



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) em solução de gerenciamento estratégico de dados, com suporte e licenciamento anual em um contrato de 36 meses, contemplando os serviços de desinstalação e configuração, transferência de conhecimento e suporte técnico.**

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 006/2024**, 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 Ainhamento Estratégico o **Documento de Formalização de Demanda (ANEXO ÚNICO)**, composto inicialmente por **7 (SETE) 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.

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 19/06/2024 (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 006/2024/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) em solução de gerenciamento estratégico de dados, com suporte e licenciamento anual em um contrato de 36 meses, contemplando os serviços de desinstalação e configuração, transferência de conhecimento e suporte técnico.
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.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

4.1. O alinhamento estratégico abaixo indica **07 (sete) itens**.

4.2. Para o preenchimento da tabela, orientamos:

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

4.2.2. Não deixar de justificar o quantitativo indicado;

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	RESUMO DAS CARACTERÍSTICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licenciamento para acessar relatórios internos no portal de inteligência – Licenciamento Microsoft Fabric por Capacidade SKU F256 (Antigo Microsoft Power BI Premium per Capacity P3)	Usuários visualizadores de relatórios e dashboard internos do governo do Estado do Piauí.	<p>O Power BI Premium licenciado por capacidade é um complemento ao Power BI Pro, ideal para projetos que exigem o manuseio de grandes volumes de dados, desempenho exigente e a capacidade de distribuir conteúdo sem a necessidade de licenciamento por usuário. Características Power BI Premium por capacidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recursos dedicados: Capacidade de computação e armazenamento reservados para uso exclusivo da sua organização. Grandes conjuntos de dados: Suporte para conjuntos de dados maiores, permitindo análises mais complexas. Atualizações frequentes: Possibilidade de atualizar dados até 48 vezes por dia. 	Unidade de Serviço Técnico (UST)	

			<ul style="list-style-type: none"> • Renderização de visuais: Limite de tempo de 225 segundos para renderizar visuais do Power BI. • Controle administrativo: Com a funcionalidade Multi-Geo, você tem controle sobre em quais datacenters regionais os dados do Power BI residem. • Sem licenciamento por usuário: Capacidade de compartilhar relatórios e conteúdo com usuários que não possuem licenças individuais. <p>O Microsoft Fabric por capacidade SKU F256 permite a utilização de 32 vCores de processamento.</p>		
2	Licenciamento para desenvolvimento de relatórios de inteligência - Licenciamento Microsoft PowerBI Pro Per User	Usuários publicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Permite acesso às funcionalidades avançadas e recursos de colaboração do Power BI. • Possibilita a criação, publicação e compartilhamento de relatórios interativos e painéis de controle. • Permite a colaboração em tempo real e o compartilhamento de insights com outras pessoas dentro e fora da organização. • Oferece recursos de análise avançada, como modelagem de dados, criação de medidas personalizadas e criação de consultas. • Integra-se a diversas fontes de dados, permitindo a conexão e transformação de dados para análise. • Disponibiliza recursos de segurança e governança, incluindo o controle de acesso aos dados e a capacidade de criar políticas de segurança. 	Unidade de Serviço Técnico (UST)	
3	Licenciamento para acessar relatórios externamente, em portal de inteligência disponível para acesso da sociedade - Power BI Embedded em Microsoft Azure Node A4	Comunidade em geral	<p>O Power BI Embedded baseado na nuvem Microsoft Azure é uma oferta para desenvolvedores que permite adicionar análises e visuais em aplicativos e portais públicos e internos, construídos e distribuídos sem a necessidade de licenciamento por usuário que irá consumir.</p> <p>Algumas características do Power BI Embedded:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade dedicada: Fornece recursos dedicados para garantir desempenho e estabilidade para os usuários finais. • Integração completa: Suporta integração completa com APIs, permitindo autenticação automática e hospedagem de 	Unidade de Serviço Técnico (UST)	

			<p>relatórios tanto em aplicativos quanto em páginas web.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segurança: Inclui recursos de segurança robustos, como a segurança em nível de linha para garantir a privacidade dos dados. • Controle total: Oferece controle total sobre os recursos do Power BI e análises inteligentes, permitindo personalizar a experiência do usuário. • Flexibilidade: Permite a incorporação de relatórios, dashboards e tiles em uma aplicação web ou site. • Experiência do usuário: Proporciona uma experiência rica e integrada para os usuários finais, com suporte para interação com os relatórios incorporados. <p>Será considerado o Node A4 constituído por 02 processadores com 8 núcleos / 32 GB de RAM que poderão ser consumidos sob demanda.</p>		
4	Banco de dados local SQL Server Enterprise e Banco de dados gerenciado em nuvem - SQL Server Gerenciado em Nuvem	Centralização de base de dados de sistemas legados e satélites.	<p>Um ambiente de SQL Server Enterprise on-premise com réplica no Azure é uma configuração que permite a replicação de dados entre um servidor SQL Server local e o Azure SQL Database</p> <p>Configurações Suportadas: O Azure SQL Database pode ser apenas o assinante push de um editor e distribuidor do SQL Server. A instância do SQL Server atuando como editor e/ou distribuidor pode ser uma instância do SQL Server em execução local, uma Instância Gerenciada de SQL do Azure</p> <p>O SQL Server gerenciado é baseado na nuvem Microsoft Azure. O Azure SQL Managed Instance é um serviço de banco de dados na nuvem que representa uma instância do SQL Server totalmente gerenciada na nuvem Azure que compartilha o mesmo código com a versão mais recente do mecanismo de banco de dados do SQL Server e possui os recursos mais recentes, melhorias de desempenho e patches de segurança e backup já inclusos.</p> <p>Principais detalhes sobre o Azure SQL Managed Instance:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sempre executado na versão mais recente estável do mecanismo de banco de dados do Microsoft SQL Server e um sistema operacional corrigido com 99,99% de alta disponibilidade integrada. 	Unidade de Serviço Técnico (UST)	

