RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 01110020.001771/2026-67

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a aquisição de **material de expediente**, destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) e de suas respectivas unidades, conforme especificações e condições constantes neste estudo.

1.2. O quantitativo foi definido a partir de levantamento realizado junto aos setores responsáveis das unidades administrativas, anexos e núcleos regionais da instituição.

Especificação sugestiva e quantidade						
	DESCRIÇÃO	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TO**
1	Papel sulfite branco, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m², alvura mínima de 90%, opacidade adequada para impressão frente e verso, compatível com impressoras jato de tinta e laser, pacote com 500 folhas, com certificação de origem de manejo sustentável (FSC ou equivalente), embalagem resistente.	254199	CAIXA	75	R$ 24,75	R$
2	Pasta com aba elástico, formato ofício, pacote padrão com 20 unidades. **Cor azul**. Sugestões de marcas: Dello, Plascony, Polibras ou similar.	486143	PACOTE	22	R$ 3,79	R
3	Pasta com aba elástico, formato ofício, pacote padrão com 20 unidades. **Cor branca.** Sugestões de marcas: Dello, Plascony, Polibras ou similar.	452909	PACOTE	22	R$ 3,83	R
4	Pasta com grampo trilho, formato ofício, pacote padrão com 20 unidades. **Cor preta**. Sugestões de marcas: Dello, Polibras, Yes ou similar.	464325	PACOTE	22	R$ 2,45	R
5	Pasta com grampo trilho, formato ofício, pacote padrão com 20 unidades. **Cor azul**. Sugestões de marcas: Dello, Polibras, Yes ou similar	483585	PACOTE	22	R$ 4,04	R
6	Pasta com grampo trilho, **transparente**, pacote com 20 unidades. Sugestões de marcas: Dello, Polibras ou similar.	631103	PACOTE	94	R$ 4,51	R$
7	Borracha escolar, cor branca, caixa com 60 unidades. Sugestões de marcas: Mercur, Tilibra, ou similar.	486054	CAIXA	2	R$ 1,99	R
8	Bloco de notas adesivas, 38 x 51 mm, **pacote com 4 blocos de 100 folhas cada (total 400 folhas)**. Sugestões de marcas: Post-it 3M, Note Fix ou similar.	447926	PACOTE	56	R$ 6,76	R$
9	Caixa arquivo morto polipropileno, tamanho 35,5x34,5x14cm. Sugestões de marcas: Polibras, Polidello, alaplast, novaonda ou similar.	**462376**	CAIXA	187	R$ 9,42	R$
10	Caneta esferográfica, tinta azul, corpo plástico transparente, ponta média, caixa com 50 unidades. Sugestões de marcas: BIC, Faber-Castell, Compactor ou similar.	463378	CAIXA	9	R$ 25,9	R$
11	Caneta esferográfica, tinta preta, corpo plástico transparente, ponta média, caixa com 50 unidades. Sugestões de marcas: BIC, Faber-Castell, Compactor ou similar.	**463379**	CAIXA	7	R$ 25,49	R$
12	Caneta esferográfica, tinta vermelha, corpo plástico transparente, ponta média, caixa com 50 unidades. Sugestões de marcas: BIC, Faber-Castell, Compactor ou similar.	**479904**	CAIXA	7	R$ 26,33	R$

