



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Prestação de serviços técnicos especializados no setor de contabilidade pública.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Tendo em vista a vacância do cargo de contador faz-se necessário a contratação de empresa com mão de obra especializada no ramo para realizar atos inerentes ao cargo.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Prestação de serviços técnicos especializados no setor de contabilidade pública no que tange aos envios de dados informatizados do tribunal de Contas de São Paulo relativo ao Sistema de Auditoria Eletrônica de São Paulo (AUDESP), Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) Sistema de Informação sobre Orçamentos Saúde (SIOPS), Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), Sistema de Informação Contábeis e fiscais do Setor Públicos Brasileiros (SICONFI) e Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), Assistência e orientação técnica com acompanhamento na elaboração e execução do PPA, LDO e Loa.	12	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Setembro de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização

Servidores da equipe de planejamento:

Elisangela Aparecida Bortoleto

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Responsável pela fiscalização:

Valeria Cristina Furlaneto Rogério

Secretaria Municipal da Fazenda

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Contratação de empresa especializada no ramo para Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa nas áreas de licitações e Contratos.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
A contratação de uma assessoria gerencial tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Serviços Profissionais de Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa nas áreas de Licitações e Contratos	12	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Agosto de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			
<hr/> <p style="text-align: center;">Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento</p>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Prestação de serviços de assistência técnica (SCI/TI), de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças fornecidas pela CONTRATANTE quando necessário, nos equipamentos de Rede Cambeada e Wireles responsáveis pela recepção e distribuição de dados aos órgãos da administração.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Tendo em vista a necessidade de serviços de assistência técnica (SCI/TI), de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças fornecidas pela CONTRATANTE quando necessário, nos equipamentos de Rede Cambeada e Wireles responsáveis pela recepção e distribuição de dados aos órgãos da administração.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica (SCI/TI), de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças fornecidas pela CONTRATANTE quando necessário, nos equipamentos de Rede Cambeada e Wireles responsáveis pela recepção e distribuição de dados aos órgãos da administração, na sede do Município de Vitória Brasil(SP).	12	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Março de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Lincoln da Silva Massuda
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:
Aquisição de Combustível

- () Serviço não continuado
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
(x) Material de consumo
() Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:
Abastecimento de veículos pertencentes a frota desta Secretaria visando o bom desenvolvimento dos serviços administrativos.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Etanol (álcool)	6200	LT
02	Gasolina Comum	600	LT

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.

3.2. Valor Estimado da Contratação:
R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:
Março de 2023

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:
() Aplica
(x) Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização
Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Claudio Febraro
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria da Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Serviço de dedetização.			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Justifica-se a contratação pela necessidade de dedetização do prédio desta secretaria visando a eliminação de diversos tipos de insetos e pragas.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Contratação de empresa para serviço de controle de pragas e pernilongos, desinsetização e termonebulização, sendo 01 (uma) aplicação.	1	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Janeiro de 2023.			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			
_____ Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria da Administração e Planejamento			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL

CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Aquisição de materiais de expediente (escritório).			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Justifica-se a contratação pela necessidade da utilização dos materiais de escritório para atendimento da demanda dos serviços administrativos			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Almofada para carimbo, caixa plástica com esponja absorvente entintada, tamanho n.º 3, cor variada, comprimento 12 cm, largura 9 cm.	6	Unid
02	Apontador de lápis com depósito quadrado.	6	Unid
03	Arquivo morto plástico polionda, c/ áreas de picote de fácil remoção, c/ lacre e fechamento da caixa demarcados.	50	Unid
04	Borracha macia n.º 40. Cor: branca. Cx. C/ 40 unid.	1	Cx
05	Caderneta do professor.	1	Unid
06	Caderno brochurão 60 folhas - medida aproximada: 200cm x 275cm.	2	Unid
07	Caderno universitário - 200 fls, 10x1,capa dura, medida aprox de 281x200mm.	2	Unid
08	Caneta esferográfica cristal - corpo transparente ventilado e tampa ventilada. Caixa com 50 unid. Cor: azul, preta e vermelha.	2	Cx
09	Caneta marca texto amarela, ponta em polietileno, filtro em poliéster, corpo, tampa e fundo em polipropileno. Ponta com 4mm.	60	Unid
10	Caneta permanente de cd/dvd, ponta média, cores variadas.	6	Unid
11	Clipes para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 2/0. Caixa 500g.	3	Cx
12	Clipes para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 8/0. Caixa de 500gr.	2	Cx
13	Cola branca, material a base de pva lavável, tipo líquida, aplicação em papéis e materiais porosos, frasco com bico aplicador, tubos de 40 gramas.	20	Unid
14	Cola instantanea multiuso, de alta viscosidade, frasco com no mínimo 20 gr.	10	Unid
15	Corretivo líquido, branco a base de água, 10 ml, tipo caneta.	5	Unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



