AMARELA 500 ML
	20	TINTA GUACHE GRANDE VERMELHO 500 ML
	21	CLIPS GRANDE CAX 500 UND
	22	CLIPS MEDIO CAX 500 UND
	23	CLIPS PEQUENO CAX 500 UND
	24	GRAMPIADORES PEQUENO 20 FUROS
	25	GRAMPIADORES MEDIO 30 FUROS
	26	GRAMPO PARA GRAMPIADOR PEQUENO CAX 12 UND
	27	GRAMPO PARA GRAMPIADOR MEDIO CAX 12 UND
	28	GRAMPO PARA GRAMPIADOR GRANDE COM5 5000 UNIDADES
	29	PERFURADOR DE PAPEL MEDIO
	30	PORTITI CORES VARIADAS MEDIO
31	PORTITI CORES VARIADAS GRANDE	



32	PAPEL CARTÃO AZUL
33	PAPEL CARTÃO AMARELO
34	PAPEL CARTÃO VERMELHO
35	PAPEL CARTÃO BRANCO
36	PAPEL CARTÃO ROSA
37	CARTOLINAS AZUL
38	CARTOLINAS AMARELO
39	CARTOLINAS VERMELHO
40	CARTOLINAS BRANCO
41	CARTOLINAS ROSA
42	CARTOLINAS VERDE
43	ETIQUETAS ADESIVAS
44	COLA BRANCA GRANDE 1 LITRO
45	COLA BRANCO PEQUENA 90 G
46	BASTAO COLA QUENTE FINO 1 KG 80UN
47	BASTAO COLA QUENTE GROSSO 1 KG
48	TESOURA COMUM SEM PONTA PEQUENA
49	TESOURA GRANDE
50	EVA VERMELHO
51	EVA AMARELO
52	EVA BRANCO
53	EVA VERDE
54	EVA AZUL
55	EVA ROSA
56	EVA PRETO
57	EVA ROXO
58	COLA DE ISOPOR GRANDE
59	LÁPIS DE COR CAIXA COM 12 UNIDADES
60	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE
61	FITA ADESIVA DUPLA FACE
62	BARBANTE 1 KILO
63	LIGA DE ELÁSTICO 120 UNIDADES
64	ALFINETE SEM CABEÇA 310UN
65	ALFINETE DE CABEÇA 50UN
66	PAPEL PARDO
67	ENFORCA GATO GRANDE 100UN
68	PAPEL CONTACT TRANSPARENT
69	CORRETIVO
70	PINCEIS PARA TINTA GUACHE
71	ESTILETES PEQUENO
72	CALCULADORA COMUM MEDIA
73	PISTOLA COLA QUENTE FINA
74	PISTOLA COLA QUENTE GROSSA
75	ETIQUETA DE PREÇO (ROLINHO)
76	TNT PRETO
77	TNT VERMELHO
78	TNT BRANCO
79	TNT AMARELO
80	TNT VERDE
81	GIS DE CERA GROSSO



82	RÉGUA 30 CM
83	PAPEL CREPOM
84	PASTA ARQUIVO
85	TINTA PARA TECIDO VERDE
86	TINTA PARA TECIDO AZUL
87	TINTA PARA TECIDO BRANCA
88	TINTA PARA TECIDO MARROM
89	TINTA PARA TECIDO PRETA
90	TINTA PARA TECIDO AMARELA
91	TINTA PARA TECIDO VERMELHA
92	PAPEL CARBONO PCTS QUANTAS UNIDADES
93	FITA ADESIVA VERMELHA
94	FITA ADESIVA AMARELA
95	FITA ISOLANTE
96	APAGADOR
97	PASTA COM ELASTICO FINA
98	PASTA COM ELASTICO GROSSA
99	PAPEL LAMINADO VERDE
100	PAPEL LAMINADO AZUL
101	PAPEL LAMINADO PRATA
102	PAPEL LAMINADO ROSA
103	PAPEL LAMINADO VERMELHO
104	PAPEL LAMINADO AMARELO
105	PAPEL LAMINADO DOURADO
106	RÉGUA, ESQUADRO E TRANFERIDORES
107	FITA CREPE MEDIA
108	TINTA SPLAY CORES DIVERSAS
109	FITAS METÁLICAS
110	RÉGUA DE METRO
111	COMPASSO GRANDE PARA QUADRO
112	APARADORES DE LIVRO
113	LIVRO PARA REGISTRO
114	PILHA AAA PAR
115	TINTA PARA CARIMBO
116	TINTA PARA PINCEL QUADRO-AZUL
117	TINTA PARA PINCEL QUADRO-VERDE
118	TINTA PARA PINCEL QUADRO-VERMELHO
119	TINTA PARA PINCEL QUADRO-PRETO
120	PASTA L
121	ENVELOPE PARA OFICÍO
122	ENVELOPE PARA A4
123	CAPA PROCESSO ALUNO (LARANJA)
124	ESPIRAL GRANDE 25 MM
125	SPIRAL MÉDIO
126	ESPIRAL PEQUENO
127	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO
128	LIVROS PARA REGISTRAR ATAS
129	PASTAS SUSPENSAS
130	TANGRAM GIGANTE
131	PRANCHETAS MADEIRA



