



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

Assunto: Procedimento público de Intenção de Registro de Preços para subsidiar estudo de demandas para análise de viabilidade para Aquisição de Equipamentos de Controle Anti Tumulto.

Senhores,

Trata-se 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 **aquisição de Equipamentos de Controle Antitumulto (Capacete, Armadura de Proteção Corporal, Escudo, Caneleira, Joelheira e Cotoveleira) e Equipamentos de Segurança Complementares**, para atender as necessidades da SEAD e demais órgãos e entidades que compõem Administração Pública Estadual.

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 20/2026** visa realizar o estudo para levantamento dos quantitativos, a fim de determinar a estimativa total da demanda de forma clara e precisa para atendimento de toda a necessidade administrativa, composta por itens destinados à aquisição de Equipamentos de Controle Antitumulto (Capacete, Armadura de Proteção Corporal, Escudo, Caneleira, Joelheira e Cotoveleira) e Equipamentos de Segurança Complementares.

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, documentos de suporte e aprova do gestor**, 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 nas IRPs, estão as **economias de escala e processual**, além de favorecer a redistribuição de agentes públicos para tarefas finalísticas.

Por fim, solicitamos que esta **Intenção de Registro de Preços – IRP** seja respondida pelos órgãos e entidades da administração pública estadual impreterivelmente **ATÉ O DIA 27/08/2026**, seguindo os critérios elencados ao longo da IRP e anexo.

Informamos ainda que demandas enviadas após esse prazo para a Secretaria de Estado da Administração (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 sua habitual colaboração, desde já agradecemos.

ANEXO ÚNICO

Link Site SEAD: ([Intenção de Registro de Preços Nº 20/2026/SEAD](#))

Link Compras GOV - UASG nº 927161: ([clique aqui](#))

1. DEFINIÇÕES

1.1. 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;

1.2. Abrangência da Participação:

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:	Intenção de Registro de Preços com vistas a subsidiar estudo de demandas para análise de viabilidade de aquisição de Equipamentos de Controle Antitumulto (Capacete, Armadura de Proteção Corporal, Escudo, Caneleira, Joelheira e Cotoveleira) e Equipamentos de Segurança Complementares , para atender as necessidades da SEAD e demais órgãos e entidades que compõem Administração Pública Estadual.
E-mail:	diretoriaplanejamentosead@gmail.com
Telefone:	(86) 99448-3513

3.

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO PARTICIPANTE DA SOLUÇÃO

Órgão Participante:	
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.

- 3.1. **Termo de Responsabilidade:**
- 3.1.1. **Declaração de conformidade:** O servidor responsável pela emissão e encaminhamento do DFD, declara que os dados e informações nele contidos, incluindo justificativas, memória de cálculo e documentos de suporte, estão em conformidade com os requisitos do Decreto Estadual nº 21.938/2023. A assinatura do documento por servidor que detém fé pública configura um ato que o vincula e o responsabiliza pela veracidade e integralidade de seu conteúdo.

4.

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 4.1. O alinhamento estratégico abaixo indica **13 (treze) 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.