16	Envelope pardo 26cm x 36cm.	30	Unid
17	Estilete largo , corpo plástico, c/ uma lâmina 18mm em aço carbono extensível interna, antiferrugem e trava de segurança.	5	Unid
18	Extrator de grampos , aço inoxidável resistente, tipo piranha .	12	Unid
19	Fita adesiva transparente para empacotamento. Aprox:45mm x 50m - rolo	5	Unid
20	Fita corretiva , 5mmx5,0m.	6	Unid
21	Grampeador de mesa ; estrutura metálica; base de borracha; grampo n. 26/6; capacidade mínima p/ grampear 26 folhas.	15	Unid
22	Grampo para grampeador , de metal cobreado, 26/6 mm. Capacidade para até 25 folhas. Caixa com 5.000 grampos.	15	Cx
23	Lápis preto nº 02 , com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, sem borracha, marca do fabricante impressa. Caixa com 144 unid.	2	Cx
24	Livro ata com 100 folhas numeradas.	3	Unid
25	Papel Canson A4 – pacote com 20 fls.	5	Pct
26	Papel Casca de Ovo – pacote com 100 fls.	5	Pct
27	Papel Pardo -medida aprox:0,95x0,66cm.	20	Folha
28	Papel Sulfite A4 210x297 - branco - branco alcalino - procedencia nacional - 75 g/m2 -cada pacote contém 500 folhas.	100	Resma
29	Pasta AZ , ofício, de cor preta, com grampo de aço inox.	100	Unid
30	Pasta Catálogo , na cor preta, com 100 envelopes.	10	Unid
31	Pasta plástica polionda 4cm. Cores variadas.	5	Unid
32	Pen drive, não retrátil, com capacidade de 8 gb.	4	Unid
33	Perfurador de papel 2 furos , grande, estrutura metálica resistente (ferro fundido), com capacidade para até 70 folhas	2	Unid
34	Pilha palito alcalina aaa : tipo aaa, 1,5 volts, não recarregável. Embalagem com 2 unidades	4	Unid
35	Pincel Atômico , descartável, tipo da ponta: feltro, traço largo, caixa contendo 12 pincéis. Cores variadas.	1	Cx
36	Régua escolar em poliestireno, 30 cm, cristal, de material rígido.	10	Unid
37	Tesoura escolar sem ponta em aço com lamina inox, ponta arredondada,cabo em polipropileno. Medida aprox.: 13cm.	6	Unid
38	Tesoura grande de escritório , para uso geral, com cabo de polipropileno preto, com lâmina em aço inoxidável. Dim. 275mmx100mm. Comp.mín. 18mm.	3	Unid

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:

Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.

3.2. Valor Estimado da Contratação:

R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:

Abril de 2023.

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



- Aplica
 Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização

Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Lincoln da Silva Massuda
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria da Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL

CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Aquisição de Gêneros Alimentícios, outros Materiais de Consumo e Gás Engarrafado.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Tal aquisição justifica-se pelas atividades promovidas e desenvolvidas pelas Secretarias e Gabinete do Prefeito além dos demais materiais necessários para dar suporte as atividades internas de cada Secretaria.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Açúcar Cristal , embalagem plástica de 05 kg.	200	PCT
02	Café , torrado, moído, em pó homogêneo, com selo de pureza ABIC, em embalagem plástica de 500g.	740	PCT
03	Camomila , embalagem plástica de 10 g.	150	PCT
04	Canela em Casca , embalagem plástica de 20 g.	100	PCT
05	Chá Mate , caixa de 250g.	250	CX
06	Erva-Doce , embalagem plástica de 20 g.	200	PCT
07	Margarina COM SAL , 0% de gordura trans, com no mínimo 80 % de lipídeos. Embalagem de 500g.	330	UNID
08	Pão Francês , unidades de aproximadamente 50 grs, não congelado, assados no dia.	1250	KG
09	Copo Descartável DE 180 ML , em poliestireno atóxico. O produto deve ser firme e de primeira qualidade, devendo estar expresso na embalagem que está em conformidade com a norma da ABNT NBR 14865/2002, bem como ser isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. Deve conter gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável. Acondicionado em pacote com 100 unidades, totalizando 2.500 unidades por caixa.	80	CX
10	Filtro de papel para café , embalagem caixa com 30 unid. As unidades deverão ser confeccionadas em papel na cor branca, de boa qualidade; número/tamanho 103	45	CX
11	Fósforo , palitos de madeira, maço com 10 caixinhas contendo 40 palitos cada, com selo do INMETRO.	80	PCT