13	Caneta marca-texto, resina termoplástica, cores variadas, caixa c/ 12 unidades. Sugestões de marcas: Stabilo, Faber-Castell, CIS, BIC, Tris, Staedtler, BRW, Pilot, Compactor, Master Print e Cicero.	**463428**	CAIXA	75	R$ 22,27	R$
14	Clipe para papel, aço galvanizado/niquelado, tamanho 3/0, caixa padrão de mercado. Sugestões de marcas: ACC, Bacchi, Jocar Office ou similar.	**464455**	CAIXA	75	R$ 8,06	R$
15	Clipe para papel, aço galvanizado/niquelado, tamanho 6/0, caixa padrão de mercado. Sugestões de marcas: ACC, Bacchi, Jocar Office ou similar.	464455	CAIXA	75	R$12,13	R$
16	Clipe para papel, aço galvanizado/niquelado, tamanho 2/0, caixa padrão de mercado. Sugestões de marcas: ACC, Bacchi, Jocar Office ou similar.	464455	CAIXA	75	R$ 11,79	R$
17	Envelope de papel tipo saco ouro, 229 x 324 mm, 80 g/m², **caixa com 100 unidades**. Sugestões de marcas: Scrity, Foroni, Tilibra ou similar.	**150881**	CAIXA	37	R$ 34,2	R$
18	Envelope saco branco, 200 x 280 mm, 90 g/m², **caixa com 100 unidades**. Sugestões de marcas: Scrity, Foroni, Celucat ou similar.	150881	CAIXA	37	R$ 30,70	R$
19	Estilete, escritório, 18mm, largo, corpo plástico, lâmina aço galvanizado, encaixe pressão, botão para trava da lâmina. Sugestões de marcas: Algom, BRW, Worker ou similar.	622133	UNIDADE	37	R$ 8,37	R$
20	Estilete 9mm lâmina estreita, aço galvanizado, encaixe pressão, botão para trava da lâmina. Sugestões de marcas: Algom, BRW, Worker ou similar.	471415	UNIDADE	37	R$ 9,41	R$
21	Fita adesiva crepe, 24 mm x 50 m, pacote padrão. Sugestões de marcas: 3M (Scotch), Adelbras, Tekbond ou similar.	447097	UNIDADE	37	R$ 12,48	R$
22	Fita adesiva crepe, 48 mm x 50 m, pacote padrão. Sugestões de marcas: 3M (Scotch), Adelbras, Tekbond ou similar.	447097	UNIDADE	37	R$ 9,90	R$
23	Fita adesiva para empacotamento, 45 mm x 50 m, cor marrom. Sugestões de marcas: 3M, Eurocel, Adelbras ou similar.	442186	UNIDADE	37	R$ 18,33	R$
24	Fita dupla face 25mm x 30m branca - Sugestão de marcas: Scotch, Adelbras ou similar.	279002	UNIDADE	67	R$ 24,91	R$
25	Fita adesiva para empacotamento, transparente, 48 mm, pacote com 4 unidades. Sugestões de marcas: Tectape, Eurocel, Adelbras ou similar.	445375	UNIDADE	30	R$ 8,66	R$
26	Fita isolante antichama, 19 mm x 20 m, preta. Sugestões de marcas: 3M, Adelbras ou similar.	349547	UNIDADE	75	R$ 14,42	R$
27	Grampeador, polietileno, mesa, 25 FL, 26/6. Sugestões de marcas: Genmes (modelos 5727, 5535, 5541), Spiral, Goller, Maped, Masterprint, Jocar Office e Go Office.	440537	UNIDADE	56	R$ 21,22	R$
28	Pasta aba elástico polipropileno 0,35mm ofício transparente. Sugestões de marcas: Tilibra, Plascony, Polibras ou similar.	463665	UNIDADE	56	R$ 6,73	R$

29	Porta-lápis/clipe/lembrete, acrílico, fumê ou cristal, conjugado. Sugestões de marcas: Acrimet, Dello, Acrinil.	443586	Unidade	67	R$ 14,27	R$
30	Bloco adesivo 38mm x 51mm amarelo - 4 unidades de 100 folhas cada (total 400 folhas) - Smart notes, Maxprint, Note Fix, ou similar.	447930	PACOTE	37	R$ 5,62	R$
31	Caneta esferográfica, ponta 0,7 mm, tinta azul, corpo plástico transparente, caixa com 100 unidades. Sugestões de marcas: BIC, BRW, Compactor, Pentonic ou similar.	462546	CAIXA	6	R$ 26,76	R$
32	Caneta esferográfica, preto, 0.7 mm, caixa c/ 100 unidades. Sugestões de marcas: Compactor, Bic, BRW, Pentonic ou similar.	461463	CAIXA	6	R$ 25,66	R$
33	Caneta esferográfica 0.7 vermelha, 0,7 mm, caixa C/ 100 unidades. Sugestões de marcas: Compactor, Bic, BRW, Pentonic, ou similar.	461465	CAIXA	2	R$ 26,03	R
34	Envelope kraft ouro, 229 x 324 mm, 75 g/m², **caixa com 100 unidades**. Sugestões de marcas: Tilibra, Romitec ou similar.	417109	CAIXA	7	R$ 29,1	R$
35	Envelope saco, 240 x 340 mm, 80 g/m², cor parda, caixa com 100 unidades. Sugestões de marcas: Tilibra, Romitec ou similar.	467347	CAIXA	4	R$ 25,21	R$
36	Caderno universitário - 80 folhas pautadas, formato universitário de 27,5 x 20 cm, 01 matéria, espiral, resistente e capa dura para maior durabilidade. Sugestões de marcas: Tilibra, Jandaia, Spiral, Foroni, DAC.	463428	UNIDADE	22	R$ 27,28	R$
37	Bloco de notas adesivas, 76 x 102 mm, cores variadas, **pacote com 100 folhas**. Sugestões de marcas: Post-it 3M, Note Fix ou similar.	442340	PACOTE	94	R$ 6,76	R$
38	Papel couché branco A4 170g pacote C/50 folhas. Sugestões de marcas: Off Paper, Usapel, Filipaper, ou similar.	262335	PACOTE	15	R$ 24,98	R$
39	Pasta L transparente A4 cor cristal 10 unidades. Sugestões de marcas: DAC, Dello, Plascony, ACP, e Yes.	443729	PACOTE	19	R$ 9,46	R$
Total (R$):						R$