Ordem	Detalhamento dos Itens	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade Total Estimada
1	Capacete Antitumulto: Casco em fibra de vidro ou termoplástico, com acabamento externo liso e borda revestida em borracha; carneira interna em couro almofadada; jugular fixo em 03 (três) pontos em material sintético; almofada em couro para orelha e nuca; queixeira ergonômica em material flexível; Viseira em basculante em alumínio com travamento de esferas; proteção facial em policarbonato de 03 (três) milímetros ou superior; Protetor de nuca confeccionado em material acolchoado revestido com tecido retardante a chamas; fixado internamente por velcro ou zíper. Deve resistir a líquidos quentes, cáusticos ou inflamáveis. Deve prevenir ou minimizar lesões provocadas à cabeça do usuário provenientes de impacto ou penetração de objetos arremessados manualmente ou de forma mecânica, não incluindo armas de fogo; O conjunto deverá ser oferecido em tamanho único, com sistema de ajuste que permita o uso por agentes de segurança com diferentes biotipos. O capacete deve ser fornecido na cor preta ou preto fosco.	460280	Unidade	
2	Armadura de Proteção Corporal Antitumulto: As áreas de proteção corporal devem ser as seguintes: 1) Proteção superior e ombros (tórax frontal e dorsal); 2) Proteção de coxa e virilha (pélvico). Armadura deve oferecer proteção substancial contra impactos e traumas provocados por diversos tipos de materiais, além de flexibilidade e conforto ao usuário, apresentando facilidade na colocação e retirada do material. A utilização de todas as peças do kit deve proporcionar ao usuário, proteção contra altos impactos, absorvendo e distribuindo a energia, podendo esses impactos ser provenientes de diversos materiais, tais como, pedras, tijolos, e certos artefatos pontiagudos. O tecido externo utilizado na confecção do Conjunto Antitumulto, deve possuir propriedade retardante de chamas, proporcionando ao usuário proteção contra situações de fogo repentino, protegendo, por exemplo, o usuário contra possíveis ataques de fogo, como os coquetéis Molotov. As proteções superiores para tórax frontal e dorsal devem possuir painéis em escudo de policarbonato que se ajustam confortavelmente ao corpo do usuário, sem comprometer a sua mobilidade, com, no mínimo 03 (três) mm (milímetros) de espessura. Para os demais componentes do conjunto, devem ser confeccionados em policarbonato ou outro Polímero Rígido de Alta Densidade (proteção para membros superiores, inferiores e pélvico). O conjunto deverá ser oferecido em tamanho único, com sistema de ajuste que permita o uso por agentes de segurança com diferentes biotipos. O kit deve ser fornecido na cor preta ou preto fosco.	476987	Unidade	
3	Escudos Antitumulto: Confeccionado em chapas de policarbonato termoforado/termomoldado TRANSPARENTE, sendo a placa externa com espessura de 2 (dois) milímetros e a placa interna com espessura de 3 (três) milímetros, nas medidas aproximadas de 1.000 (um mil) milímetros de altura por 570 (quinhentos e setenta) milímetros de largura e curvatura de 600 (seiscentos) milímetros; (variação de 5%); Internamente, entre as duas placas, deve possuir uma câmara para dissipar impactos, ficando um espaço de aproximadamente 20 mm entre as placas; Possuir ainda, placa interna de policarbonato termoforado/termomoldado TRANSPARENTE, nas seguintes	284222	Unidade	