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



12	GÁS P13 , acondicionado em embalagens certificadas pelo Inmetro.	18	UNID
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Fevereiro de 2023.			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica <input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			
<hr/> Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria da Administração e Planejamento			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:
Serviços de higienização com remoção e reinstalação de aparelhos de ar condicionado

- Serviço não continuado
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
 Material de consumo
 Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:
A limpeza visa manter a qualidade da refrigeração dos equipamentos, bem como sua melhor conservação.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Serviços de higienização, remoção e reinstalação de aparelhos de ar condicionado de 9.000 Btus	05	Serv.
02	Serviços de higienização, remoção e reinstalação de aparelhos de ar condicionado de 12.000 Btus	04	Serv.
03	Serviços de higienização, remoção e reinstalação de aparelhos de ar condicionado de 24.000 Btus	01	Serv.
04	Serviços de higienização, remoção e reinstalação de aparelhos de ar condicionado de 30.000 Btus	02	Serv.

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:
Levantamento realizado no tendo como base cotação realizada em agosto de 2022.

3.2. Valor Estimado da Contratação:
R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:
Setembro de 2023

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:
 Aplica
 Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização
Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Lincoln da Silva Massuda
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Prestação de serviço de fornecimento de internet – ponto de fibra óptica e IP'S válidos.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Tal contratação justifica-se por se tratar de serviço indispensável, cuja interrupção poderia comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito desta Secretaria.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	SERVIÇO DE INTERNET - PONTO DE FIBRA ÓPTICA COM CAP. MÍN. DE 150MB	12	Serv.
02	SERVIÇO DE INTERNET - PONTO DE FIBRA ÓPTICA COM CAP. MÍN. DE 400MB + 2IPS VÁLIDOS	12	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Março de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL

CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Aquisição de 200 (duzentos) Cestas Natalinas, a serem distribuídas aos servidores do quadro efetivo, comissionado, agentes políticos e conselheiros tutelares do Município de Vitória Brasil, excepcionalmente no mês de dezembro de 2023.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Justifica-se tal aquisição em face ao interesse público de gratificar, excepcionalmente no mês de dezembro de 2023, os servidores públicos e terceiros desta municipalidade.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	CESTA NATALINA, COMPOSTA DE: <ul style="list-style-type: none">• 05 KG DE ARROZ TIPO 1 (beneficiado, polido, limpo, grãos inteiros, longo, fino. Embalagem primária pacote de plástico de 05 kg.).• 05 KG DE AÇÚCAR CRISTAL (embalagem plástica de 05 kg).• 02 UNIDADES DE ÓLEO DE SOJA (refinado tipo I, com 0% de gordura trans, sem colesterol, rico em vitamina E, não contém glúten. Embalagem plástica de 900 ml).• 01 CAFÉ, torrado, moído, em pó homogêneo, com selo de pureza ABIC, em embalagem plástica de 500g.• 02 EXTRATO DE TOMATE (sem aromatizantes, corantes artificiais e conservantes, não contém glúten. Embalagem: sachês de 340g.).• 02 PACOTES DE MACARRÃO ESPAGUETE (do Tipo Espaguete ou Parafuso. Embalados em pacote plástico, de 500 g.)._____• 01 PACOTE DE BOLACHA DE LEITE (0% de gordura trans, farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico. Contém glúten. Embalagem: pacote de plástico de 400g.).• 02 KG FEIJÃO DO TIPO CARIOCA (de 1ª qualidade, constituído de no mínimo 98% de grãos na cor característica, variedade correspondente de tamanho e formato naturais, limpos e secos. Embalagem plástica de 1kg.).• 01 UNIDADE FUBÁ DE MILHO (Embalagem em pacote plástico de 500g). <i>Marca</i> _____• 01 PACOTE DE COXA E SOBRECOXA (resfriada ou congelada em embalagens plásticas). _____	200	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL

CNPJ 01.611.210/0001-89



<ul style="list-style-type: none">• 01 SARDINHA EM LATA (sardinha em conserva de azeite ou óleo comestível, embalagem primária; lata metálica de 250gs).• 01 LEITE UHT INTEGRAL, em embalagem cartonada com revestimento em alumínio, do tipo longa vida, de 1 litro, com identificação do produto, data de validade e selo de inspeção federal (S.I.F). Validade mínima de 02 meses após a entrega.• 01 LEITE CONDENSADO, de primeira qualidade leite integral, com açúcar e lactose, embalado em caixa tetrapack de 395gr.• 01 CREME DE LEITE, origem animal, integral, com no máximo 20% de gordura, embalado em caixa tetrapack de 200gr.• 01 MILHO VERDE EM CONSERVA, Produto preparado com milho de 1ª qualidade previamente debulhados, envasados pré- cozidos, reidratados, imersos ou não, em embalagem sachê ou lata 200 g.• 02 GELATINA, pó para preparo de gelatina em caixa de 30 gramas, sabor do TIPO morango.• 01 REFRIGERANTE, do TIPO Guaraná, em embalagem PET de 02 litros.• 01 PANETONE CHOCOLATE: Do tipo ou melhor qualidade que o Chocotone, com gotinhas de sabor de chocolate de embalagem de 500gr. Acondicionado em embalagens de papel cartão. INGREDIENTES: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gotas de chocolate ao leite, massa de cacau, manteiga de cacau permeado de soro de leite, gordura vegetal, soro de leite, emulsificantes, lecitina de soja, ésteres de ácido ricinoléico intensificado com poliglicerol, ovo integral, gema de ovo, glucose, manteiga, sal, extrato de malte, óleo de milho.		
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:		
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.		
3.2. Valor Estimado da Contratação:		
R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)		
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:		
Novembro de 2023.		
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:		
<input type="checkbox"/> Aplica <input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica		
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização		
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



Responsável pela fiscalização:

Lincoln da Silva Massuda

Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria da Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Serviço de Lavagens em veículo desta secretaria			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Limpeza de veículos pertencentes a frota desta Secretaria.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	LAVAGEM DE VEÍCULO DE PEQUENO PORTE	12	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 800,00 (oitocentos reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Fevereiro de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Claudio Febraro Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			
<hr/> Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:

Aquisição de produtos de limpeza e higienização.

() Serviço não continuado

() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

(x) Material de consumo

() Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:

Justifica-se a contratação pela necessidade de manter as dependências do Paço devidamente limpos e higienizados mantendo o bom andamento, atendimento e funcionamento das atividades públicas.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Água sanitária, desinfetante de uso geral que alveja, desinfecta e é bactericida; solução aquosa a base de cloro, composição hipoclorito de sódio e água, acondicionada em frasco plástico; c/ teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, produto a base de cloro sem; aromatizante com prazo de validade não superior a 6 meses da data de fabricação; deverá constar no rótulo a especificação de uso para desinfecção de frutas, verduras e legumes. Produto sujeito a verificação no ato da entrega. De acordo com normas da Anvisa ou outro órgão regularizador. Frasco com 1l.	200	Unid
02	Alcool etílico hidratado para limpeza; com teor alcoólico/graduação 70% . Deve estar acondicionado em Frasco Plástico de 05 litro, com tampa rosqueável, sem vestígios de amassamento, vazamento e estufamento. De acordo com a resolução RDC 46 de 2002 da Anvisa.	30	Gl
03	Alcool etílico hidratado para limpeza; com teor alcoólico/graduação 70% . Deve estar acondicionado em Frasco Plástico de 01 litro, com tampa rosqueável, sem vestígios de amassamento, vazamento e estufamento. De acordo com a resolução RDC 46 de 2002 da Anvisa.	20	Unid
04	Álcool gel 70%. Embalagem plástica de 500 g.	50	Unid
05	Amaciante de roupa - (aspecto físico líquido viscoso concentrado, perfumado, acondicionado em embalagem plástica de 02 litros, com tampa de rosquear. Composição: cloreto de diaquil dimetil amônio, coadjuvantes, emulsão de silicone,	30	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL

CNPJ 01.611.210/0001-89



	diluyente, conservante (5-cloro-2 metil isotiazolin-3-dna e 2-metil-4 isotiazolin-3-dna), fragrância, opacitante e água. Deve estar acondicionado em garrafas íntegras, resistentes, sem vestígios de amassamento, vazamento e estufamento. Este produto deve ser notificado na ANVISA.		
06	Desinfetante 2l: Líquido de uso geral, bactericida biodegradável. Composição: ativo, tensoativo não iônico, sequestrante, corante, fragrância e veículo. Componente ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amônio 0,2% PP. Deve estar acondicionado em embalagem plástica íntegra de 02 litros, sem vestígios de amassamento, vazamento e estufamento. Este produto deve ser notificado na Anvisa.	100	Unid
07	Desodorizador de ar, aromatizante para ambiente.	50	Unid
08	Detergente Neutro. Biodegradável. Contendo: ativo alquil, sulfato de sódio, sais inorgânicos, coadjuvantes, essência, corante e outras substancias químicas permitidas. Deve estar acondicionado em frasco plástico íntegro de 500 ml, sem vestígios de amassamento, vazamento e estufamento. - Este produto deve ser notificado na Anvisa.	150	Unid
09	Escova para higienização de vaso sanitário - com cerdas de nylon - estrutura em plástico resistente. Acompanha suporte. Dim. Mínima (36x13x16)cm (comprimento/largura/altura).	3	Unid
10	Espunja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação. Composição: lã de aço carbono. Pacote com 08 unidades. Peso: 60g.	30	Pct
11	Espunja de lavar louça - Tipo dupla face. Contendo espuma de poliuretano, fibra sintética. Abrasivo e agente anti-microbiano, formato retangular, medindo entre 110mmx74mmx23mm a 110mmx75mmx20mm, abrasividade média, na cor verde/amarelo (limpeza pesada). Pacote com 04 unidades.	30	Pct
12	Flanela para limpeza - na cor amarela, 100% de algodão. Dim. Mínima 30 x 50 centímetros.	30	Unid
13	Limpa piso e cerâmica e azulejos - princípio ativo acido dodecilbenzeno sulfonico com fragancia, embalagem com um litro.	50	Unid
14	Limpador instantâneo (Contendo tensoativo não iônico biodegradável); composição alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, fragrância e veículo. Acondicionado em embalagem plástica de 500 ml com bico dosador. Produto notificado na Anvisa.	30	Unid
15	Líquido para brilho em alumínio (Composição: acido sulfônico, neutralizante, glicerina, fragrância, espessante, corante e água.	30	Unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL

CNPJ 01.611.210/0001-89



	Composição química: ácido sulfônico, tensoativa, não tóxico, biodegradável, sabão coadjuvante). Deve estar acondicionado em garrafas íntegras de 500 ml, sem vestígios de amassamento, vazamento e estufamento.		
16	Pano de chão xadrez de algodão; medindo no mín. 40 x 65 centímetros.	30	Unid
17	Pano de chão xadrez - de algodão; medindo no mín. 90 x 65 centímetros.	30	Unid
18	Papel higiênico de boa qualidade, folha dupla, cor branca, neutro; apresentado em folha simples picotada e gofrada. Composto de 100% fibras naturais. A folha deve ser macia e resistente. Embalagem contendo 04 rolos medindo 10cmx30m cada.	80	Pct
19	Papel toalha para as mãos - tipo folha 02 dobras, cor branco, super resistente, rápida absorção de líquido, de primeira qualidade. Composição: 100% fibras naturais. Pacote com 1.000 folhas. Medida mín: 20x21cm. Aplicação: higiene pessoal.	40	Pct
20	Rodo para água com base em madeira de 40 cm , duplo de borracha em E.V.A., com cabo de madeira.	10	Unid
21	Rodo para água com base em madeira de 60 cm , duplo de borracha em E.V.A., com cabo de madeira.	10	Unid
22	Sabão em pó: Composição Tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante e carga. Embalagem plástica de 1KG.	80	Unid
23	Sabonete líquido aspecto físico viscoso, com fragrância agradável de erva doce. Aplicação: para higienização e hidratação da pele. Composição: dietano, fragrância de erva doce, metildibromo, glutaronitria e fenol. Galão de 5 Litros - Este produto deverá conter registro na ANVISA.	10	Gl
24	Saco plástico lixo 20 litros - pacote com 100 unidades, material reforçado e de boa qualidade, na cor preta, de acordo com as normas da ABNT e NBR /9091/9191.	10	Pct
25	Saco plástico lixo 40 litros - pacote com 100 unidades, material reforçado e de boa qualidade, na cor preta, de acordo com as normas da ABNT e NBR /9091/9191.	10	Pct
26	Saco plástico lixo 60 litros - pacote com 100 unidades, material reforçado e de boa qualidade, na cor preta, de acordo com as normas da ABNT e NBR /9091/9191.	10	Pct
27	Saco plástico lixo 100 litros, medindo aproximadamente 75 cm de largura e 100 cm de comprimento - pacote com 100 unidades,	10	Pct



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



	material reforçado e de boa qualidade, na cor preta, de acordo com as normas da ABNT e NBR /9091/9191. Espessura 0,10 micras.		
28	Saco plástico lixo 150 litros , medindo 90 cm de largura e 105 cm de comprimento pacote com 100 unidades, material reforçado e de boa qualidade, na cor preta, de acordo com as normas da ABNT e NBR /9091/9191. Espessura 0,12 micras.	10	Pct
29	Vassoura com cabo em madeira c/ comprimento mínimo de 1,2m, cepa plástica medindo no mín. 30 cm, com cerdas em nylon, tipo das cerdas: pontas plumadas resistentes.	10	Unid
30	Veneno - inseticida - tipo aerosol com no mín. 300 ml - A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na Anvisa e deverá conter água como solvente.	10	Unid

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:

Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.

