



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

Assunto: **Intenção de Registro de Preços para fornecimento de kits de irrigação, 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 para análise de viabilidade de contratação de empresa para **fornecimento sob demanda de conjunto de peças, equipamentos e kits destinados à implantação de sistemas de rega artificial voltados à agricultura familiar, compreendendo o fornecimento dos materiais, montagem, instalação, testes de funcionamento e acompanhamento técnico da instalação**, 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 06/2026**, 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 **05 (cinco) itens: conjunto de peças, equipamentos e kits destinados à implantação de sistemas de rega artificial voltados à agricultura familiar, compreendendo o fornecimento dos materiais, montagem, instalação, testes de funcionamento e acompanhamento técnico da instalação**

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 12/02/2026**, 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 6/2026/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 de empresa para fornecimento sob demanda de conjunto de peças, equipamentos e kits destinados à implantação de sistemas de rega artificial voltados à agricultura familiar, compreendendo o fornecimento dos materiais, montagem, instalação, testes de funcionamento e acompanhamento técnico da instalação , para atender as demandas desta Secretaria de Administração e aos demais órgãos vinculados à Administração Pública Estadual.
E-mail:	diretoriapiplanejamentosead@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 **05 (cinco) 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/ITENS	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Kit de irrigação tipo gotejamento, para área de 500 m².	620211	Kits	
2	kits de irrigação do tipo mini aspersão, para área de 4.500m², com tensiômetro para controle da irrigação + montagem, pressurização e acompanhamento técnico da instalação.	620211	Kits	
3	Kits de irrigação do tipo aspersão, para de 6.000m², com tensiômetro para controle da irrigação + montagem, pressurização e acompanhamento técnico da instalação.	620211	Kits	
4	Kit de irrigação tipo gotejamento, para área de 500 m², acompanhado com Caixa d'água com capacidade para 250 litros.	620211	Kits	
5	Kit de irrigação tipo gotejamento, para área de 500 m², com tensiômetro para controle da irrigação + montagem, pressurização e acompanhamento técnico da instalação.	620211	Kits	
6	Kits de irrigação do tipo gotejamento, para área de 1.000 m², acompanhado com Caixa d'água com capacidade para 500 litros + montagem, pressurização e acompanhamento técnico da instalação.	620211	Kits	
7	Kit de Irrigação por gotejamento 1,0 HA, acompanhado com tensiômetro para controle da irrigação + montagem, pressurização e acompanhamento técnico da instalação.	620211	Kits	

- 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].
- 4.5. **Descrição dos Itens/kits em anexo ID:**
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 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	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 00002.002993/2025-09**.
- 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 empresa para fornecimento sob demanda de conjunto de peças, equipamentos e kits destinados à implantação de sistemas de rega artificial voltados à agricultura familiar, compreendendo o fornecimento dos materiais, montagem, instalação, testes de funcionamento e acompanhamento técnico da instalação, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí e demais Órgãos que compõem a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 6º, do Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de março de 2023 e art. 100 do Decreto Estadual nº 22.546, de 16 de novembro de 2023.

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES

Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD-PI

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretário de Estado da Administração do Piauí - SEAD-PI



Documento assinado eletronicamente por JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora, em 02/03/2026, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente, em 02/03/2026, às 11:13, 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 02/03/2026, às 11:22, 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 **0022684778** e o código CRC **DB75CC05**.