



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI**  
**ASSESSORIA 7 - SEAD-PI/DIP**

Assunto: **PROCEDIMENTO PÚBLICO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA SUBSIDIAR FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA AQUISIÇÃO DE COLCHÕES**

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 para aquisição de colchões**.

Considerando que a Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD 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 04/2024**, 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 6 (seis) item(s), 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.

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 29/05/24, 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 04/2024/SEAD)**

## **DEFINIÇÕES**

Para fins desta Intenção de Registro de Preços, consideram-se:

**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;

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA SOLUÇÃO

<b>Órgão Gerenciador:</b>	Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD-PI
<b>Unidade Requisitante:</b>	Diretoria de Planejamento de Compras Públicas/ Superintendência de Licitações e Contratos - SEAD-PI
<b>Nome do Projeto:</b>	Registro de Preços com vistas a subsidiar futura contratação para aquisição de colchões
<b>E-mail:</b>	diretoriaplanejamentosead@gmail.com
<b>Telefone:</b>	(86) 99448-3513

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO PARTICIPANTE DA SOLUÇÃO

<b>Órgão Participante:</b>	
<b>Responsável pela Demanda:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone:</b>	

**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.

### 3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

3.1. O alinhamento estratégico abaixo indica **06 (seis) itens**.

3.2. Para o preenchimento da tabela, orientamos:

3.2.1. Preencher a quantidade máxima estimada para os próximos 12 meses;

3.2.2. Não deixar de justificar o quantitativo indicado;

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO (CATSER / CATMAT)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Colchão solteiro, com medidas mínimas de 0,78 x 1,88 x 0,14 cm, em espuma poliuretano, densidade 33, tecido poliéster e stretch, proteção antiácara, antialérgico, antifungo, garantia mínima de 02 anos.	UN	
2	Colchão Pneumático Confeccionado em vinil resistente, flexível e impermeável; em PVC; Tamanho padrão solteiro; Com no mínimo 130 células uniformes que distribuem a pressão do corpo de forma alternada; Tempo inicial para inflar: 20 a 30 Minutos; Tempo de Ciclo: 10 Minutos; Eficiência de mais de 90% mesmo quando inclinado até 60º; Dimensões inflado: 200 x 90 x 6,5 cm (C x L x A); 60HZ; Ajuste de Pressão: 40mmHg a 100mmHg (milímetros de mercúrio); Com capacidade para suportar pacientes de de até 100kg	UN	
3	Motor para colchão pneumático. Compressor de pressão alternada. Bivolt ou 220 W.	UN	
4	Colchão Antichamas, espuma tipo: convencional; modelo: solteiro; matéria-prima: espuma certificada, flexível e de poliuretano; revestimento: 100% poliéster com tratamento antiácara e fungo; proteção: antichama (auto extingüível); densidade: mínima D 20 real; carga suportada: largura: 70 cm; comprimento: 188 cm. Certificada pelo INMETRO.	UN	
5	Colchão para berço espuma D 20, dupla face, confeccionado em tecido poliuretano, toque macio, acabamento liso, tecido poliuretano, medidas 130x70x10 cm.	UN	

6	Colchão tipo solteiro. Espuma densidade 33, revestido em corino hospitalar impermeável com 14 cm de espessura. Medidas de: 0,88x1,88x14 ou 0,78x1,88x14. Cor azul.	UN	
---	--	----	--

3.1. O alinhamento estratégico abaixo indica **06 (seis) itens**.

3.2. Para o preenchimento da tabela, orientamos:

3.2.1. Preencher a quantidade máxima estimada para os próximos 12 meses;

3.2.2. Não deixar de justificar o quantitativo indicado;

Para preenchimento da tabela acima, orienta-se a descrição detalhada para aquisição dos colchões:

3.1. **Periodicidade da prestação da entrega:**

*[Digite aqui a periodicidade estimada da prestação da entrega após a formalização da futura contratação.*

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

3.2. **Local de entrega do objeto:**

*[Digite o local de entrega do objeto, com descrição detalhada dos endereços].*

4. **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO INDICADO PELA UNIDADE REQUISITANTE:**

4.1. *[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**].*

4.2. 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;

5. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE INDICADA PELA UNIDADE REQUISITANTE:**

5.1. *[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].*

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

5.3. 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.

5.4. 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**.

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

6.1. 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**.

6.2. **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 (CATSER / CATMAT)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

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

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

6.3.2. 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.

6.3.3. Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação conforme descrito no item 2 deste instrumento.

**a) Periodicidade da prestação da entrega:**

*[Digite aqui a periodicidade estimada da prestação da entrega após a formalização da futura contratação.*

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

**b) Local de entrega do objeto:**

*[Digite o local de prestação do objeto, com descrição detalhada dos endereços].*

6.4. 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 00002.004070/2024-01**.

Atenciosamente,

**(Documento datado e assinado eletronicamente)**

**JÉSSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO**

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

**APROVO**

Aprovo a presente **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem por objeto o a contratação de empresa(s) especializada(s) para fins de contratação para **aquisição de colchões para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí e demais Órgão 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**

**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 19/05/2024, às 15:27, 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](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **012584897** e o código CRC **1B13C64D**.