3.2. Valor Estimado da Contratação:

R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:

Agosto de 2023.

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:

() Aplica
(x) Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização

Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Lincoln da Silva Massuda
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria da Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:
Aquisição de Óleo Lubrificante

- () Serviço não continuado
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
(x) Material de consumo
() Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:

Aquisição de óleo lubrificante para manutenção dos veículos pertencentes a frota desta Secretaria visando o bom desenvolvimento dos serviços administrativos.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40-BALDE 20 LTS	01	BD
02	ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 - SINTÉTICO (FLEX)	10	LT

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:

Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos de exercícios anteriores e presente.

3.2. Valor Estimado da Contratação:

R\$ 1.000,00 (um mil reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:

Janeiro de 2023

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:

- () Aplica
(x) Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização

Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Claudio Febraro
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria da Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL

CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisângela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Aquisição de Material de Construção, Pintura e afins.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Para a manutenção dos imóveis do setor, no que condiz os reparos, reformas e pinturas.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Adesivo pvc 175 g	3	Unid
2	Aguarrás gl 5 L	3	GL
3	Areia Grossa	15	m ³
4	Argamassa interna 20kg	5	Sc
5	Argamassa piso sob piso 20 kg	3	Sc
6	Barra de ferro ca50 10 mm	5	Barra
7	Barra de ferro ca50 4,2 mm	5	Barra
8	Barra de ferro ca50 8 mm	5	Barra
9	Cal hidratada 20 kg	20	Sc
10	Cal para pintura branco 8kg	20	Sc
11	Cimento CP 32 50 kg	10	Sc
12	Concreto usinado FCK 25 (o produto deverá ser entregue no município)	10	m ³
13	Curva longa pvc ¾	3	Unid
14	Curva longa pvc 50 mm	3	Unid
15	Desingripante Spray 300ml	2	Unid
16	Ducha higiênica	2	Unid
17	Esmalte sintético Brilhante GL 3,6 Litros	2	GL
18	Esmalte sintético Fosco GL 3,6 Litros	2	GL
19	Fechadura externa	3	Unid
20	Fechadura interna	3	Unid
21	Flexível 30 cm	5	Unid
22	Flexível 40 cm	5	Unid
23	Flexível 50 cm	5	Unid
24	Fundo preparador 18 Litros	3	Lata



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



25	Flange 01 polegada	15	unid
26	Flange 3/4	15	unid
27	Flange 50mm	15	unid
28	Janela de Correr de Aço (pintada) 4 Folhas Quadriculada Central (com vidros) 100x200	4	Unid
29	Janela Maxim-ar (com vidros) Aço Quadriculada 60x80	3	Unid
30	Joelho de pvc soldável 90° x 50°	5	Unid
31	Kit de acessório para banheiro	2	Unid
32	Linha de pedreiro 100m		Unid
33	Lixa d'água nº100	10	Unid
34	Luva de correr ¾	5	Unid
35	Massa corrida 18 lts	2	Lata
36	Palha de aço	5	Unid
37	parafuso com bucha para vaso sanitário 12mm	10	unid
38	Pedra Britada 01	10	m³
39	Porta de madeira angelim 210 x 80 cm	5	Unid
40	Porta de Madeira Angelim 210cmx90cm	7	Unid
41	Porta laminada 210 x 80 cm	2	Unid
42	Registro de gaveta ¾ c/ acabamento	2	Unid
43	Registro de pressão ¾ c/ acabamento	2	Unid
44	Reparo para válvula (referência DOCOL)	5	Unid
45	Rolo de espuma 15 cm c/ cabo	2	Unid
46	Rolo de espuma 23 cm c/ cabo	2	Unid
47	Rolo de Lã de Carneiro 23cm	2	Unid
48	Rolo para pintura 23cm anti-gotas	3	Unid
49	Selador acrílico 18 lts	3	Lata
50	Sifão corrugado	5	Unid
51	Sifão p/ tanque 2 bacias	5	Unid
52	Sifão p/ tanque 3 bacias	3	Unid
53	Solvente Thinner galão 5 litros	3	Gl
54	Tijolo cerâmico de 8 furos	1	Milheiro
55	Tijolo maquinado	1	Milheiro
56	Tinta látex 18 lts	5	Lata
57	Tinta látex galão 3,6 lts	5	Gl
58	Tinta para piso 18l	8	Lata
59	Torneira bica móvel p/ pia cromada ½	3	Unid
60	Torneira de jardim ½	3	Unid
61	Torneira de lavatório ½	3	Unid
62	Torneira para tanque ¾	3	Unid
63	Trena de 10 mts	2	Unid
64	Tubo de ligação	5	Unid
65	Tubo de pvc soldável 25 mm	5	Unid
66	Tubo de pvc soldável 32 mm	5	Unid
67	Tubo de pvc soldável 50 mm	5	Unid
68	Válvula americana metal para pia c/ cuba inox	3	Unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



69	Válvula americana p/ lavatório	3	Unid
70	Vaso Sanitário com Caixa Acoplada 3/6L Saída Vertical branco	2	Unid
71	Verniz Brilhante 3,6l	2	Gl
72	Verniz Marítimo 18l	5	lata

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:

Levantamento conforme a utilização dos últimos 12 meses.