	medidas: 1.000 (um mil) milímetros de altura por 570 (quinhentos e setenta) milímetros de largura, com apoio para o braço posicionado a 45° (quarenta e cinco graus) em relação ao conjunto, a mesma fixada a chapa principal por parafusos de aço inox, no mínimo 16 (dezesesseis). Tem ainda peça amortecedora confeccionada em borracha para não causar vibrações na placa interna quando sofrer impactos; (variação de 5%); Possuir punho confeccionado em borracha nitrílica de qualidade, com alma metálica nas medidas: 175 (cento e setenta e cinco) milímetros de comprimento por 70 (setenta) milímetros de altura; (variação de 5%); Possuir gancho (tipo anel) de desprendimento imediato em poliuretano e alma termoplástico injetado e inquebrável nas medidas: 210 (duzentos e dez) milímetros de comprimento por 110 (cento e dez) milímetros de altura, afixado ao conjunto por parafuso de aço inox com rosca e arruelas próprias; (variação de 5%).		
4	Caneleira Antitumulto - Tamanho P: Fabricada em termoplástico injetado; fixação por fechos de engate rápido com trava; protetor de pé; Forro interno em E.V.A. forrado com material de fibra natural anti-chama; Escudo rígido em polímero de alta densidade para a canela, com acabamento duplo fosco para evitar reflexão de luz. Diversas cintas em poliamida elástica e velcro, reguláveis, oferecendo um ajuste seguro na parte inferior da perna; O tamanho P deve ser adequado para usuários de até 175cm de altura; O kit deve ser fornecido na cor preta ou preto fosco.	300008	Par
5	Caneleira Antitumulto - Tamanho M: Fabricada em termoplástico injetado; fixação por fechos de engate rápido com trava; protetor de pé; Forro interno em E.V.A. forrado com material de fibra natural anti-chama; Escudo rígido em polímero de alta densidade para a canela, com acabamento duplo fosco para evitar reflexão de luz. Diversas cintas em poliamida elástica e velcro, reguláveis, oferecendo um ajuste seguro na parte inferior da perna; O tamanho M deve ser adequado para usuários de 175cm a 185cm de altura; O kit deve ser fornecido na cor preta ou preto fosco.	300008	Par
6	Caneleira Antitumulto - Tamanho G: Fabricada em termoplástico injetado; fixação por fechos de engate rápido com trava; protetor de pé; Forro interno em E.V.A. forrado com material de fibra natural anti-chama; Escudo rígido em polímero de alta densidade para a canela, com acabamento duplo fosco para evitar reflexão de luz. Diversas cintas em poliamida elástica e velcro, reguláveis, oferecendo um ajuste seguro na parte inferior da perna; O tamanho G deve ser compatível com usuários acima de 185cm de altura; O kit deve ser fornecido na cor preta ou preto fosco.	300008	Par
7	Joelheira Tática Antitumulto: Fabricado em material termoplástico injetado ou semi-rígido; em tecido em poliamida e enchimento EVA macio; Deve possuir fixação através de elástico, fivelas e velcro; Protetor de joelho articulado, que permite ao usuário total mobilidade para andar, correr e flexionar os joelhos. O conjunto deverá ser ofertado em tamanho único, com sistema de ajuste que permita o uso por agentes de segurança com diferentes biotipos. O kit deve ser fornecido na cor preta ou preto fosco.	601888	Par
8	Cotoveleira Tática Antitumulto: Devem ser confeccionados em policarbonato ou outro Polímero Rígido de Alta Densidade; Deve conter espuma para absorção de choques. Deve possuir fixação através de elástico, fivelas e velcro; O conjunto deverá ser ofertado em tamanho único, com sistema de ajuste que permita o uso por agentes de segurança com diferentes biotipos. O kit deve ser fornecido na cor preta ou preto fosco.	603545	Par
9	Algemas com dobradiça: Em Aço Carbono 1020, niquelada com dobradiça 1.285kgf, Alça dentada fresada em ambos os lados, com trava e duas chaves.	344754	Unidade
10	Rádio Comunicador HT: Rádio Comunicador Portátil HT0012198162UHF/VHF – LONGA DISTÂNCIA: a) - Canais: À partir de 16 canais Frequência: opera em UHF: (entre 400 - 600 mhz) e VHF (entre 136- 174 Mhz). Potência de saída RF: UHF (mínimo de 4W em alta) e VHF (mínimo de 5W em alta), para atender a partir de 35 km e campo aberto e 3 Km em ambiente com barreiras; Deverá conter 02 baterias recarregáveis de Litium Ion, com no mínimo, 1800mAh, com duração da carga no modo analógico (mínimo de 13 horas), e digital (mínimo de 16 horas), carregador com entrada 220 ou Bivolt com base; Deverá conter 02 antenas; Deverá conter 2 cliques para cinto; Deverá ser fornecido kit de programação dos equipamentos: cabo e software de programação; Garantia mínima de 12 (doze) meses para os rádios, baterias, fonte de alimentação e base de carregamento; Licenciado e aprovado através de certificação da ANATEL.	288774	Unidade
11	Detetores de Metal: Alta precisão de detecção, operação simples, luz e aparência bonita, som claro e alto, com inicialização e luzes de alarme de detecção e função de conversão automática de som e luz. O primeiro uso da chave de redefinição automática para alternar a sensibilidade, que pode detectar itens grandes (excluindo itens pequenos), também pode detectar pequenos itens de metal. Quando a tensão não é suficiente, a luz indicadora está desligada ou alarme. Com a função de carregamento, o tempo de carregamento é de 4-6 horas (carregadores e baterias recarregáveis são adquiridos separadamente). Este é um dos modelos mais populares que podem ser aplicados em qualquer área. Especificação: Material: Plástico Tamanho: 41 x 8 x 4,5 cm / 16,14 x 3,15 x 1,77 polegadas. O pacote inclui: Detector de metal portátil de 1 peça Manual do usuário de 1 peça Capa de couro de 1 peça manual: deverá ser fornecido manual de operação em língua portuguesa contendo as características e especificações técnicas do equipamento. O manual deverá também detalhar as funções disponíveis no equipamento, abrangendo os seguintes níveis de acesso: operação, supervisão e manutenção.	395417	Unidade
12	Tonfa - PR 24: Características: desenvolvido em polímero de alta resistência; Cor: preto Medidas Aproximadas da Tonfa: Comprimento do Cabo: 12 cm Comprimento Total: 58 cm Largura: 14,9 cm Espessura: 3,2 cm.	292307	Par
13	Porta Tonfa em nylon: Cor: preto - Porta-íonfa com argola; - Fechamento em Botão; - Passador de cinto; Nylon Reforçado.	474226	Par

4.3. **Periodicidade do fornecimento:**

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

Ex: se o fornecimento será único ou parcelado].