	131	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA
	133	FITA METRICA
	134	POLIEDOS PLATÃO PARA MONTAR
	135	JOGO TÊMÁTICO DE TABULEIRO
	136	CANETINHA PERMANENTE COM 12 UNIDADES
	137	PASTAS PLASTICAS TRANSPARENTES
	138	COLA COLORIDA
	139	CORANTES SOFT GEL
	140	PACOTES GRAMPO TRILHO
	141	PASTA PORFÓLIO 50 FOLHAS
	142	MASSA DE MODELAR
	143	RESMAS DE PAPEL SULFITE (A3)
	144	PAPEL FOTOGRÁFICO
	145	PAPEL VG BRANCO
	146	PAPEL ADESIVO
	147	CAPA DE PROCESSO ESCOLAR
	148	PASTA SANFONADA
	149	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO GRANDE DE PLASTICO 60 LITROS
	150	PASTA PRANCHETA
	151	PASTA CATÁLAGO
	152	PINCÉIS MARCADORES PARA QUADRO
	153	CADERNO CAPA DURA DE 96FHS
	154	LÁPIS DE CORES GRANDE 12 CORES
	155	FILME DE PVC TRANSPARENTE 38X300M
	156	SACO PLASTICO POLIETILENO 100 UND
	157	CANETINHA COLORIDAS GRANDE QUANTAS 12 CORES
Há critérios ou práticas de sustentabilidade?	(X) 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 empreendimentos 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:	Rua Minas Gerais APE – SE -01, Jardim Aurenny I Colégio Estadual Santa Rita de Cássia.
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?	() Análise de contratações anteriores () Análise de contratações similares () Outro (X) Especificar: LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS DA UNIDADE ESCOLAR, CONSOLIDADO NO MAPA DE PREÇOS
---	--



ATUALIZADO.

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1	5	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CAX 50 UND
2	3	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CAX 50 UND
3	3	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CAX 50 UND
4	3	CX	LÁPIS PRETO CAX 148 UND
5	50	UND	MARCADORES DE TEXTO VERDE
6	50	UND	MARCADOR DE TEXTO VERDE FLORESCENTE
7	3	CX	PINCÉIS PERMANENTES PRETO CAX 12 UND
8	3	CX	PINCÉIS PERMANENTES VERMELHO CAX 12 UND
9	2	CX	PINCÉIS PERMANENTES AZUL CAX 12 UND
10	10	CX	PINCÉIS PARA QUADRO BRANCO - AZUL CAX 12 UND
11	10	CX	PINCÉIS PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO CAX 12 UND
12	10	CX	PINCÉIS PARA QUADRO BRANCO - PRETO CAX 12 UND
13	8	CX	PINCÉIS PARA QUADRO BRANCO - VERDE CAX 12 UND
14	3	POT	TINTA GUACHE GRANDE AZUL 500 ML
15	3	POT	TINTA GUACHE GRANDE VERDE 500 ML
16	3	POT	TINTA GUACHE GRANDE BRANCA 500 ML
17	3	POT	TINTA GUACHE GRANDE MARROM 500 ML
18	3	POT	TINTA GUACHE GRANDE PRETA 500ML
19	3	POT	TINTA GUACHE GRANDE AMARELA 500 ML
20	3	POT	TINTA GUACHE GRANDE VERMELHO 500 ML
21	5	CX	CLIPS GRANDE CAX 500 UND
22	5	CX	CLIPS MEDIO CAX 500 UND
23	5	CX	CLIPS PEQUENO CAX 500 UND
24	10	UND	GRAMPIADORES PEQUENO 20 FUROS
25	10	UND	GRAMPIADORES MEDIO 30 FUROS
26	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPIADOR PEQUENO CAX 12 UND