			<ul style="list-style-type: none"> • Oferece alta compatibilidade de recursos com o SQL Server on-premise. • Permite que se concentre em atividades de administração e otimização de banco de dados específicas do domínio que são críticas para o seu negócio, enquanto a Microsoft lida com backups, bem como patches e atualizações do código SQL e do sistema operacional. • Projetado para migrar muitos aplicativos de um ambiente no local ou IaaS, autônomo ou fornecido por ISV, para um ambiente de nuvem PaaS (Plataforma como serviço) totalmente gerenciado, com o menor esforço de migração possível. 		
5	Serviço de implementação Infraestrutura Cloud	Setores técnicos dos órgãos	<p>Implementação do ambiente base para utilização dos recursos em nuvem tanto de PowerBI como Azure.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provisionamento Tenant • Provisionamento assinatura Azure • Adição dos domínios • Setup inicial • Parâmetro Grupos • Parâmetro por secretarias e departamentos • Sincronismo com AD Local • Configuração inicial de licenciamento • Governança – Parâmetros de Compartilhamento • Segurança de identidade / Duplo fator de autenticação • Repasse de conhecimento para equipe técnica relacionado a infraestrutura em nuvem implementada. 	Unidade de Serviço Técnico (UST)	
6	Suporte a infraestrutura	Setores técnicos dos órgãos	<p>Banco de horas sendo no mínimo 30 horas por mês ao longo do contrato para resolução de problemas relacionados a infraestrutura em nuvem (licenciamento Power BI e Microsoft Azure). Visa garantir reparar qualquer problema que afete a qualidade e disponibilidade de seus serviços na nuvem sejam rapidamente tratados por especialistas e que a administração pública concentre nas suas atividades fim. Possibilidade de escalonamento de chamados ao fabricante quando necessário.</p>	Unidade de Serviço Técnico (UST)	
7	Serviços especializados de consultoria e desenvolvimento de inteligência de negócios	Setores técnicos dos órgãos	<p>Serviços especializados para apoiar na adoção eficiente das tecnologias contratadas, visando a utilização de melhores práticas na construção de relatórios de Business Intelligence, bem como, para o</p>	Unidade de Serviço	

desenvolvimento de inteligência de negócios para aperfeiçoamento Institucional.

Técnico (UST)

4.3. Detalhamento dos serviços:

4.3.1. **S1 – Planejamento e gestão da demanda**

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS
1) Realizar reuniões de diagnóstico 2) Analisar demandas 3) Planejar projetos 4) Homologar o planejamento dos projetos 5) Aplicar método para priorização dos projetos 6) Homologar a priorização dos projetos 7) Elaboração dos modelos e templates de documentos e artefatos 8) Elaboração de Matriz de Riscos	1) Roadmap de projetos e necessidades de inteligência 2) Lista de priorização do roadmap 3) Plano de Trabalho dos projetos priorizados 4) Modelos e templates de documentos e artefatos 5) Matriz de riscos (elaboração e gerenciamento)

4.3.2. **S2 - Modelagem da situação atual dos processos e sistemas**

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS
1) Realizar reuniões para coleta de informações para entendimento da situação atual dos processos e dados tratados durante as atividades. 2) Construir mapas que representam a situação atual dos processos, incluindo bases de dados utilizadas.	1) Mapa da situação atual em notação BPMN detalhando de acordo com o necessário: atividades, executores, informações, normativos, legislações, sistemas, dados gerados e decisões.

4.3.3. **S3 - Análise de melhorias nos processos e sistemas**

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS

- 1) Realizar reuniões contemplando as seguintes análises conforme descritas no CBOK: análise de handoffs, análise de regras de negócio, análise de controles de processo, análise de sistemas de informação e análise de processos, buscando melhorar a qualidade das informações geradas e gerenciadas pelos processos.
- 2) Consolidar relatórios descrevendo os diagnósticos realizados.
- 3) Realizar reuniões para homologação da análise qualitativa de melhorias nos processos.
- 4) Apresentar diagnósticos realizados e sugestão de priorização das melhorias.
- 5) Homologar lista de melhorias priorizadas.