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. **A Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) deve manter as suas Unidades em plenas condições de funcionamento. Nesse diapasão, a PGE/RN tem envidado esforços no sentido de atender às necessidades de manutenção e funcionamento para uma melhor prestação dos serviços relativa às suas atribuições, com vistas a promover as condições adequadas de trabalho e a consecução de suas metas e propósitos institucionais.**

2.2. **Para tanto, cabe mencionar que a PGE/RN é uma instituição de natureza permanente e essencial à Justiça e à Administração Pública Estadual, a quem compete, com exclusividade, exercer a representação judicial, extrajudicial e a consultoria jurídica do Estado do Rio Grande do Norte, incumbindo-lhe, ainda, o assessoramento jurídico ao Poder Executivo, diretamente subordinada ao Governador do Estado, conforme estabelece a Lei Complementar Estadual nº 240, de 27 de junho de 2002.**

2.3. Nesse contexto, cabe salientar que a PGE possui 7 (sete) unidades físicas (prédios), sendo: a Sede Administrativa, a Unidade da Procuradoria da Dívida Ativa e PGE (Unidade Centro Administrativo), estas Unidades situadas em Natal; 3 (três) Núcleos Regionais instalados nos municípios de Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros; e o Núcleo Especial junto aos Tribunais Superiores, situado em Brasília (DF).

2.4. O quadro funcional atualmente atendido é composto por 70 (setenta) Procuradores do Estado, 24 (vinte e quatro) Assessores Jurídicos, 37 (trinta e sete) servidores efetivos da PGE/RN, 14 (catorze) servidores efetivos redistribuídos, 35 (trinta e cinco) servidores efetivos cedidos, 104 (cento e quatro) servidores comissionados, 86 (oitenta e seis) colaboradores terceirizados, 162 (cento e sessenta e dois) residentes de pós-graduação e 85 (oitenta e cinco) estagiários de graduação, totalizando 617 (seiscentas e dezessete) pessoas que utilizam, direta ou indiretamente, os materiais de expediente no desempenho de suas atribuições.

2.5. A presente demanda tem por finalidade a **aquisição de material de expediente** destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte – PGE/RN, pelo período estimado de **12 (doze) meses**, conforme planejamento anual de consumo.

2.6. O estoque atualmente disponível no almoxarifado encontra-se em níveis reduzidos, insuficientes para suprir a rotina contínua das atividades institucionais, situação que pode ocasionar desabastecimento e comprometer o regular funcionamento das unidades administrativas e finalísticas. Ressalte-se

que os materiais de expediente constituem insumos essenciais e de uso contínuo, indispensáveis à execução de tarefas diárias como elaboração de documentos, tramitação processual, registros administrativos, organização de arquivos, atendimento interno e suporte às atividades técnicas e jurídicas desenvolvidas pelo órgão.