27	10	CX	GRAMPO PARA GRAMPIADOR MEDIO CAX 12 UND
28	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPIADOR GRANDE COM5 5000 UNIDADES
29	5	UND	PERFURADOR DE PAPEL MEDIO
30	25	UND	PORTITI CORES VARIADAS MEDIO
31	30	UND	PORTITI CORES VARIADAS GRANDE
32	10	UND	PAPEL CARTÃO AZUL
33	10	UND	PAPEL CARTÃO AMARELO
34	10	UND	PAPEL CARTÃO VERMELHO
35	10	UND	PAPEL CARTÃO BRANCO
36	10	UND	PAPEL CARTÃO ROSA
37	50	UND	CARTOLINAS AZUL
38	50	UND	CARTOLINAS AMARELO
39	50	UND	CARTOLINAS VERMELHO
40	50	UND	CARTOLINAS BRANCO
41	50	UND	CARTOLINAS ROSA
42	50	UND	CARTOLINAS VERDE
43	20	ROLO	ETIQUETAS ADESIVAS
44	20	UND	COLA BRANCA GRANDE 1 LITRO
45	30	UND	COLA BRANCO PEQUENA 90 G
46	50	PCT	BASTAO COLA QUENTE FINO 1 KG 80UN
47	50	PCT	BASTAO COLA QUENTE GROSSO 1 KG
48	50	UND	TESOURA COMUM SEM PONTA PEQUENA
49	10	UND	TESOURA GRANDE
50	50	UND	EVA VERMELHO
51	50	UND	EVA AMARELO
52	50	UND	EVA BRANCO
53	50	UND	EVA VERDE
54	50	UND	EVA AZUL
55	50	UND	EVA ROSA
56	50	UND	EVA PRETO



57	30	UND	EVA ROXO
58	25	UND	COLA DE ISOPOR GRANDE
59	30	CX	LÁPIS DE COR CAIXA COM 12 UNIDADES
60	100	UND	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE
61	30	UND	FITA ADESIVA DUPLA FACE
62	6	UND	BARBANTE 1 KILO
63	5	PCT	LIGA DE ELÁSTICO 120 UNIDADES
64	10	CX	ALFINETE SEM CABEÇA 310UN
65	10	CX	ALFINETE DE CABEÇA 50UN
66	10	RL	PAPEL PARDO
67	5	PCT	ENFORCA GATO GRANDE 100UN
68	3	RL	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE
69	10	UND	CORRETIVO
70	30	UND	PINCEIS PARA TINTA GUACHE
71	10	UND	ESTILETES PEQUENO
72	10	UND	CALCULADORA COMUM MEDIA
73	10	UND	PISTOLA COLA QUENTE FINA
74	5	UND	PISTOLA COLA QUENTE GROSSA
75	10	RL	ETIQUETA DE PREÇO (ROLINHO)
76	2	RL	TNT PRETO
77	2	RL	TNT VERMELHO
78	3	RL	TNT BRANCO
79	2	RL	TNT AMARELO
80	2	RL	TNT VERDE
81	15	CX	GIS DE CERA GROSSO
82	20	UND	RÉGUA 30 CM
83	50	UND	PAPEL CREPOM
84	100	UND	PASTA ARQUIVO
85	5	UND	TINTA PARA TECIDO VERDE
86	5	UND	TINTA PARA TECIDO AZUL



87	5	UND	TINTA PARA TECIDO BRANCA
88	5	UND	TINTA PARA TECIDO MARROM
89	5	UND	TINTA PARA TECIDO PRETA
90	5	UND	TINTA PARA TECIDO AMARELA
91	5	UND	TINTA PARA TECIDO VERMELHA
92	5	PCT	PAPEL CARBONO PCTS QUANTAS UNIDADES
93	30	UND	FITA ADESIVA VERMELHA
94	30	UND	FITA ADESIVA AMARELA
95	20	UND	FITA ISOLANTE
96	30	UND	APAGADOR
97	80	UND	PASTA COM ELASTICO FINA
98	40	UND	PASTA COM ELASTICO GROSSA
99	15	UND	PAPEL LAMINADO VERDE
100	15	UND	PAPEL LAMINADO AZUL
101	15	UND	PAPEL LAMINADO PRATA
102	15	UND	PAPEL LAMINADO ROSA
103	15	UND	PAPEL LAMINADO VERMELHO
104	15	UND	PAPEL LAMINADO AMARELO
105	15	UND	PAPEL LAMINADO DOURADO
106	10	UND	RÉGUA, ESQUADRO E TRANFERIDORES
107	20	UND	FITA CREPE MEDIA
108	10	UND	TINTA SPLAY CORES DIVERSAS
109	10	UND	FITAS MÉTALICAS
110	2	UND	RÉGUA DE METRO
111	2	UND	COMPASSO GRANDE PARA QUADRO
112	30	UND	APARADORES DE LIVRO
113	2	UND	LIVRO PARA REGISTRO
114	50	PAR	PILHA AAA PAR
115	10	UND	TINTA PARA CARIMBO
116	5	UND	TINTA PARA PINCEL QUADRO-AZUL