3.2. Valor Estimado da Contratação: R\$

R\$ 38.657,65 (Trinta e oito mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta e cinco centavos)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:

Julho de 2023.

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:

() Aplica

(X) Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização

Servidores da equipe de planejamento:

Elisangela Aparecida Bortoleto

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Responsável pela fiscalização:

Lincoln da Silva Massuda

Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:

Aquisição de ovos de páscoa de chocolate ao leite.

Serviço não continuado

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

Material de consumo

Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:

Trata-se da aquisição de ovos de chocolate ao leite para serem distribuídos aos servidores públicos, pessoal do Programa Frente de Trabalho e demais profissionais terceirizados da Administração Municipal em geral, com cota reserva, tal iniciativa considera o período cívico cultural da páscoa, que será comemorada no mês de abril e que os ovos de chocolate fazem parte da sua representatividade.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Ovos de páscoa de chocolate ao leite gramas, contendo no seu interior 02 bombons tipo bola cobertura de chocolate ao leite, deverá ser chocolate de boa qualidade.	202	Unid.

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:

Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.

3.2. Valor Estimado da Contratação:

R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:

Março de 2023.

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:

Aplica

Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização

Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Lincoln da Silva Massuda
Assistente Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria da Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:
Aquisição de pneus e bicos

- () Serviço não continuado
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
(x) Material de consumo
() Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:
Aquisição de pneus para manutenção de veículos pertencentes a frota desta Secretaria visando o bom desenvolvimento dos serviços administrativos.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Pneu 175/70 R13	04	un
02	Bico para pneu 175/70 R13	04	un

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:

Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do exercício presente e anteriores.

3.2. Valor Estimado da Contratação:

R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:

Fevereiro de 2023

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:

- () Aplica
(x) Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização

Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Claudio Febraro
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria da Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Serviço de fornecimento diário, via correio eletrônico de boletim resumido com os recortes das publicações em todos os diários do país.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
Justifica-se pela necessidade de acompanhamento diário de todos os atos publicados nos Diários Oficiais do País em nome da Municipalidade.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DIÁRIO, VIA CORREIO ELETRÔNICO, DE BOLETIM RESUMIDO COM OS RECORTES DAS PUBLICAÇÕES EM TODOS OS DIÁRIOS OFICIAIS DO PAÍS.	12	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 1.500,00 (cinco mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Março de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Reforma do prédio do paço municipal.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
<input checked="" type="checkbox"/> Obras/ Reformas			
2. Justificativa da Contratação:			
O prédio necessita de reforma e reparos devido desgastes ocasionados pela ação do tempo, bem como de adaptações para melhor desempenho dos serviços públicos e atendimento da população.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Reformas do paço	01	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado tendo como base outras obras			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 300.000,00 (cem mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Fevereiro de 2023.			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			
<p style="text-align: center;">_____ Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento</p>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:

Prestação de serviço de seguro de veículo desta secretaria.

() Serviço não continuado

(x) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

() Material de consumo

() Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:

Justifica-se a contratação de seguro veicular uma vez que o mesmo é indispensável para os veículos.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Uno Mille Way Ec 5 L BPZ 2993	01	Serv.

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:

Levantamento realizado no setor de compras tendo como base as cotações realizadas no presente ano.

3.2. Valor Estimado da Contratação:

R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:

Setembro de 2023

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:

() Aplica

(x) Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização

Servidores da equipe de planejamento:

Elisangela Aparecida Bortoleto

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Responsável pela fiscalização:

Cláudio Febraro

Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:
Serviço de montagem, alinhamento e balanceamento de pneus em veículo desta secretaria

- () Serviço não continuado
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
(x) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
() Material de consumo
() Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:
Referido serviço justifica-se diante da necessidade montar os pneus juntamente de alinhamento e balanceamento visando a melhor durabilidade dos mesmos, bem como pela segurança dos usuários.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Serviço de montagem de Pneu	04	Serv.
02	Serviço de Alinhamento de Pneu	04	Serv.
03	Serviço de Balanceamento de Pneu	04	Serv.

3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos dos exercícios presente e anteriores.

