



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI

Assunto: Procedimento Público de Intenção de Registro de Preços.

Senhores,

Trata-se o presente de divulgação de procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP) promovida pela Secretaria de Estado da Administração do Piauí (SEAD-PI) para possibilitar a participação dos órgãos e entes que compõem a Administração Pública do Estado do Piauí no **Registro de Preços** que tem por objeto a futura **contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de material de expediente (TIPO PAPEL)**.

Considerando que a Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD-PI é órgão central da administração do Governo do Estado do Piauí e possui competência, para realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços – IRP, estabelecendo, quando for o caso, o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, conforme previsto nos **arts. 5º, 6º e 12, do Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de Março de 2023**, que regulamenta sobre o procedimento auxiliar de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo Estadual e **art. 17, Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022**, que estabelece a Organização Administrativa do Estado do Piauí ([Lei nº 7.884/2022](#)), o **Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de Março de 2023**, que regulamenta a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021** no âmbito do Poder Executivo Estadual, bem como o disposto no **art. 67 do Decreto nº 22.546, de 16 de Novembro de 2023**, que aprova a estrutura regimental, o organograma, as atribuições e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança da Secretaria de Estado da Administração – SEAD-PI e o disposto no **art. 86, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**.

Cumprе ressaltar que a **Intenção de Registro de Preços (IRP)** é a ferramenta que permite que Administração Pública compartilhe as suas intenções de realizar licitações para Registro de Preço - SRP, possibilitando a participação de outros órgãos ou entidades que tenham interesse em adquirir o mesmo objeto. Entre os principais benefícios das participações às IRPs, estão as economias de escala e processual, além de favorecer a redistribuição de agentes públicos para tarefas finalísticas.

Assim, a presente **IRP nº 008/2024**, visa realizar o estudo para levantamento do quantitativo, a fim de determinar a estimativa total das quantidades da demanda de forma clara e precisa para atendimento de toda a necessidade administrativa, tendo como **Alinhamento Estratégico** o **Documento de Formalização de Demanda (ANEXO ÚNICO)**, composto inicialmente por **03 (TRÊS) ITENS**, com detalhamento técnico, o mesmo deve ser avaliado e preenchido pelo setor competente de cada órgão e entidade, conforme a seguir:

a) **Estimativa total de quantidades da contratação, com base nas necessidades de contratações dos últimos e para os próximos 12 (DOZE) meses, com a devida justificativa administrativa do quantitativo indicado, bem como a sua necessidade, demonstrada a sua previsão no Plano Anual de Contratações, se houver;**

O órgão consultado deve demonstrar quais itens e quantitativos precisará para compor a futura Ata de Registro de Preços, com as estimativas das quantidades, **acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte**, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, conforme disposição constante no Art. 9º, I, b do Decreto Estadual nº 21.938/2023.

Por fim, pedimos que esta Intenção de Registro de Preços – IRP seja respondida pelos órgãos e entidades da administração pública estadual **impreterivelmente ATÉ O DIA 04/07/2024 (8 DIAS ÚTEIS)**, conforme o previsto no § 1º do Art. 12 do Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de Março de 2023, com a **urgência** que o caso requer, seguindo os critérios elencados ao longo do ofício e anexo.

Informamos, ainda, que **demandas enviadas após esse prazo para a SEAD NÃO serão computadas** no presente procedimento de Registro de Preços, conforme o disposto no **Inciso II do art. 6º do Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de Março de 2023**.

Certo de nobre colaboração, desde já agradecemos.

ANEXO ÚNICO

(DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 008/2024/SEAD)

1. DEFINIÇÕES:

I - Sistema de registro de preços – SRP: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - Órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - Órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

2. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA SOLUÇÃO:

Órgão Gerenciador:	Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD-PI
Unidade Requisitante:	Diretoria de Planejamento de Compras Públicas/ Superintendência de Licitações e Contratos - SEAD-PI
Nome do Projeto:	Registro de Preços que tem por objeto a futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de material de expediente (TIPO PAPEL).
E-mail:	diretoriaplanejamentosead@gmail.com
Telefone:	(86) 99448-3513

3. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE DA SOLUÇÃO:

Órgão Requisitante:	
Responsável pela Demanda:	
E-mail:	
Telefone:	

Nota Explicativa: A tabela acima deve ser preenchida com os dados do(s) servidor(es) responsável(is) pela demanda designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, conforme divisão de atribuições de cada órgão, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem.

