

ORIENTAÇÕES PARA COLETA DE INFORMAÇÕES PELA PREUNI PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2027

1. Introdução

O Memorando Circular nº 12/2026-CCL/PRAD, que trata do Plano de Contratações Anual 2027, apresenta a PREUNI como uma das unidades requisitantes da UFPI para levantamento e registro de solicitações de contratações a serem realizadas em 2027. Por isso, apresentamos aqui as orientações aos demais setores desta Universidade para envio de suas demandas de serviços e materiais que estejam entre as listadas no citado memorando como de responsabilidade de contratação por parte da Prefeitura Universitária (PREUNI).

2. Quem pode abrir a solicitação

As demandas podem ser encaminhadas por Chefes, Vice-Chefes e Secretários dos Departamentos; Chefes e Vice de Unidades dos Centros; Diretores de Campus; Diretores de Centros Teresina; Diretores de Colégio Técnico; Pró-Reitores e Superintendentes; Chefe De Gabinete e Vice-Reitoria; Chefes de Departamento e Coordenadores de Curso; Chefes, Vice-Chefes e Secretarias de Unidades.

3. Demandas que podem ser apresentadas à PREUNI (conforme Memorando Circular Nº 12/2026 - CCL/PRAD):

- Contratação de serviços de manutenção predial e da rede elétrica.
- Aquisição de condicionadores de ar. (Com apoio da Divisão de Patrimônio).
- Contratação dos serviços essenciais de energia elétrica, água e esgoto.
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e câmara fria, com fornecimento de materiais e peças de reposição.

Universidade Federal do Piauí
Prefeitura Universitária
Coordenadoria de Gestão Interna

- Serviços de manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia, com fornecimento de materiais e peças de reposição.
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva em usina fotovoltaica, com fornecimento de materiais e peças de reposição.
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas de acessibilidade, com fornecimento de materiais e peças de reposição.
- Serviços de vigilância patrimonial armada;
- Serviços de confecção de uniformes para vigilantes da UFPI.
- Serviços de instalação e manutenção de câmeras de videomonitoramento.
- Serviços de seguro para frota de veículos institucional;
- Serviços de gerenciamento de frota veicular, com fornecimento de combustível;
- Serviços de locação de veículos;
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos institucionais, com fornecimento de materiais e peças de reposição;
- Serviços de limpeza externa;
- Contratação dos serviços de terceirização de mão-de obra (carregador, tratador de animais, motociclista e tratorista).
- Contratação de serviços de cursos voltados para a área de projetos e obras, manutenção, frota e fiscalização.
- Contratação de serviços de engenharia e seus materiais correlatos (de construção, elétricos e hidráulicos)
- Serviços de limpeza externa, asseio e conservação para descupinização, e limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, com fornecimento de materiais.
- Serviços de destinação final de resíduos comuns e especiais.

4. Como solicitar

4.1. O demandante verifica os itens que deseja contratar para o plano de contratações anual PCA UFPI 2027

Universidade Federal do Piauí
Prefeitura Universitária
Coordenadoria de Gestão Interna

4.2. ACESSA O LINK:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdTISmloS8A6QQR3C4aA2I07GgBnHzn7KP36CJeIConP8iF2w/viewform?usp=publish-editor>

4.3. Preenche o formulário com as seguintes informações:

- Dados do demandante responsável pela solicitação:
 - Nome;
 - Cargo/função;
 - Setor;
 - CPF;
 - E-mail institucional;
 - Telefone de contato;
- Tipo de demanda;
- Descrição detalhada da necessidade;
- Local da execução (Prédio/Unidade/Endereço);
- Justificativa da solicitação;
- Grau de urgência (Baixa/Média/Alta/Emergencial);
- Justificativa (em caso de prioridade Alta): justificar o alto grau de necessidade de atendimento da demanda
- Data da contratação: deve ser informado a provável data para a conclusão da licitação e pleno funcionamento do objeto;
- Número (processo/memorando): para solicitações que já tenham processo de solicitação em andamento;
- Valor estimado;
- Fonte de recurso: caso haja esta informação disponível pelo demandante;
- Relacionamento: quando necessário correlacionar com outras contratações para o atendimento da demanda;
- Status da demanda: demanda nova, contratos vigentes, contratos vigentes em caráter excepcional ou contratos que por ventura tenham sido encerrados.

Universidade Federal do Piauí
Prefeitura Universitária
Coordenadoria de Gestão Interna

5. Prazo para envio das Informações

As informações preenchidas deverão ser enviadas para a PREUNI até a data limite de **20 de março de 2026**, visando atender o cronograma estabelecido no Memorando Nº 12/2026-CCL/PRAD para elaboração do PCA 2027.

6. Análise e Consolidação

A PREUNI fará a análise e registro das demandas devidas no Sistema PGC, para posterior consolidação do Plano pelo Setor de Contratações.