4.4. **Local de Entrega:**

[Digite o local da entrega ou prestação do serviço, com descrição detalhada dos endereços].

4.5. **Pedido mínimo para execução/fornecimento:**

O órgão ou entidade participante deverá indicar, quando aplicável, o **pedido mínimo para execução dos serviços ou fornecimento dos bens**, correspondente à menor unidade de contratação viável sob o ponto de vista operacional e econômico.

4.5.1. A definição do pedido mínimo deverá considerar aspectos como:

- logística de entrega ou mobilização de equipe;
- custos fixos envolvidos na execução;
- viabilidade econômica para os fornecedores;
- frequência de utilização do objeto.

4.5.2. A indicação inadequada ou a ausência de pedido mínimo poderá comprometer:

- a formação de preços mais vantajosos;
- a competitividade do certame;
- e a eficiência da futura contratação.

4.5.3. Sempre que indicado, o pedido mínimo deverá estar **coerente com o quantitativo total estimado**, a periodicidade da contratação e os locais de execução informados.

4.5.4. Na hipótese de não haver necessidade de fixação de pedido mínimo, o órgão participante deverá justificar expressamente sua inaplicabilidade.

4.5.5. **Exemplo de indicação de pedido mínimo:**

- Para fins de orientação, apresenta-se exemplo genérico de indicação de pedido mínimo:

I - **Exemplo 1 – Fornecimento por capacidade operacional:**

- Quantidade anual estimada:** 1.000 unidades/medida
- Periodicidade:** sob demanda
- Pedido mínimo sugerido:** execução mínima correspondente à capacidade operacional do fornecedor (ex: lote mínimo, carga mínima, ou agrupamento de demandas).

Justificativa: assegurar viabilidade econômica e compatibilidade com os custos de mobilização, transporte e execução.

II - **Exemplo 2 – Serviços com execução por área, unidade ou item:**

- Quantidade anual estimada:** 5.000 unidades/medida
- Periodicidade:** sob demanda ou periódica
- Pedido mínimo sugerido:** definição de quantitativo mínimo por acionamento (ex: área mínima, número mínimo de unidades ou agrupamento por localidade).

Justificativa: evitar fracionamento excessivo da demanda e garantir eficiência operacional.

III - **Exemplo 3 – Serviços recorrentes com frequência definida:**

- Quantidade anual estimada:** conforme planejamento anual
- Periodicidade:** mensal, trimestral ou outra definida
- Pedido mínimo sugerido:** compatível com a rotina operacional (ex: execução mínima por ciclo, por unidade administrativa ou por evento).

Justificativa: alinhar a execução contratual à dinâmica de consumo da Administração.

4.5.6. A ausência de indicação de pedido mínimo ou a indicação incompatível com a realidade operacional poderá ensejar ajustes pela SEAD na fase de consolidação das demandas.

4.6. **Declaração de Real Necessidade (Obrigatório - [Fonte TCU](#))**

Sugestão de Texto: Declaro, na qualidade de responsável pelo levantamento de quantidades, que os dados apresentados foram obtidos mediante estudo técnico fundamentado e correspondem à real necessidade deste órgão, sob a ciência de que levantamentos superestimados ou sem lastro fático infringem os princípios da eficiência e da anualidade do planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Nota de Instrução (SEAD/TCU)

Combate à "Barriga de Aluguel" (Fonte TCU): Conforme o [Acórdão 547/2026-TCU](#), é dever do gestor evitar a estipulação de quantidades desprovidas de correspondência com a real demanda. O TCU alerta que essa prática, muitas vezes usada para favorecer adesões subsequentes ("caronas"), configura conduta delituosa de "corretagem de atas" e afronta os arts. 6º, 18 e 40 da Lei 14.133/2021

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].*

5.1.1. **Memórias de cálculo das estimativas de quantidades:** É o documento ou conjunto de informações que **justifica e demonstra de forma objetiva** como o órgão estimou a quantidade que pretende adquirir. Deve conter, por exemplo:

- Dados históricos de consumo (ex: atas anteriores, contratos passados);
- Planta baixa do imóvel que demonstre a área construída
- Relatório de Fiscalização e Fotografias: Registros de fiscalização e fotografias que validem a necessidade da contratação bem como o quantitativo solicitado.
- Formalização e aprovação dos atos processuais pela autoridade competente, conforme art.9º, II do Decreto Estadual 21.938/2023.