O art. 9º do Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de março de 2023 prevê que o órgão ou entidade participante será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, competindo-lhe:

I - comunicar à Secretaria de Administração sua intenção de participar do registro de preços, em consonância com:

a) as especificações do item;

b) estimativas das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

c) o local de entrega ou execução do serviço;

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - **solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens**, no prazo previsto, acompanhada das informações referidas nas alíneas do inciso I e da respectiva pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

IV - **manifestar, junto ao órgão ou entidade gerenciadora, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;**

V - **auxiliar tecnicamente**, por solicitação do órgão ou entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos V e VII do caput do art. 6º. (grifo nosso)

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

4.1. O alinhamento estratégico abaixo indica **03 (três) itens**.

4.2. Para o preenchimento da tabela, orientamos:

4.2.1. Preencher a quantidade máxima estimada para os próximos 12 (doze) meses;

4.3. a) **Periodicidade da entrega/fornecimento:**

[Digite aqui a periodicidade estimada da entrega/fornecimento após a formalização da futura contratação].

Ex: se o fornecimento será diário, semanal ou mensal].

4.4. b) **Local da entrega/fornecimento:**

[Digite o local da entrega/fornecimento, com descrição detalhada dos endereços].

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Papel A4 branco 210x297mm, resma contendo 500 folhas, 75g/m2	UNIDADE	
2	Papel A4 branco 210x297mm, resma contendo 100 folhas, 120g/m2 (peso 40g)	UNIDADE	
3	Papel Ofício 2 branco 216 x 330 mm, resma contendo 500 folhas, 75g/m2	UNIDADE	

5. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO INDICADO PELA UNIDADE REQUISITANTE:

5.1. *[Digite o texto de justificativa das estimativas das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, em conformidade com o art. 9º Decreto Estadual nº 21.938/2023].*

5.2. A estimativa de quantitativo do objeto a ser contratado, conforme o Plano Anual de Contratações, se houver, ou no quantitativo contratado em exercícios anteriores, quando for o caso;

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE INDICADA PELA UNIDADE REQUISITANTE:

6.1. [Digite o texto de **explicitação da motivação** dos resultados a serem alcançados com o Registro de Preços, que **deverá conter na justificativa o problema, a solução e o quantitativo para justificar a demanda solicitada. É importante que a justificativa seja desenvolvida com todos os aspectos mencionados, pois uma justificativa pouco elaborada impossibilitará o atendimento da demanda**], conforme disposição prevista no art. 9º do Decreto Estadual nº 21.938/2023].

6.2. A justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, **sendo vedadas justificativas genéricas**, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

6.3. É imprescindível que o campo aborde o problema identificado a ser resolvido, a real necessidade gerada por ele e o que se almeja alcançar com a contratação.

6.4. Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, devendo, portanto, ser avaliado o **interesse público** também na perspectiva de analisar se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação, bem como se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do **art. 5º, da Lei nº 14.133/2021**.

7. **NECESSIDADE DE INCLUSÃO DE NOVOS ITENS MEDIANTE MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA:**

7.1. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação, em conformidade com o **art. 9º do Decreto Estadual nº 21.938/2023**.

7.2. **O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação**, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

7.3. **Seguem orientações para indicação de um novo item não contemplado no Alinhamento Estratégico:**

7.4. Apresentar a definição clara, precisa e suficiente do item.

7.5. A identificação da necessidade da contratação é essencial justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando, assim, qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

7.6. Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação conforme descrito no item 6 deste instrumento.

7.7. a) **Periodicidade da entrega/fornecimento:**

[Digite aqui a periodicidade estimada da prestação da entrega/fornecimento após a formalização da futura contratação].

Ex: se o fornecimento será diário, semanal ou mensal].

7.8. b) **Local da entrega/fornecimento:**

[Digite o local da entrega/fornecimento, com descrição detalhada dos endereços].

8. **PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Informar a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços, em observância ao **art. 20, IV, do Decreto Estadual nº 21.872/2023.**

Art. 20. A formalização da demanda será materializada em documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

(...)

IV - a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços, a execução da obra ou realizado o fornecimento dos bens.

Diante do exposto, a Secretaria de Estado da Administração do Piauí continua aberta a maiores esclarecimentos de eventuais dúvidas, e devolve-se o **Processo SEI nº 00002.005468/2024-56.**

Atenciosamente,

(Documento datado e assinado eletronicamente)

JÉSSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO

Diretora de Planejamento de Compras Públicas - DIP/SLC/SEAD/PI

APROVO

Aprovo a presente **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem por objeto a futura **contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de material de expediente (TIPO PAPEL)** para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí e demais órgãos que compõem a Administração Pública Estadual, nos termos do **art. 6º, do Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de março de 2023 e art. 100. do Decreto Estadual nº 22.546, de 16 de novembro de 2023.**

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES**Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD/PI****SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO****Secretário de Estado da Administração do Piauí - SEAD/PI**

Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 24/06/2024, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 24/06/2024, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Mat.0209541-2, Secretário de Estado**, em 24/06/2024, às 18:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **013146683** e o código CRC **BF8C3D93**.