- 1) Relatório e apresentação de análise de processos e sistemas detalhando problemas identificados e soluções propostas.
- 2) Matriz de Melhorias contendo o detalhamento das melhorias, bem como sua classificação quanto à prioridade.

4.3.4. S4 - Elaboração de requisitos de sistemas e análise de soluções de mercado

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS
<ol style="list-style-type: none"> 1) Análise de sistema para compreensão das funcionalidades atuais 2) Definição dos requisitos para o sistema em conformidade com o processo e respectivas melhorias. 3) Validação e aprovação dos requisitos com equipe designada pelo contratante. 4) Adaptações nos requisitos conforme validações realizadas. 5) Análise de soluções de mercado. 6) Análise de integrações necessárias para implantação de soluções de mercado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Descritivo contendo os macros requisitos de sistema 2) Atas e registros das validações 3) Priorização dos requisitos, por módulo do sistema 4) Macro requisitos para contratação de soluções de mercado ou desenvolvimento de sistemas 5) Relatório de análise de soluções de mercado 6) Relatório de análise de integrações necessárias para implantação de soluções de mercado 7) Minuta de termo de referência para contratação de soluções de mercado 8) Minuta de termo de referência para contratação de bens ou serviços

4.3.5. S5 - Serviços técnicos para desenvolvimento de extratores de dados com solução de RPA

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS
<ol style="list-style-type: none"> 1) Codificação de solução para robotização de processos de extração de dados 2) Elaboração de documentação da solução desenvolvida 3) Reuniões de homologação do robô desenvolvido 4) Reuniões para transição do serviço (robô) ao time interno de TI 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solução de Robotic Process Automation (RPA) para extração de dados 2) Documentação do robô desenvolvido

4.3.6. **S6 - Serviços técnicos especializados de ingestão e tratamento de dados**

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS
1) Extração de dados de diversas fontes, como sistemas de banco de dados, arquivos, APIs e serviços de internet. 2) Configuração de sistemas de armazenamento de dados. 3) Desenvolvimento de pipelines de dados para processar, limpar, transformar e enriquecer os dados, tornando-os prontos para análise. 4) Realizar análises exploratórias para diagnosticar a qualidade dos dados e base de dados disponíveis para coleta e tratamento.	1) Pipelines de transformação de dados 2) Conjuntos de dados prontos e tratados para realização das análises de dados 3) Relatório de diagnóstico da qualidade dos dados 4) Documentação do processo de extração e tratamento dos dados, incluindo inventário dos dados processados

4.3.7. **S7 - Serviços técnicos especializados de modelagem e análise de dados**

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS
1) Desenvolvimento de análises avançadas (Descritiva, Diagnóstica, Prescritiva e Preditiva) 2) Construção de relatórios para visualização de dados 3) Apoio para condução de reuniões para apresentações de resultados e análises de dados	1) Conjunto de relatórios e painéis 2) Modelos semânticos que ajudem a responder a um conjunto predefinido de questões de negócio. Os modelos devem ser capazes de evoluir e aumentar a abrangência dos conjuntos de dados disponíveis, assim como desenvolver indicadores adicionais (medidas calculadas, KPIs, objetos de inteligência de tempo, resultados de análises estatísticas e outros)

4.3.8. **S8 - Serviços técnicos especializados para migração de bases de dados**

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS
1) Execução de diagnóstico de aderência para migração de bancos de dados 2) Elaboração de plano de migração de bancos de dados para SQL Server 3) Migração de bancos de dados relacionais para a plataforma SQL Server	1) Bancos de dados migrados 2) Documentação pós migração

4.3.9. **S9 – Apoio para tratamento de solicitações e incidentes sob demanda**

ATIVIDADES PREVISTAS	ENTREGÁVEIS
1) Atendimento de solicitações para gestão de incidentes na plataforma de BI 2) Monitoramento dos pipelines e relatórios desenvolvidos 3) Apoio para gerenciamento de acesso e segurança da informação	1) Relatório de atendimento de incidentes 2) Atualização de gateways e manutenção das ferramentas e mecanismos disponíveis

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 2 deste instrumento.

7.7. a) **Periodicidade da prestação do serviço:**

[Digite aqui a periodicidade estimada da prestação do serviço após a formalização da futura contratação. Ex: se a prestação do serviço será diário, semanal ou mensal].

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 XXXXXXXXXXXXXXXX.

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 o a contratação de empresa(s) especializada(s) para fins de **contratação de empresa(s) especializada(s) em solução de gerenciamento estratégico de dados, com suporte e licenciamento anual em um contrato de 36 meses, contemplando os serviços de desinstalação e configuração, transferência de conhecimento e suporte técnico** 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 **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 07/06/2024, às 12:03, 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 **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 07/06/2024, às 12:21, 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 07/06/2024, às 14:04, 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 **012902430** e o código CRC **2EFC1C83**.