5.1.2. **Documentos que sustentem as referidas estimativas:** Os documentos de suporte são essenciais para fundamentar a demanda solicitada e assegurar que a contratação seja necessária e justificada, conforme os princípios da transparência, economicidade e eficiência. O órgão demandante pode apresentar, entre outros:

- Plano de Governo ou Plano de Contratações Anual:** Documentos que indicam as diretrizes e prioridades para contratações no exercício vigente.
- Lei Orçamentária Anual (LOA):** Indicação de recursos orçamentários previstos para a realização da contratação.
- Programa de Trabalho do Órgão:** Demonstrativo do planejamento e das atividades que justifiquem a demanda dentro do contexto organizacional.
- Competências da Lei nº 7.884/2022:** Referências às competências atribuídas aos órgãos ou entidades conforme estabelecido pela legislação pertinente.
- Regimento Interno do Órgão:** Estabelece os processos internos que podem justificar a necessidade da contratação ou projeto.
- Exios Vinculados ao Plano de Gestão do Governador Rafael Fonteles:** Estratégias e ações vinculadas à administração estadual, que devem ser consideradas ao justificar a demanda.
- Matérias Publicitárias e Publicações em Jornal:** Provas de que a contratação foi divulgada ou justificada publicamente, assegurando a publicidade do processo.
- Publicações em Redes Sociais:** Demonstrações de ações ou campanhas vinculadas à demanda nas plataformas digitais do órgão.
- Vídeos Institucionais:** Documentação audiovisual que esclareça ou justifique a necessidade da contratação.
- Dados do IBGE e Outras Fontes Estatísticas:** Dados demográficos, sociais e econômicos que embasam a necessidade da demanda (exemplo: pesquisa de mercado, dados geográficos, etc.).
- Publicações no Diário Oficial do Estado (DOE-PI):** Publicações que comprovam a execução ou a necessidade da contratação, como atos administrativos e licitações anteriores.
- Calendário de Eventos:** Planejamento de eventos ou atividades que justifiquem a necessidade da demanda solicitada.
- Contratos Anteriores e Vigentes:** Referências a contratações anteriores que reforçam a continuidade ou a renovação de serviços e materiais.
- Notas Fiscais:** Documentos fiscais que comprovem compras, serviços ou produtos utilizados anteriormente para justificar a demanda atual.

- **Relatórios de Vistoria e Fotografias:** Registros de vistorias e fotografias que validem a necessidade da contratação, especialmente em situações como obras, serviços de manutenção ou fornecimento de materiais.
- **Formalização e aprovação dos atos processuais pela autoridade competente,** conforme art.9º, II do [Decreto Estadual 21.938/2023](#).

5.1.3. 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. Adicionalmente, recomenda-se a apresentação de registros fotográficos, relatórios técnicos, atas, documentos oficiais ou quaisquer outros elementos comprobatórios que evidenciem a real necessidade das quantidades estimadas. Tais elementos reforçam a justificativa do quantitativo previsto, conferindo maior transparência e segurança à contratação, em alinhamento com os princípios da economicidade e do planejamento eficiente previstos no Decreto Estadual nº 21.938/2023.

6.4. 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.

6.5. 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**.

6.6. Como referência técnica, encaminha-se o link do site da SLC/SEAD onde consta um anexo com **documento orientativo** ([clique aqui](#)) elaborado por setor técnico da Diretoria de Planejamento de Compras Públicas desta Secretaria de Estado da Administração, que tem por objetivo orientar os órgãos/entidades que desejam participar da presente Intenção de Registro de Preços na apresentação do Documento de Formalização da Demanda. **Tal material poderá servir como subsídio para a adequada elaboração das estimativas e justificativas ora solicitadas.**

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	DESCRIPTIVO DO OBJETO	CATMAT	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA

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

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

7.3.2. 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.

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

a) Periodicidade da prestação do serviço:

[Digite aqui a periodicidade estimada da prestação do serviço após a formalização da futura contratação.]

Ex: se o fornecimento será único ou parcelado].

b) Local de entrega/fornecimento:

[Digite o local da entrega ou onde o serviço deverá ser prestado, com descrição detalhada dos endereços].