2.7. Registre-se que as últimas aquisições de material de expediente ocorreram por meio dos Processos SEI nº 01110053.001459/2022-62, 01110053.001252/2022-98, 01110053.002244/2022-69 e 01110053.000964/2024-51, cujos quantitativos foram dimensionados para suprir necessidades pretéritas. O decurso do tempo, aliado ao consumo ordinário e ininterrupto, levou à redução significativa dos estoques, tornando necessária nova contratação para recomposição e manutenção do nível adequado de abastecimento.

2.8. A Gerência/PGE solicitou consulta sobre Ata de Registro de Preços para a aquisição de material de expediente, para a PGE/RN, à Secretaria de Estado da Administração (SEAD/RN) através do Ofício nº 55/2026/PGE (Id. 39834199). A SEAD/RN informou através do Despacho de Id. 39881324, sobre a existência da Ata de Registro de Preços 50/25. Porém, após análise da referida Ata de Registro de Preço, constatou-se que a mesma não atende a demanda que esta PGE/RN necessita.

2.9. Cabe ressaltar que as compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regulamento previsto em Lei. A Constituição de 1988, em seu art. 37, XXI, da CF/88 determina que as obras, os serviços, as compras e alienações devem ocorrer por meio de Licitações.

2.10. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios de legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas, tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais.

2.11. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no inciso art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

> "Art. 75 É dispensável a licitação:
>
> ...
>
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

2.12. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

2.13. **Portanto, considerando o preço médio usual de mercado para o serviço, bem como o quantitativo especificado ,** destacamos que a presente contratação figura como uma contratação de baixo custo, sob a perspectiva do que estabelece o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo, portanto, possível a sua aquisição através de Dispensa de Licitação fundada no artigo supracitado.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

3.1. A contratação em análise, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, decorre de fato previsível, e encontra-se no Plano de Contratações Anual da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte para o ano de 2026, conforme consta no processo SEI nº 01110020.000083/2026-80, com publicação disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas através do link: https://pncp.gov.br/app/pca/08286940000109/2026.

4. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Divisão de Recursos Humanos e Materiais	DRHM/PGE

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. BENS COMUNS

5.1.1. Os bens a serem adquiridos possuem natureza de **bens comuns**, consistindo em **materiais de expediente**, amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações são usuais, objetivas e comparáveis, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa **exclusivamente com base no critério de menor preço**, sem necessidade de avaliação técnica complexa ou especializada.

5.1.2. Tratam-se de produtos com características técnicas amplamente difundidas no mercado, com múltiplos fornecedores, marcas e modelos compatíveis, sendo plenamente possível a comparação objetiva entre as propostas ofertadas.

5.2. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

5.2.1. A contratação será realizada por meio de **Dispensa Eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado da contratação estar compreendido no limite legal para dispensa de licitação, tendo por objeto o fornecimento de bens comuns.

5.2.2. Para a aquisição dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. **Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

5.3.1.1. Serão exigidos os documentos previstos no art. 68 da Lei 14.133/2021.

5.3.2. **Da Habilitação Econômica/Financeira:**

5.3.2.1. Será exigida a Certidão de Falência e Concordata, conforme art. 69, inc. II da Lei 14.133/2021.

5.4. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE ENTREGA:

5.4.1. A entrega dos bens será realizada de forma **parcial**, conforme cronograma e necessidades da Administração, a partir da emissão das respectivas **ordens de fornecimento/ordens de compra**, respeitando as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

5.4.2. Para cada ordem de fornecimento, a Contratada deverá realizar a **entrega dos bens no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva ordem, **durante o período da vigência contratual**, no seguinte endereço:

5.5. Sede Administrativa de Natal, localizada na Av. Afonso Pena, 1155 - Tirol CEP: 59.020-100.

5.5.1. A Administração poderá, de acordo com sua conveniência e interesse público, estabelecer o cronograma de entregas, os quantitativos por remessa e as datas específicas de fornecimento, sem caracterizar alteração contratual, desde que respeitados os limites e condições pactuados.

Recebimento

5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas

custas, **podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.11. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.13. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado compreendeu não apenas a pesquisa de preços, mas também a análise das alternativas de solução disponíveis para atendimento da necessidade institucional da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), relacionada à aquisição de materiais de expediente.

