



**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 serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas.

Senhores,

Trata-se o presente de divulgação de procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP) promovido pela Secretaria de Estado da Administração do Piauí (SEAD-PI), com o objetivo de realizar o levantamento e o estudo de demanda necessários ao planejamento do processo de contratação futura para contratação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas, possibilitando a manifestação de interesse por parte dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado do Piauí.

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.

Considerando a competência atribuída à Diretoria de Planejamento de Compras Públicas, conforme estabelecido 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 do Piauí (SEAD/PI), conforme disposto na Lei Estadual nº 7.884, de 8 de dezembro de 2022, cabe a essa Diretoria:

- I - Planejar, coordenar e controlar a execução das contratações públicas, atuando na fase preparatória dos procedimentos licitatórios, bem como desempenhando a função de agente de controle para garantir o cumprimento da legislação pertinente;
- II - Estudar as soluções disponíveis no mercado e justificar a escolha da alternativa mais vantajosa, com a devida justificativa para a decisão tomada;
- III - Cumprir as etapas do planejamento da contratação; e
- IV - Realizar outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme atribuídas pela autoridade superior competente.

Assim, a presente **IRP nº 03/2025**, 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 Nº 03/2025/SEAD, composto inicialmente por 2 (dois) 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 das quantidades a serem contratadas deverá considerar o consumo dos últimos 12 (doze) meses e a previsão para os próximos 12 (doze) meses, com justificativa administrativa e documentos que comprovem a série histórica e a real necessidade dos quantitativos indicados, incluindo, se possível, a previsão no Plano Anual de Contratações. O órgão consultado deverá informar os itens e respectivos quantitativos necessários, com memórias de cálculo e documentos de suporte, levando em conta possíveis interdependências com outras contratações para otimizar recursos e alcançar ganhos de escala.

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.

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 28/02/2025 (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 03/2025/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>	Estudo de demanda para subsidiar futura contratação de serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas.
<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

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO CATSER 3719	QUANTITATIVO MENSAL	QUANTITATIVO ANUAL	QUANTITATIVO TOTAL
1	Emissão de passagens aéreas nacionais			
2	Emissão de passagens aéreas internacionais			

#### 3.1. Periodicidade da prestação do serviço/entrega/fornecimento:

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

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

#### 3.2. Local de prestação do serviço/entrega/fornecimento:

[Digite o local de prestação do serviço, 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 DO SERVIÇO	QUANTITATIVO MENSAL	QUANTITATIVO ANUAL	QUANTITATIVO TOTAL

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 do serviço/entrega/fornecimento:**

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

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

**b) Local de prestação do serviço/entrega/fornecimento:**

*[Digite o local de prestação do serviço, 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 00002.001574/2025-41**.

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 (IRP), cujo objetivo é o levantamento e análise da demanda para subsidiar o planejamento de futura contratação de serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí (SEAD-PI) e dos demais órgãos que integram a Administração Pública Estadual, em conformidade com o art. 6º do Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de março de 2023, e o art. 100 do Decreto Estadual nº 22.546, de 16 de novembro de 2023.

**JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES**

**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 18/02/2025, às 16:06, 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 18/02/2025, às 16:44, 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 18/02/2025, às 18:23, 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 **016717209** e o código CRC **D2E77081**.