



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 da contratação de empresas para prestação de serviços, sob demanda, de locação de equipamentos e estruturas para eventos diversos com montagem e desmontagem e serviços correlatos, para atender as demandas desta Secretaria de Administração e aos demais órgãos vinculados à Administração Pública Estadual.

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 **contratação de empresas para prestação de serviços, sob demanda, de locação de equipamentos e estruturas para eventos diversos com montagem e desmontagem e serviços correlatos**, 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 05/2026**, 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, composto por **114 (cento e quatorze) itens** de serviços: **locação de equipamentos e estruturas para eventos diversos com montagem e desmontagem e serviços correlatos**,

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 11/03/2026**, 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: [\(DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 05/2026/SEAD\)](#)

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:

1.2.1. Esta IRP é restrita exclusivamente aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Piauí, em observância à estrutura prevista na [Lei nº 7.884/2022](#) e à competência de gerenciamento centralizado estabelecida nos arts. 5º e 6º do Decreto Estadual nº 21.938/2023.

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 da contratação de empresas para prestação de serviços, sob demanda, de locação de equipamentos e estruturas para eventos diversos com montagem e desmontagem e serviços correlatos , para atender as demandas desta Secretaria de Administração e aos demais órgãos vinculados à Administração Pública Estadual.
E-mail:	diretoriaplanejamentosead@gmail.com

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 **114 (cento e quatorze) 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.

LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO
01	Kit de Iluminação Pequeno Porte – Configuração mínima: 12 refletores PAR LED RGBW, 04 moving heads beam ou wash, 01 máquina de fumaça, 01 mesa de iluminação compatível.	DIÁRIA	
02	Kit de Iluminação Médio Porte – Configuração mínima: 24 refletores PAR LED RGBW, 08 moving heads, 02 máquinas de fumaça, 02 mini brutes ou equivalente, mesa compatível.	DIÁRIA	
03	Kit de Iluminação Grande Porte – Configuração mínima: 48 refletores PAR LED RGBW, 12 moving heads, 02 canhões seguidores, máquinas de fumaça profissionais, mesa compatível ou equivalente de igual ou superior desempenho.	DIÁRIA	
ILUMINAÇÃO – EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO
04	Refletores Individuais Par Led RGBW 3W ou equivalente.	UNIDADE	
05	Moving head beam/wash ou equivalente.	UNIDADE	
06	Canhão seguidor profissional.	UNIDADE	
07	Painel de LED indoor/outdoor, resolução mínima P5, incluindo estrutura.	M²	
08	Mesa de iluminação digital compatível com sistema DMX.	UNIDADE	
LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO
09	Kit Sonorização Pequeno Porte – Configuração mínima: 04 caixas acústicas, mesa digital mínimo 16 canais, microfones, retornos e cabeamento.	DIÁRIA	
10	Kit Sonorização Médio Porte – Sistema line array compatível, mesa digital mínimo 32 canais, microfones diversos e processadores digitais.	DIÁRIA	
11	Kit Sonorização Grande Porte – Sistema line array completo, subgraves, mesa digital mínimo 48 canais, retornos, microfones e acessórios.	DIÁRIA	
12	Operador técnico de iluminação.	DIÁRIA	
SONORIZAÇÃO – EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
13	Caixa acústica line array ou equivalente.	UNIDADE	
14	Subwoofer profissional.	UNIDADE	

