



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**NOME DO SETOR DE AUTORIDADE SUPERIOR**  
**NOME DO SETOR REQUISITANTE**



**DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO DA DEMANDA**

<b>Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):</b>	
<b>Responsável pela Demanda:</b> Jociede da Silva Reis	<b>Matrícula SIAPE:</b> 1649214
<b>E-mail:</b> jociede@ufpi.edu.br	<b>Telefone:</b> 3215-5665
<b>Objeto da futura contratação:</b> Aquisição de material de consumo e escritório diversos incluindo equipamentos para restauração de livros e processamento técnico) para as Bibliotecas da UFPI.	
<b>O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:</b>	
ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2025	ID do item no PCA: 451
Data de publicação no PNCP: 24/04/2024	Classe/Grupo: itens diversos
Identificador da futura contratação: 154048-18/2025	Código do PDM do Item:
<b>Caso o objeto da contratação NÃO conste no Plano de Contratações Anual, apresentar justificativa pela não inserção da demanda conforme prazo estabelecido no art. 6º do Decreto nº 10.947/2022.</b>	
Incluído fora do prazo por ser itens de uso exclusivo das Bibliotecas e não terem sido incluídos no pregão vigente do Almoxarifado da Instituição.	
<b>1. Descrição da demanda.</b> Material de consumo e escritório diversos incluindo equipamentos para restauração de livros e processamento técnico) para suprir as necessidades de todas as Bibliotecas da Universidade Federal do Piauí (sede e campi), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	
<b>2. Justificativa da necessidade da aquisição/ contratação de serviços, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.</b>	
<b>3. Em caso de contrato vigente, indicar a data de encerramento da vigência contratual.</b>	
<b>4. Previsão de data em que deve ser iniciada a contratação.</b> 01/03/2025	
<b>5. Indicação do(s) membro(s) da equipe de planejamento e o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato/ata de registro de preços (<i>Todos os membros da equipe de planejamento e da gestão do contrato/ata de registro de preço devem assinar as declarações de ciência</i>)</b>	
Equipe de Planejamento da Contratação  <b>Nome completo do Presidente da Equipe:</b> Vanessa Andrade de Carvalho <b>E-mail:</b> vanessa.andradethe@ufpi.edu.br <b>Lotação:</b> Biblioteca Comunitária <b>Cargo:</b> Bibliotecária Documentalista	Equipe da Gestão Contratual/Ata de Registro de Preços  <b>1. Nome completo do Gestor do contrato/ata / e-mail/lotação/cargo</b>
Nome completo do integrante: <b>E-mail:</b> jociede@ufpi.edu.br <b>Lotação:</b> Biblioteca Comunitária <b>Cargo:</b> Bibliotecária Documentalista	<b>2. Nome completo do fiscal técnico do contrato (titular) /e-mail/ lotação/cargo</b>
Nome completo do integrante: Kamyla Lopes Nunes Sobreiro <b>E-mail:</b> kamyla.sobreiro@ufpi.edu.br <b>Lotação:</b> Biblioteca Comunitária	<b>3. Nome completo do fiscal técnico do contrato (suplente) /e-mail/ lotação/cargo</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**NOME DO SETOR DE AUTORIDADE SUPERIOR**  
**NOME DO SETOR REQUISITANTE**



**Cargo:** Assistente em Administração

**DECLARO que estou ciente de que os servidores indicados reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação e fiscalização contratual, conforme disposto no art. 22, § 1º e art. 41, IN SEGES/MPDG nº 05/2017.**

Teresina, 07 de novembro de 2024.

Autoridade Máxima do Setor Requisitante  
Vanessa Andrade de Carvalho  
Assinatura

**DECLARAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Declaro ciência da minha indicação para integrar a equipe de Planejamento da Contratação em referência, assim como das minhas respectivas atribuições enquanto integrante com conhecimentos técnicos do setor requisitante.

Vanessa Andrade de Carvalho  
Assinatura

Jociede da Silva Reis  
Assinatura

Kamyla Lopes Nunes Sobreiro  
Assinatura

**DECLARAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**

Declaro que estou ciente da minha indicação para compor a equipe de Gestão/Fiscalização referente à aquisição/contratação especificada, bem como das atribuições a mim conferidas, conforme orientações contidas no Manual de Fiscalização de Contratos da PRAD, disponível no link: <https://ufpi.br/fiscalizacao-contrato-gc>.

Nome do servidor  
Assinatura

Nome do servidor  
Assinatura

Nome do servidor  
Assinatura