6.2. Foram consideradas, de forma comparativa, as seguintes alternativas técnicas:

Aquisição por item dos materiais de expediente:

6.3. Alternativa analisada sob o ponto de vista da maximização da competitividade, com potencial de ampliação do número de fornecedores participantes. Entretanto, pode resultar em excessiva pulverização de fornecedores, aumentando a complexidade da gestão contratual, do controle de entregas e da fiscalização.

Aquisição por meio de lote único:

6.4. Alternativa descartada em razão da heterogeneidade dos itens, que abrangem diferentes segmentos do mercado de papelaria e suprimentos administrativos (papéis, pastas, canetas, envelopes, fitas, colas e itens auxiliares), o que poderia restringir a competitividade e afastar fornecedores especializados em determinados grupos de produtos.

Aquisição por meio de locação ou outsourcing:

6.5. Alternativa considerada inadequada, tendo em vista que os materiais de expediente possuem natureza de consumo imediato e baixa complexidade, não se enquadrando em modelo de contratação baseado em cessão de uso ou prestação contínua de serviços.

Aquisição de materiais de expediente novos (solução adotada):

6.6. Alternativa considerada tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa, por se tratar de bens de consumo corrente, amplamente disponíveis no mercado, com baixa complexidade técnica e elevada competitividade entre fornecedores.

6.7. Do ponto de vista técnico, a aquisição de materiais novos assegura padronização mínima de qualidade, compatibilidade com os equipamentos de uso administrativo (impressoras, organizadores, sistemas de arquivamento) e atendimento integral às demandas operacionais da instituição.

6.8. Sob a perspectiva econômica, a solução adotada permite ampla pesquisa de preços e competição entre fornecedores, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa, considerando os preços praticados no mercado de suprimentos de escritório.

6.9. Dessa forma, a contratação de materiais de expediente por meio de Dispensa Eletrônica revela-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico, operacional e administrativo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de planejamento das contratações públicas.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 22.165,37 (vinte e dois mil cento e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos)**, conforme Pesquisa Mercadológica de Id. 43263194.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa das quantidades dos materiais elétricos a serem adquiridos foi realizada com base na análise do estoque atual, no consumo médio histórico, no quantitativo de servidores, procuradores, assessores, terceirizados, residentes e estagiários que utilizam os bens, bem como no fluxo de usuários externos atendidos nas dependências da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) e em suas unidades anexas, em **conformidade com o Documento de Formalização da Demanda de Id. 39743656.**

8.2. O levantamento considerou, ainda, dados extraídos do Sistema de Almoxarifado, inspeções in loco nas dependências da PGE/RN e registros administrativos disponíveis, tendo sido constatados os seguintes fatores estruturais e operacionais:

8.2.1. as últimas aquisições de material de expediente ocorreram por meio dos Processos SEI nº 01110053.001459/2022-62, 01110053.001252/2022-98, 01110053.002244/2022-69 e 01110053.000964/2024-51, cujos quantitativos foram dimensionados para suprir necessidades pretéritas. O decurso do tempo, aliado ao consumo ordinário e ininterrupto, levou à redução significativa dos estoques, tornando necessária nova contratação para recomposição e manutenção do nível adequado de abastecimento.

8.2.2. ampliação do quadro funcional;

8.2.3. reforma estrutural e implementação de novo leiaute institucional, com redistribuição de setores;

8.2.4. aumento do fluxo de usuários internos e externos.

8.3. Atualmente, a PGE/RN conta com aproximadamente **617 usuários internos**, além do atendimento contínuo ao público externo, o que impacta diretamente na demanda por materiais de expediente de uso coletivo e institucional.

8.4. Dessa forma, considerando o dimensionamento anual, a capacidade operacional das unidades, a expansão da estrutura organizacional e o fluxo contínuo de usuários internos e externos, **as quantidades estimadas dos materiais de expediente seguem integralmente os parâmetros definidos no DFD de Id.39743656**, conforme quadro demonstrativo específico de quantitativos.

8.5. Dessa forma, as quantidades estimadas garantem a continuidade das atividades institucionais e o atendimento eficiente das demandas, sem risco de desabastecimento ou comprometimento do funcionamento das unidades da PGE/RN.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que ocasionou a contratação.