117	5	UND	TINTA PARA PINCEL QUADRO-VERDE
118	5	UND	TINTA PARA PINCEL QUADRO-VERMELHO
119	5	UND	TINTA PARA PINCEL QUADRO-PRETO
120	100	UND	PASTA L
121	100	UND	ENVELOPE PARA OFÍCIO
122	200	UND	ENVELOPE PARA A4
123	200	UND	CAPA PROCESSO ALUNO (LARANJA)
124	3	CX	ESPIRAL GRANDE 25 MM
125	3	CX	SPIRAL MÉDIO
126	3	CX	ESPIRAL PEQUENO
127	300	UND	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO
128	3	UND	LIVROS PARA REGISTRAR ATAS
129	100	UND	PASTAS SUSPENSAS
130	1	UND	TANGRAM GIGANTE
131	10	UND	PRANCHETAS MADEIRA
132	10	UND	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA
133	5	UND	FITA METRICA
134	20	UND	POLIEDOS PLATÃO PARA MONTAR
135	10	JG	JOGO TÉMATICO DE TABULEIRO
136	6	CX	CANETINHA PERMANENTE COM 12 UNIDADES
137	50	UND	PASTAS PLASTICAS TRANSPARENTES
138	20	UND	COLA COLORIDA
139	20	UND	CORANTES SOFT GEL
140	10	PT	PACOTES GRAMPO TRILHO
141	10	UND	PASTA PORFÓLIO 50 FOLHAS
142	10	CX	MASSA DE MODELAR
143	20	UND	RESMAS DE PAPEL SULFITE (A3)
144	10	PCT	PAPEL FOTOGRÁFICO
145	10	PCT	PAPEL VG BRANCO
146	5	PCT	PAPEL ADESIVO



147	100	UND	CAPA DE PROCESSO ESCOLAR
148	10	UND	PASTA SANFONADA
149	15	UND	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO GRANDE DE PLASTICO 60 LITROS
150	20	UND	PASTA PRANCHETA
151	15	UND	PASTA CATÁLOGO
152	60	CX	PINCÉIS MARCADORES PARA QUADRO
153	30	UND	CADERNO CAPA DURA DE 96FHS
154	30	CX	LÁPIS DE CORES GRANDE 12 CORES
155	10	ROLO	FILME DE PVC TRANSPARENTE 38X300M
156	5	PCT	SACO PLASTICO POLIETILENO 100 UND
157	20	CX	CANETINHA COLORIDAS GRANDE QUANTAS 12 CORES

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	() Contratações similares () Internet () Audiência pública () Outro. Especificar: PESQUISA REALIZADA JUNTO A FORNECEDORES DO RAMO, CONFORME COTAÇÕES QUE EMBASARAM O MAPA DE PREÇOS.
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

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:
Estimativa do valor:	R\$ 39.126,67 (TRINTA E NOVE MIL, CENTO E VINTE E SEIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS.)

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O que será contratado?	A SOLUÇÃO ESCOLHIDA PARA ATENDER À NECESSIDADE DA ASSOCIAÇÃO ESCOLAR CONSISTE NA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE ESSENCIAIS PARA O SUPORTE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDOS NO MAPA DE PREÇOS ATUALIZADO. O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DEVERÁ OCORRER DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, ASSEGURANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA UNIDADE ESCOLAR COM REGULARIDADE, EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE. A CONTRATAÇÃO VISA GARANTIR A DISPONIBILIZAÇÃO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DAS ROTINAS ESCOLARES, EVITANDO DESABASTECIMENTO E PREJUÍZOS À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS.	
Qual o prazo da garantia do objeto?	(X) Não há () 90 dias () 12 meses () Outro:	() dias



		() meses () anos
Há necessidade de assistência técnica?	() Sim (X) Não Em caso afirmativo, justificar:	
Há necessidade de manutenção?	() Sim (X) Não Em caso afirmativo, descrever a solução:	

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

A solução será dividida em itens?	(X) 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 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.
---	-----------------------------------

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 (X) 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:

Documento assinado digitalmente



MERIAN LOPES DE SOUSA

Data: 06/04/2026 09:01:09-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MERIAN LOPES DE SOUSA
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

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.

ANA CRISTINA TAVARES MOURA
COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

(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.)