3.2. Valor Estimado da Contratação:
R\$ 1.000,00 (um mil reais)

4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:
Fevereiro de 2023

5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:
() Aplica
(x) Não Aplica

6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização
Servidores da equipe de planejamento:
Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Claudio Febraro
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Contratação de empresa de locação de softwares nas áreas de Contabilidade Pública, Sistema integrado de pessoal, Arrecadação, Saúde, Sistema de Controle Interno			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
A contratação justifica-se devido as necessidades desta municipalidade em gerir todos os dados de contabilidade pública, folha de pagamento, arrecadação de tributos e controle interno.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL - LOCAÇÃO DE SOFTWARE.	12	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Janeiro de 2023.			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			
_____ Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Empresa especializada para disponibilizar um profissional com experiência na área de Tecnologia da Informação para manutenção preventiva e corretivas nos computadores e equipamentos de informática desta Secretaria.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
A contratação de um profissional na área de tecnologia da informação se faz necessária e de extrema importância, uma vez que a Municipalidade não possui em seu quadro de pessoal, servidor capacitado para execução dos serviços de manutenção em computadores, impressoras e seus periféricos e levando-se ainda em consideração a necessidade de resolução rápida e segura dos problemas técnicos que ocorrem nos equipamentos de informática durante o horário de expediente.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIDADE DE 01 (UM/A) PROFISSIONAL, COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODOS OS SETORES DA PREFEITURA.	192	Horas
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 7.000,00 (sete mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Maio de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Responsável pela fiscalização:
Lincoln da Silva Massuda
Assistente Administrativo

7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL

CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:

Aquisição de toners, cilindros e kits de tintas originais para as impressoras desta Secretaria.

Serviço não continuado

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

Material de consumo

Material permanente / equipamento

2. Justificativa da Contratação:

Justifica-se a aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas (impressoras) pertencentes ao patrimônio desta Secretaria, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Cilindro original DR2340 Brother DCP-L2540DW	2	UNID
02	Cilindro original DR3440 Brother MFC-L6902DW	2	UNID
03	Cilindro original DR3440 Brother DCP-L5652DN	2	UNID
04	Kit com 4 cores de toner original (CF 350A BLACK, 351A CIANO, 352A YELLOW, 353A MAGENTA) HP Laser Jet (M176N)	2	UNID
05	Kit de tintas 504 com 04 cores (black, ciano, magenta e yellow). O refil black com 127ml e os demais com 70ml. Epson	3	UNID
06	Toner original 3472 Brother DCP-L5652DN	4	UNID
07	Toner original 283 HP	3	UNID
08	Toner original 285 HP	10	UNID
09	Toner original 436 HP	4	UNID
10	Toner original 740 HP	3	UNID
11	Toner original 2340 Brother DCP-L2540DW	3	UNID
12	Toner original 2370	3	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



	Brother HL-L2360DW		
13	Toner original 2612 HP	3	UNID
14	Toner original 3492 Brother MFC-L6902DW	3	UNID
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Agosto de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica <input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			
7. Responsável Pela Demanda:			
<hr/> Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria da Administração e Planejamento			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Responsável pela requisição: Elisangela Aparecida Bortoleto	Cargo: Secretária Municipal de Administração e Planejamento
e-mail: adm@vitoriabrasil.sp.gov.br	Telefone: (17) 3642-9000

1. Objeto Descrição:			
Prestação de serviço de desenvolvimento de WebSite, hospedagem e Manutenção.			
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado			
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra			
<input type="checkbox"/> Material de consumo			
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
2. Justificativa da Contratação:			
A contratação justifica-se devido as demandas do município visando a ampliando da divulgação e transparência das atividades do Município.			
3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO, PARA SUPRIR NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO.	12	Serv.
3.1. Metodologia utilizada para levantamento do Valor Estimado:			
Levantamento realizado no setor de compras tendo como base os gastos do presente exercício.			
3.2. Valor Estimado da Contratação:			
R\$ 4.000,00 (cinco mil reais)			
4. Previsão da Data para Início de Atendimento da Demanda:			
Janeiro de 2023			
5. Interesse em Renovação/Prorrogação Contratual:			
<input type="checkbox"/> Aplica			
<input checked="" type="checkbox"/> Não Aplica			
6. Indicação do Membro da Equipe de Planejamento e o Responsável pela Fiscalização			
Servidores da equipe de planejamento: Elisangela Aparecida Bortoleto Secretaria Municipal de Administração e Planejamento			
Responsável pela fiscalização: Lincoln da Silva Massuda Assistente Administrativo			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL
CNPJ 01.611.210/0001-89



7. Responsável Pela Demanda:

Elisangela Aparecida Bortoleto
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento