GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME - SASC-PI
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E DE GESTÃO - SASC-PI

Rua Areolino de Abreu nº 2115 - Bairro Centro, Teresina/PI, CEP 64000-470
Telefone: - http://www.sasc.pi.gov.br/index.php

MEMORANDO Nº: 18/2026/SASC-PI/SUPLAG/DIADMG **TERESINA/PI, 13 DE FEVEREIRO DE 2026.**

PROCESSO Nº 00024.001011/2026-86

DE: SASC-PI/SUPLAG/DIADMG

PARA: SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

Senhora Superintendente,

Considerando as recorrentes solicitações encaminhadas a esta Diretoria para fornecimento de papel A4, insumo essencial ao regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais desta Secretaria;

Considerando que, atualmente, não há contrato vigente no âmbito da SASC que contemple o referido objeto, o que compromete a continuidade dos serviços administrativos e institucionais;

Considerando as atribuições legais e institucionais desenvolvidas pela Secretaria do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – SASC, que demandam elevado volume de material de expediente para atendimento de usuários, elaboração de processos administrativos, relatórios técnicos, ofícios, pareceres, atividades pedagógicas e ações socioassistenciais;

Considerando, ainda, que esta Secretaria é responsável pela gestão e funcionamento de 21 (vinte e uma) Unidades Administrativas, dentre elas:

1)Centro Educacional Masculino – CEM;

2)Centro Educacional Feminino – CEF;

3)Centro de Internação Provisória – CEIP;

4)Centros de Defesa da Cidadania – Teresina, Parnaíba e Picos;

5)Unidade de Semiliberdade;

6)Casa dos Conselhos;

7)Lavanderias Primavera e Ilhotas;

8)Sedes Administrativas localizadas nas Ruas Acre, Rua Areolino de Abreu e Rua 19 de Novembro;

9)Escola do SUAS;

Considerando que a Secretaria de Administração - SEAD - PI possui Ata de Registro de Preços, conforme Pregão Eletrônico n° 07/2025/SEAD vigente (ID 0022475270) que contempla o fornecimento de material de expediente (tipo Papel A4), com condições já licitadas, vantajosas e em conformidade com a legislação vigente;

Considerando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021;

Informo que estão sendo instaurados dois processos administrativos distintos para a aquisição de papel A4, considerando a necessidade de segregação orçamentária por fonte de recurso. O presente processo será custeado com recursos provenientes da Fonte Tesouro Estadual, enquanto o processo administrativo n° 00024.001011/2026-86 será custeado com recursos da Fonte FEAS.

Justifica-se a adesão à Ata de Registro de Preços gerenciada pela SEAD, como medida mais célere, eficiente e economicamente vantajosa para suprir a demanda desta Secretaria, assegurando o abastecimento regular das unidades administrativas e evitando descontinuidade das atividades institucionais.

Encaminho o processo para análise, aprovação e autorização, com posterior envio à Secretaria da Administração – SEAD, a fim de verificar a existência de Ata de Registro de Preços vigente e, caso existente, solicitar a autorização para adesão à referida Ata.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **RAVENA COSTA SOARES BATISTA - Matr.0376872-4**, **Diretora**, em 13/02/2026, às 11:19, 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 **0022475178** e o código CRC **D18BC356**.

Referência: Processo nº 00024.001049/2026-59 SEI nº 0022475178