9.2. No contexto desta contratação, a solução não se limita à aquisição isolada de materiais de expediente, mas compreende um **conjunto integrado de bens e elementos operacionais** destinados a estruturar, modernizar e padronizar a infraestrutura de apoio da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN).

9.3. A solução envolve, de forma articulada:

9.3.1. **Bens (elementos materiais da solução):**

9.3.1.1. Papel sulfite A4; pastas (aba elástico, grampo trilho, cristal e L); borracha escolar; blocos de notas adesivas; caixa arquivo morto; canetas esferográficas (azul, preta e vermelha); canetas marca-texto; clipes; cola bastão e cola líquida; envelopes; estiletes; fitas adesivas (crepe, empacotamento, dupla face e isolante); grampeador; porta-lápis/clipe/lembrete; caderno universitário; pilhas alcalinas AA e AAA; papel couché A4; e bobina térmica.

9.3.2. **Elementos complementares:**

a) Logística de fornecimento e entrega parcial;

b) Recebimento, conferência e aceitação técnica dos bens;

c) Garantia dos materiais;

d) Suporte técnico do fabricante/fornecedor, quando aplicável;

e) Normas internas e rotinas administrativas já existentes na instituição.

9.4. De forma integrada, essa solução visa:

a) assegurar o funcionamento contínuo e adequado dos ambientes administrativos;

b) garantir condições apropriadas de trabalho aos servidores;

c) fortalecer a segurança da informação física e documental; apoiar as atividades institucionais e operacionais da PGE/RN.

9.5. A solução pode ser composta por partes contratadas e não contratadas, considerando que parte da infraestrutura necessária ao seu funcionamento já integra o patrimônio e a estrutura organizacional da instituição. Ademais, alguns elementos da solução podem ser objeto de parcelamento em contratações distintas, sem prejuízo de sua unidade funcional e finalidade pública.

9.6. Assim, a apresentação da solução como um todo assegura o pleno entendimento do objeto e de sua finalidade, tanto pelos potenciais fornecedores quanto pelas demais partes interessadas (sociedade, órgãos de controle e fiscalização), garantindo transparência, coerência, governança e alinhamento entre planejamento, contratação e execução, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação será realizada de forma parcelada, mediante a divisão do objeto em lotes, considerando a diversidade, a natureza distinta e a relativa heterogeneidade dos materiais de expediente a serem adquiridos, bem como a segmentação natural do mercado fornecedor, em observância aos princípios da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. A divisão do objeto em lotes foi estruturada com base na similaridade funcional e na afinidade mercadológica dos itens, de modo a ampliar a competitividade do certame, evitar restrições indevidas de participação e possibilitar a seleção de fornecedores especializados em cada segmento de fornecimento.

10.3. A modelagem adotada observou a organização típica do mercado de suprimentos de escritório, no qual determinados fornecedores atuam de forma mais especializada em grupos específicos de produtos (papelaria, pastas e arquivos, materiais de escrita e itens auxiliares), o que justifica tecnicamente o agrupamento dos itens em lotes homogêneos.

10.4. O parcelamento do objeto também contribui para a vantajosidade econômica da contratação, na medida em que favorece a disputa entre diferentes agentes econômicos, ampliando o potencial de obtenção de melhores preços unitários, em consonância com as condições reais do mercado.

10.5. Sob o aspecto operacional, a divisão em lotes contribui para a racionalização do recebimento e conferência dos materiais, além de reduzir a pulverização excessiva de fornecedores, facilitando a gestão contratual, o acompanhamento da execução e o controle de qualidade dos produtos entregues.

10.6. Dessa forma, o parcelamento adotado encontra-se alinhado às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, configurando-se como solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, assegurando eficiência, competitividade e melhor aplicação dos recursos públicos.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. Com a presente contratação, espera-se a obtenção de benefícios diretos e indiretos para a Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), especialmente em termos de **economicidade, eficácia, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos**.

11.2. A aquisição dos materiais de expediente institucionais permitirá a **modernização e padronização da infraestrutura de apoio**, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, organização dos ambientes administrativos e apoio às atividades operacionais e institucionais.

11.3. Espera-se, ainda, a **otimização do uso dos recursos materiais e financeiros disponíveis**, com a substituição de equipamentos obsoletos, redução de custos de manutenção corretiva, maior durabilidade dos bens adquiridos e melhor eficiência energética.

11.4. A contratação contribuirá para a **melhoria da qualidade dos serviços internos prestados**, refletindo positivamente no atendimento ao público, no funcionamento das rotinas administrativas e na produtividade institucional.

11.5. Adicionalmente, a solução proposta favorece o **uso racional de recursos naturais**, a redução de desperdícios e a incorporação de práticas sustentáveis, alinhando-se às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação decorrente do presente processo exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, mediante o fornecimento de materiais que atendam a padrões de eficiência energética, durabilidade, segurança e qualidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos públicos.

12.2. Espera-se como resultado a melhoria do desempenho operacional da instituição, com maior confiabilidade dos materiais e continuidade dos serviços administrativos.

12.3. Como resultados concretos, pretende-se alcançar:

a) maior eficiência no funcionamento dos ambientes administrativos e institucionais;

b) melhor organização dos espaços físicos;

c) melhoria das condições de trabalho dos servidores;

d) redução de impactos ambientais, por meio da adoção de materiais mais eficientes e sustentáveis.

12.4. Dessa forma, a contratação contribuirá para a geração de resultados alinhados ao interesse público, à eficiência administrativa, à sustentabilidade, à governança pública e aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRATAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Antes da formalização do contrato, a PGE/RN adotará as seguintes providências:

13.1.1. **Definição da equipe de fiscalização e gestão contratual:** Serão identificados e designados os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, garantindo que todas as etapas sejam devidamente monitoradas.

13.1.2. **Definição do setor responsável pela gestão do objeto contratado:** O setor responsável pela gestão do contrato será a **Divisão de Recursos Humanos e Material (DRHM/PGE)**, que centralizará as demandas administrativas, o controle de fornecimento e a comunicação com os fornecedores.

13.1.3. **Acompanhamento da execução contratual:** Será realizado monitoramento contínuo da execução do contrato, com verificação do cumprimento das especificações, prazos e condições acordadas, assegurando que os bens entregues estejam em conformidade com a necessidade da Administração.

13.2. Ressalta-se que, por sua natureza, o objeto da contratação **não exige capacitação técnica específica dos servidores**, visto que se trata de fornecimento de material de expediente de uso institucional, cujo acompanhamento e fiscalização podem ser realizados por servidores com experiência administrativa geral.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos bens podem ser supridos apenas com a contratação.

14.2. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A aquisição de materiais de expediente pela Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos ao longo do ciclo de vida dos produtos, desde a extração das matérias-primas até o descarte final, destacando-se:

15.1.1. **Consumo de recursos naturais:** itens como papel sulfite, papel couché, envelopes, cadernos e pastas de papel demandam celulose, cuja produção envolve consumo de água, energia e recursos florestais. Materiais plásticos, como pastas em polipropileno, porta-lápis, canetas, fitas adesivas e caixas arquivo, utilizam derivados de petróleo, recurso natural não renovável.

15.1.2. **Geração de resíduos sólidos:** o uso contínuo de materiais de expediente, como canetas, blocos adesivos, colas, fitas, estiletes, pilhas e embalagens, contribui para a geração de resíduos sólidos. O descarte inadequado de pilhas pode ocasionar impactos ambientais devido à presença de substâncias potencialmente poluentes.

15.1.3. **Emissão de gases de efeito estufa:** a fabricação, embalagem e transporte dos materiais adquiridos resultam na emissão de gases de efeito estufa. A realização de aquisições planejadas e em quantitativos compatíveis com a demanda contribui para reduzir a frequência de entregas e, consequentemente, os impactos logísticos.

15.1.4. **Uso de substâncias químicas:** determinados materiais, como colas, canetas marca-texto, fitas adesivas e tintas de impressão, podem conter substâncias químicas que exigem produção, utilização e descarte ambientalmente adequados.

15.2. Para mitigar tais impactos, deverão ser priorizados, sempre que possível, produtos fabricados com matérias-primas provenientes de fontes legalmente manejadas, materiais recicláveis ou reciclados, embalagens ambientalmente adequadas e fornecedores que adotem boas práticas de sustentabilidade. Além disso, os resíduos gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se a coleta seletiva e, quando aplicável, o encaminhamento de materiais recicláveis e pilhas para sistemas de logística reversa ou empresas devidamente licenciadas.

15.3. Em síntese, embora os materiais de expediente sejam indispensáveis ao desempenho das atividades institucionais da PGE/RN, a adoção de critérios de sustentabilidade durante a contratação e a utilização racional desses materiais contribuem para a redução dos impactos ambientais ao longo de todo o seu ciclo de vida.

15.4. Dessa forma, a contratação observará os critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, na legislação ambiental aplicável e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, buscando conciliar eficiência administrativa, economicidade e responsabilidade socioambiental.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

16.1. **Análise de Alternativas**

16.2. A Administração realizou análise técnica e de mercado acerca das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, considerando as formas de suprimento e os modelos de contratação aplicáveis. Constatou-se que os materiais de expediente pretendidos possuem ampla oferta no mercado, padronização técnica e especificações usuais, permitindo a definição objetiva de requisitos de qualidade e desempenho. Considerando o valor estimado da contratação e o enquadramento na hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, verificou-se que a Dispensa Eletrônica se apresenta como a solução mais adequada, proporcionando celeridade, competitividade, economicidade e eficiência na contratação, sem prejuízo da observância aos princípios que regem as contratações públicas.

16.3. **Justificativa da Escolha**

16.4. Optou-se pela realização de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado da contratação situar-se dentro do limite legal estabelecido para essa hipótese. A adoção da forma eletrônica amplia a competitividade, possibilita a participação de maior número de fornecedores, assegura transparência ao procedimento, estimula a obtenção da proposta mais vantajosa e reduz o tempo necessário para a conclusão da contratação, atendendo ao interesse público com eficiência e economicidade.

16.5. **Adequação Legal**

16.6. A contratação encontra respaldo no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, bem como no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de bens e serviços comuns de pequeno valor, observados os limites legais e os requisitos estabelecidos na legislação. A solução proposta observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, isonomia, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, estando em conformidade com o ordenamento jurídico vigente.

16.7. **Impacto e Benefícios Esperados**

16.8. A contratação proporcionará o adequado abastecimento de materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento das unidades da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), garantindo a continuidade das atividades administrativas e finalísticas. Entre os benefícios esperados destacam-se a manutenção do fluxo regular dos serviços, a padronização dos materiais utilizados, a redução de aquisições emergenciais e fracionadas, a otimização da gestão de estoques, o fortalecimento do planejamento das contratações e a utilização mais eficiente dos recursos públicos.

16.9. **Plano de Implementação**

16.10. A implementação da solução ocorrerá mediante a realização de Dispensa Eletrônica, com elaboração do Aviso de Contratação Direta e dos demais documentos que compõem a fase preparatória, contendo especificações técnicas claras, critérios objetivos de julgamento e condições de fornecimento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Após a conclusão do procedimento e a adjudicação da proposta mais vantajosa, será formalizada a contratação, seguida do fornecimento dos materiais, recebimento, conferência e distribuição às unidades da PGE/RN, com acompanhamento e fiscalização da execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

16.11. **Conclusão Integrada, Síntese do Posicionamento**

16.12. Diante das análises técnicas, econômicas, jurídicas e operacionais realizadas, conclui-se que a contratação de materiais de expediente por meio de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, revela-se adequada, necessária e plenamente justificada para atender às demandas da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN). A solução adotada mostra-se compatível com o valor estimado da contratação, assegura maior eficiência, economicidade, transparência e competitividade, atendendo ao interesse público e observando os princípios e diretrizes que regem as contratações públicas.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

18. RESPONSÁVEIS

18.1. Elaborado por:

ALDILENE TORQUATO DA FONSECA

Servidora da Equipe de Apoio da Contratação

Designado pela Portaria -SEI Nº 659-PGE, de 30 de novembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

SILAS ANDRADE DOS SANTOS

Residente de Pós-Graduação - Matrícula nº 241.203-9

(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **SILAS ANDRADE DOS SANTOS**, **Residente De Direito**, em 06/08/2026, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **ALDILENE TORQUATO DA FONSECA**, **Auxiliar de Infraestrutura**, em 06/08/2026, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43269306** e o código CRC **28AFEAB9**.

Referência: Processo nº 01110020.001771/2026-67 SEI nº 43269306