15	Mesa de som digital mínimo 16 canais.	UNIDADE	
16	Mesa de som digital mínimo 32 canais.	UNIDADE	
17	Microfone com fio padrão profissional.	UNIDADE	
18	Microfone sem fio UHF.	UNIDADE	
19	Direct box.	UNIDADE	
20	Operador técnico de áudio.	DIÁRIA	
LOCAÇÃO DE PALCO COM COBERTURA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
21	Palco de Pequeno Porte (6x6m) em treliças de alumínio P30 com cobertura em lona anti chama medindo 06 metros de frente, 06 metros de fundo, 05 metros de altura (piso + teto), 01 metro de altura (chão + piso), com escada de acesso e fechado no fundo e laterais.	DIÁRIA	
22	Palco de Médio Porte (10x8m) em treliças de alumínio P30 com cobertura em lona anti chama medindo 10 metros de frente, 08 metros de fundo, 06 metros de altura (piso + teto), 1,50 metros de altura (chão + piso), com escada de acesso e fechado no fundo e laterais.	DIÁRIA	
23	Palco de Grande Porte (12x8m) em treliças de alumínio P30 e P50 com cobertura em lona anti chama medindo 12 metros de frente, 08 metros de fundo, 07 metros de altura (piso + teto), 1,70 metros de altura (chão + piso), com escada de acesso e fechado no fundo e laterais.	DIÁRIA	
24	Palco de Super Porte (16x12m) em treliças de alumínio P50 com cobertura em lona anti chama medindo 16 metros de frente, 12 metros de fundo, 08 metros de altura (piso + teto), 1,70 metros de altura (chão + piso), com escada de acesso, backstage e fechado no fundo e laterais.	DIÁRIA	
LOCAÇÃO DE TABLADO, TENDA E STANDE			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
25	Palco (tablado), medindo 4,40m x 3,20m x 0,50 m com piso feito em compensado de madeira naval, com carpete de 1º uso, revestido com cantoneiras de ferro, com escada e rampa de acesso.	DIÁRIA	
26	Palco (tablado) medindo 8m x 8m x 0,50m com piso feito em compensado de madeira naval, com carpete de 1º uso, revestido com cantoneiras de ferro com escada e rampa de acesso.	DIÁRIA	
27	Tablado de estrutura modular metálica com piso de madeira , com carpete de 1º uso, placas de 2,20 x 1,60m, alturas disponíveis de: 0,30m, 0,50m, 1,00m e 1,50m, para dar suporte a eventos.	DIÁRIA	
28	Tablado em compensado de 20mm , Carpete de 1º uso, altura de 10 cm e revestido com cantoneiras de ferro ou alumínio. Placas de 2x1m.	DIÁRIA	
29	Stand especial medindo 4x3mx2,20m , com material em perfis de alumínio octanorme, com ar-condicionado, paredes em ts ou vidro, instalação elétrica completa incluindo iluminação artificial interna, tomadas, testeiras para logomarcas piso em estrutura metálica com carpete de 1º uso, paisagismo com plantas ornamentais.	DIÁRIA	
30	Stand especial medindo 3x3x2,20m , com material em perfis de alumínio octanorme, sem ar-condicionado, paredes em ts, instalação elétrica completa incluindo iluminação artificial interna, tomadas, testeiras para logomarcas piso em estrutura metálica com	DIÁRIA	

	carpete de 1º uso, paisagismo com plantas ornamentais.		
31	Instalações físicas, fornecida em regime de locação. O espaço deve possuir área de 16m² (4x4m), sendo composto de, no mínimo: Paredes: divisórias em painéis TS (painel Laminado Melamínico) Estrutura sistema modular tipo octanorme, cor clara, com estrutura em alumínio; Iluminação: 01 ponto de luz a cada 2 m²; Tomada: 02 pontos de energia a cada bancada; Piso: Forração na cor grafite fixada no piso com fita dupla face; Identificação: 01 Placa indicativa de 0,98 x 0,46m em letras ARIAL a cada metro.	DIÁRIA	
32	Instalações físicas, fornecida em regime de locação. O espaço deve possuir área de 24m² (8x3m), sendo composto de, no mínimo: Paredes: divisórias em painéis TS (painel Laminado Melamínico) Estrutura sistema modular tipo octanorme, cor clara, com estrutura em alumínio; Iluminação: 01 ponto de luz a cada 3 m²; Tomada: 02 pontos de energia a cada bancada; Piso: Forração na cor grafite fixada no piso com fita dupla face; Identificação: 01 Placa indicativa de 0,98 x 0,46m em letras ARIAL a cada metro.	DIÁRIA	
33	Tenda com montagem , em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura metálica, medindo 4 x 4m cada, composta de calhas laterais reforçadas para escoamento de água,, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 2,50 metros em seus pés de sustentação.	DIÁRIA	
34	Tenda com montagem , transporte e desmontagem, em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura metálica, medindo 6x6m cada, composta de calhas laterais reforçadas para escoamento de água,, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 2,50 metros em seus pés de sustentação.	DIÁRIA	
35	Tenda com montagem , transporte e desmontagem, em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura metálica, medindo 10 x 10m cada, composta de calhas laterais reforçadas para escoamento de água,, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 3,0 metros em seus pés de sustentação.	DIÁRIA	
36	Tenda em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura de alumínio1. treliça D25, medindo 5 x 5m cada, composta de calhas laterais reforçadas para escoamento de água,, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água, sem tablado. Altura de 2,50 metros em seus pés de sustentação.	DIÁRIA	
37	Tenda em lona branca no estilo piramidal com base em estrutura de alumínio treliça Q30, medindo 10 x 10m cada, composta de calhas laterais, inteiriça reforçada para captação e escoamento de água. Altura de 3,00 metros em seus pés de sustentação sem tablado.	DIÁRIA	
38	Praticável de 2m x 1m, em alumínio estrutural com tampo, compensado naval, material antiderrapante e capacidade de carga de 300kg/m². Pés telescópicos com regulagem de altura em milímetros para	DIÁRIA	

	corrigir eventuais desníveis no piso, com altura máxima de 1,60m (PLACA).		
39	Painéis de fórmica estrutural TS de 2,00x2,50m de altura (PEÇA).	DIÁRIA	
40	Treliças de Alumínio D25 (metro linear).	DIÁRIA	
41	Treliças de Alumínio Q30 (metro linear).	DIÁRIA	
42	Treliças de Alumínio P50 (metro linear).	DIÁRIA	
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
43	Projetor multimídia com brilho mínimo de 3.000 ANSI lumens, resolução mínima nativa XGA (1024x768) ou superior, contraste mínimo 10.000:1, entradas HDMI e VGA, compatível com sinais Full HD, incluindo cabeamento necessário para funcionamento.	DIÁRIA	
44	Projetor multimídia com brilho mínimo de 5.000 ANSI lumens, resolução mínima Full HD (1920x1080) ou superior, contraste mínimo 15.000:1, entradas HDMI, VGA e USB, compatível com sistemas de som e imagem do evento.	DIÁRIA	
45	Tela de projeção retrátil, área de projeção mínima de 100 polegadas, formato 16:9 ou 4:3, superfície branca fosca com ganho adequado para projeção frontal, incluindo suporte ou estrutura de fixação.	DIÁRIA	
46	Tela de projeção retrátil com área mínima de 120 polegadas, formato 16:9 ou 4:3, superfície branca fosca adequada para projeção frontal, incluindo suporte ou estrutura de fixação.	DIÁRIA	
47	Tela de projeção mínima de 150 polegadas, com tripé reforçado ou estrutura metálica de sustentação, superfície branca fosca para projeção frontal.	DIÁRIA	
48	Tela de projeção mínima de 200 polegadas, com estrutura metálica tipo treliça ou similar, adequada para fixação segura em eventos de médio e grande porte, incluindo montagem e desmontagem.	DIÁRIA	
49	Notebook padrão corporativo com processador equivalente a Intel i3 ou superior, mínimo 8GB de memória RAM (recomendo subir de 4GB para 8GB para evitar equipamento obsoleto), SSD mínimo 256GB, tela mínimo 15", portas HDMI e USB, sistema operacional atualizado e licenciado, incluindo carregador e cabos necessários.	DIÁRIA	
50	No-break com potência mínima de 600VA, mínimo 4 tomadas de saída padrão brasileiro, tensão 110V ou bivolt automático, com autonomia mínima suficiente para desligamento seguro dos equipamentos conectados.	DIÁRIA	
51	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia e digitalização), com: Resolução mínima de impressão 600x600 dpi, Velocidade mínima de 20 ppm, Duplex automático, Alimentador automático de documentos Bandeja mínima para 250 folhas, Conectividade USB e rede Ethernet, Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux, Toner original ou ompatível de qualidade equivalente, Inclui instalação e disponibilização durante o período contratado..	DIÁRIA	
52	Smart TV LED mínimo 43 polegadas, resolução mínima Full HD (1920x1080), mínimo 2 entradas HDMI e 1 USB, conectividade Wi-Fi integrada, padrão VESA para fixação em suporte, controle remoto	DIÁRIA	

	incluso, potência mínima de 20W RMS ou equivalente.		
53	Smart TV LED mínimo 60 polegadas, resolução mínima 4K (3840x2160), mínimo 3 entradas HDMI, conectividade Wi-Fi integrada, padrão VESA para fixação, controle remoto incluso.	DIÁRIA	
54	Climatizador evaporativo portátil com vazão mínima de 10.000 m³/hora, reservatório de água integrado ou conexão direta à rede, consumo compatível com uso em eventos, incluindo instalação e funcionamento durante o período contratado.	DIÁRIA	
55	Climatizador evaporativo com vazão mínima de 25.000 m³/hora, adequado para ambientes de médio e grande porte, incluindo instalação, abastecimento de água e funcionamento durante o período contratado.	DIÁRIA	
LOCAÇÃO DE MESAS PLÁSTICAS, MADEIRA, FERRO E TOALHAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
56	Mesa plástica quadrada – 04 lugares , com toalha de tecido para mesa nas cores branca e coloridas variadas.	UNIDADE	
57	Mesa plástica redonda – 06 lugares , com toalha de tecido para mesa nas cores: branca e coloridas variadas	UNIDADE	
58	Mesa ferro quadrada (pés cruzados) - 04 lugares , com toalha de tecido para mesa nas cores: branca e coloridas variadas.	UNIDADE	
59	Mesa com tampo de ferro ou madeira redonda - 08 lugares , com toalha de tecido para mesa nas cores: branca e coloridas variadas.	UNIDADE	
60	Mesa com tampo de ferro ou madeira redonda - 10 lugares , com toalha de tecido para mesa nas cores: branca e coloridas variadas.	UNIDADE	
61	Mesa madeira rústica para centro sala de honra 1 x 1m - altura 0,50.	UNIDADE	
62	Mesa com tampo de vidro para centro sala de honra 1 x 1m - altura 0,50.	UNIDADE	
63	Toalha de tecido para mesa (04 lugares formato quadrada) Cor: branca.	UNIDADE	
64	Toalha de tecido para mesa (04 lugares, formato quadrada) Colorida.	UNIDADE	
65	Toalha de tecido para mesa (06 lugares, formato redonda) Cor: branca.	UNIDADE	
66	Toalha de tecido para mesa (06 lugares, formato redonda) Cor: colorida.	UNIDADE	
67	Toalha de tecido para mesa (08 lugares, formato redonda) Cor: branca.	UNIDADE	
68	Toalha de tecido para mesa (08 lugares, formato redonda) Cor: colorida.	UNIDADE	
69	Toalha de tecido para mesa (10 lugares, formato redonda) Cor: branca.	UNIDADE	
70	Toalha de tecido para mesa (10 lugares, formato redonda) Cor: colorida.	UNIDADE	
71	Toalha de tecido para mesa Buffet, na cor branca.	UNIDADE	
72	Toalha de tecido para mesa Buffet, colorida.	UNIDADE	
73	Toalha de tecido para mesa Buffet, estampada.	UNIDADE	
74	Toalha de renda na cor branca para mesa Buffet.	UNIDADE	
75	Manta decorativa colorida (mesa buffet).	UNIDADE	
76	Manta decorativa estampada (mesa buffet).	UNIDADE	
77	Tampo de tecido para mesa (06 lugares formato redondo). Cor: colorido liso.	UNIDADE	

78	Tampo de tecido para mesa (06 lugares formato redondo). Estampado.	UNIDADE	
79	Tampo de tecido para mesa (08 lugares formato redondo). Cor: colorido liso.	UNIDADE	
80	Tampo de tecido para mesa (08 lugares formato redondo). Estampado.	UNIDADE	
81	Tampo de tecido para mesa (10 lugares formato redondo). Cor colorido liso.	UNIDADE	
82	Tampo de tecido para mesa (10 lugares formato redondo). Estampado.	UNIDADE	
LOCAÇÃO DE CADEIRAS, BANCOS E PASSADEIRAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
83	Cadeira plástica sem braço com capa / tecido na cor branca ou colorida.	UNIDADE	
84	Cadeira de plástica com braço com capa / tecido na cor branca ou colorida.	UNIDADE	
85	Cadeira madeira medalhão para mesa de honra com acolchoamento.	UNIDADE	
86	Cadeira madeira rústica para sala de honra.	UNIDADE	
87	Banco madeira rústica com no máximo 03 lugares para sala de honra.	UNIDADE	
88	Banco madeira rústica com no máximo 06 lugares para sala de honra.	UNIDADE	
89	Cadeira de ferro sem braço (pés cruzados).	UNIDADE	
90	Passadeira na cor vermelha	UNIDADE	
91	Passadeira na cor azul..	UNIDADE	
92	Passadeira na cor preta.	UNIDADE	
93	Passadeira na cor branca.	UNIDADE	
LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADAS E GRADES DE ISOLAMENTO PARA EVENTOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
94	Arquibancada com 9 degraus de altura, com uma passarela com 1,20mt de largura, guarda corpo padronizado e assento em madeira e ferro (lote de até 50 metros). (UNIDADE)	DIÁRIA	
95	Grades de isolamento em ferro galvanizado medindo 1,30m de altura. (METRO LINEAR).	DIÁRIA	
96	Isolamento de área, com peças em compensado 15mm de espessura ou placas em ferro galvanizado, de 2,44m altura por 1,22m de largura, pintado em preto ou alumínio (METRO LINEAR).	DIÁRIA	
LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA PARA EVENTOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
97	Gerador de energia profissional de 80kva , cabinado e silenciado com sistema de aterramento e cabeamento completo e abastecido para uso de no mínimo 08h ininterruptas com operador técnico.	DIÁRIA	
98	Gerador de energia profissional de 180kva , cabinado e silenciado com sistema de aterramento e cabeamento completo e abastecido para uso de no mínimo 08h ininterruptas com operador técnico.	DIÁRIA	
99	Gerador de energia profissional de 225kva , cabinado e silenciado com sistema de aterramento e cabeamento completo e abastecido para uso de no mínimo 08h ininterruptas com operador técnico.	DIÁRIA	
LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA EVENTOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
100	Locação de Banheiro Químico versão standard (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura 1,10m, comprimento 1,20m,	DIÁRIA	

	altura mínima de 2,10m), com manutenção.		
101	Locação de Banheiro Químico versão standard adaptado PNE (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura 1,10m, comprimento 1,20m, altura mínima de 2,10m), ser adaptado para portadores de necessidades especiais : conter barras laterais de apoio e piso rebaixado ou rampa de acesso, e a porta de entrada deverá ter largura mínima de 80cm e abertura de 180 graus, com manutenção.	DIÁRIA	
102	Locação de Banheiro Químico versão LUXO em container de 6m de comprimento, com 36.000 BTUS de ar condicionado, caixa de dejetos com assento, caixa d'água e limpeza durante a locação.	DIÁRIA	
SERVIÇOS DE DECORAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
103	Prestação de serviços de decoração em área de no mínimo 80m² e no máximo 200m² , arranjos de flores branca, amarelas, vermelhas, e outras com folhagens, balões, velas ou quadros, etc. (SERVIÇO).	DIÁRIA	
104	Prestação de serviços de decoração em área de no mínimo 200m² e no máximo 500m² , arranjos de flores branca, amarelas, vermelhas, e outras com folhagens, balões, velas quadros, etc (SERVIÇO).	DIÁRIA	
105	Prestação de serviços de decoração em área de no mínimo 500m² e no máximo 800m² , arranjos de flores branca, amarelas, vermelhas, e outras com folhagens, balões, velas quadros, etc (SERVIÇO).	DIÁRIA	
106	Prestação de serviços de decoração em área de no mínimo 800m² e no máximo 1000m² , arranjos de flores branca, amarelas, vermelhas, e outras com folhagens, balões, velas quadros, etc (SERVIÇO).	DIÁRIA	
SERVIÇOS CORRELATOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
107	Recepcionista.	DIÁRIA	
108	Garçom.	DIÁRIA	
109	Faxineiro.	DIÁRIA	
110	Cerimonialista.	DIÁRIA	
111	Fotografo (disponibilizar no mínimo 200 fotos em mídia CD/DVD).	DIÁRIA	
112	Cinegrafista (disponibilizar no mínimo 2hrs de filmagem já editada em mídia de DVD).	DIÁRIA	
113	Serviços de gravação de áudio de palestras/reuniões e disponibilização do mesmo em mídia de CD/DVD.	DIÁRIA	
114	Serviços transmissão de imagem de forma Simultânea para espaços abertos e/ou fechados.	DIÁRIA	

4.3. **Periodicidade da prestação dos serviços:**

[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].

4.4. **Local da Prestação dos serviços:**

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

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.
- **Exos 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 explicação 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	DESCRIÇÃO/ CATMAT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	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 serviço deverá ser prestado de forma diária, semanal ou mensal].

b) Local de entrega/fornecimento:

[Digite o local de 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 00002.002025/2026-75**.

Atenciosamente,

(Documento datado e assinado eletronicamente)

JÉSSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO

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

APROVO

Aprovo a presente **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem por objeto a **subsidiar estudo de demandas para análise de viabilidade da Contratação de empresas para prestação de serviços, sob demanda, de locação de equipamentos e estruturas para eventos diversos com montagem e desmontagem e serviços correlatos, 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 27/02/2026, às 18:05, 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 02/03/2026, às 09:25, 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 - Matr.0209541-2, Secretário de Estado, em 02/03/2026, às 11:42, 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 **0022671590** e o código CRC **8EB0BEE9**.