7.4. Para a solicitação de inclusão de novo item/grupo que se configure como serviço/produto, o órgão ou entidade proponente deverá, além das informações e justificativas exigidas nos subitens 7.1 a 7.3 deste instrumento, apresentar, obrigatoriamente, o respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP). Este ETP deverá ser elaborado em estrita observância ao modelo padronizado disponibilizado pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD) no link: [Modelos de Documentos para a Fase Preparatória](#).

7.5. O ETP para o novo item de serviço/produto deverá contemplar, no mínimo, a descrição detalhada da necessidade, o problema a ser resolvido, a solução proposta, a estimativa de quantidades, os requisitos de qualidade e desempenho, os impactos e benefícios esperados, as memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte, bem como a análise de riscos, quando couber. Essa exigência visa subsidiar a avaliação de sua pertinência, viabilidade técnica e econômica pelo órgão gerenciador, em conformidade com o disposto nos artigos 17, inciso II, e 23 do Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023, e demais regulamentações aplicáveis, assegurando o devido planejamento da contratação.

7.6. O demandante deverá, ainda, **indicar formalmente um responsável técnico ou servidor de referência**, que atuará como ponto de contato junto à SEAD para prestar suporte na fase de **seleção do fornecedor**, especialmente no que se refere ao esclarecimento de especificações técnicas, adequação de quantitativos e validação das condições propostas.

8. ANÁLISE DE RISCOS NA FASE DE PLANEJAMENTO DA DEMANDA:

8.1. A fase de levantamento de demandas por meio da Intenção de Registro de Preços (IRP) envolve riscos que devem ser considerados e mitigados. Entre os principais, destacam-se:

- I - risco de **subdimensionamento da demanda**, quando a unidade requisitante informa quantitativos inferiores à necessidade real, o que pode gerar contratações emergenciais ou aditivos posteriores;
- II - risco de **superdimensionamento da demanda**, com estimativas muito superiores à necessidade efetiva, resultando em sobrepreço ou ociosidade contratual;
- III - risco de **inconsistência das informações prestadas**, decorrente de ausência de memória de cálculo, documentos de suporte ou justificativas técnicas adequadas;
- IV - risco de **desalinhamento com o planejamento orçamentário**, ocasionando dificuldades na execução financeira e impacto negativo na gestão fiscal;
- V - risco de **perda de prazos** no envio das informações, comprometendo a consolidação do processo pela SEAD e a eficiência da futura contratação.

8.2. Para mitigação desses riscos, recomenda-se que cada órgão participante adote procedimentos internos de validação, com análise técnica e administrativa prévia, assegurando que as informações prestadas sejam fidedignas, completas e tempestivas, em observância aos princípios da eficiência, da transparência e do planejamento.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê o **desenvolvimento nacional sustentável** como princípio da contratação pública, e em consonância com as diretrizes do Governo do Estado do Piauí, a presente Intenção de Registro de Preços deve observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica.

9.1.1. Entre as diretrizes aplicáveis, destacam-se:

- I - incentivo à aquisição de bens e serviços que promovam **eficiência energética e redução de emissão de poluentes**;
- II - preferência por soluções que contemplem **durabilidade, reutilização, reciclagem ou menor impacto ambiental ao longo do ciclo de vida**;
- III - consideração de **impactos sociais positivos**, como inclusão de micro e pequenas empresas locais, cooperativas e empreendimentos de economia solidária, quando cabível;
- IV - alinhamento ao **Plano de Contratações Anual (PCA)** e às políticas públicas estaduais, assegurando a racionalidade na aplicação dos recursos públicos;
- V - busca pela **economicidade de longo prazo**, considerando não apenas o menor preço imediato, mas também os custos indiretos e benefícios sustentáveis da contratação.

9.2. A adoção de critérios de sustentabilidade fortalece a função estratégica das compras públicas, permitindo que as contratações contribuam para a inovação, a preservação ambiental e a promoção de práticas responsáveis, em benefício da sociedade piauiense.

9.3. 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 00002.007957/2026-12**.

Atenciosamente,

(Documento datado e assinado eletronicamente)

JÉSSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO

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

Aprovo a presente **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem por objeto a **subsidiar estudo de demandas para análise de viabilidade da aquisição de Equipamentos de Controle Antitumulto (Capacete, Armadura de Proteção Corporal, Escudo, Caneleira, Joelheira e Cotoveleira) e Equipamentos de Segurança Complementares, 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 13/08/2026, às 11:37, 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 13/08/2026, às 12:14, 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 13/08/2026, às 12:38, 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 **0025835672** e o código CRC **600652B6**.