



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

## PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – 2023

1ª ALTERAÇÃO – 20/03/2023

ITEM	OBJETO	JUSTIFICATIVA	DIRETORIA RESPONSÁVEL	INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	INICIO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO (antecedência mínima)	VALOR ESTIMADO (Procedimento Simplificado)	FONTE DE RECURSO¹ (somente Números 01, 02 ou 05)	GRAU DE PRIORIDADE² (BAIXO, MÉDIO OU ALTO)
<b>SECRETARIA DE CULTURA</b>								
01	Aquisição de materiais e equipamentos de escritório, expediente e informática	Suprir necessidades dos setores da Secretaria não previstos em Atas Reg. Preço.	Man.Art. Cult.Pop./Turismo	Abril	4 MESES	R\$ 8.000,00	1	Médio
02	Aquisição de materiais para manutenção de bens imóveis	Suprir necessidades de manutenção dos imóveis ocupados pelos setores da Secretaria	Man.Art. Cult.Pop./Turismo	Abril	4 MESES	R\$ 10.000,00	1	Alto
03	Aquisição de materiais/peças para manutenção veicular	Suprir necessidades de manutenção dos veículos da Secretaria não previstos em Atas Reg. Preço	Man.Art. Cult.Pop.	Abril	4 MESES	R\$ 7.000,00	1	Médio
04	Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de equipamentos elétricos e eletrônicos da Secretaria	Suprir necessidades de manutenção dos equipamentos elétricos/eletrônicos da Secretaria	Man.Art. Cult.Pop.	Abril	4 MESES	R\$ 5.000,00	1	Médio
05	Contratação de serviços para manutenção veicular	Suprir necessidades de manutenção dos veículos da Secretaria não previstos em Atas Reg. Preço	Man.Art. Cult.Pop.	Maior	4 MESES	R\$ 5.000,00	1	Médio

## Planilha1

06	Contratação de serviços para manutenção de equipamentos elétricos/eletrônicos da Secretaria	Suprir necessidades de manutenção dos elétricos/eletrônicos da Secretaria não previstos em Atas Reg. Preço	Man.Art. Cult.Pop.	Abril	4 MESES	R\$ 6.000,00	1	Médio
07	Aquisição de materiais diversos	Suprir necessidades para a realização de eventos culturais e turísticos	Man.Art. Cult.Pop./Turismo	Março	4 MESES	R\$ 5.000,00	1	Médio
08	Aquisição de tendas	Suprir necessidades estruturais parciais na realização de eventos	Man.Art. Cult.Pop.	Março	4 MESES	R\$ 5.000,00	1	Alto
09	Aquisição de materiais diversos	Suprir necessidades de materiais diversos não previstos em Atas Reg. Preço para as oficinas e cursos de arte	Man. Art. Cult. Pop.	Março	4 MESES	R\$ 3.000,00	1	Médio
10	Aquisição de equipamentos elétricos/eletrônicos	Suprir necessidades da Secretaria	Man.Art. Cult.Pop.	Maior	4 MESES	R\$ 25.000,00	1	Baixo
11	Contratação de serviços de dedetização dos prédios ocupados pela Secretaria	Redução de riscos à saúde de usuários e funcionários; proteção aos materiais históricos, museológicos, livros e outras obras/peças de artes.	Man.Art. Cult.Pop.	Abril	4 MESES	R\$ 5.000,00	1	Alto
12	Aluguel de imóvel	Suprir demandas da Secretaria	Man.Art. Cult.Pop.	Agosto	4 MESES	R\$ 120.000,00	1	Alto
13	Contratação de serviços de monitoramento eletrônico e vigilância	Redução de riscos ao patrimônio público existentes nos prédios ocupados pela Secretaria	Man.Art. Cult.Pop.	Abril	4 MESES	R\$ 24.000,00	1	Alto
14	Contratação de serviços de capacitação/treinamento/assessoria	Capacitações e treinamentos para apresentação de projetos Lei Rouanet e PROAC	Man.Art. Cult.Pop./Turismo	Maior	4 MESES	R\$ 10.000,00	1	Baixo
15	Aquisição de equipamentos climatizadores/vaporizadores	Centro de Convenções e Eventos "Anderson Pontes"	Man.Art. Cult.Pop./Turismo	Maior	4 MESES	R\$ 250.000,00	1	Baixo

## Planilha1

CORPO DE BOMBEIROS								
01	Uniformes (Conjunto uniforme com camisa, calça e bonê; camiseta, cintos, jaqueta e botas)	Substituição dos uniformes anualmente dos bombeiros municipais	Corpo Bombeiro	Entre fevereiro a abril	4 MESES	R\$ 5.000,00	1	alto
02	Registro de preço de Alimentação	O posto de bombeiros trabalha com horário especial de 24x48, necessitando de confecções de café da manhã, almoço, café da tarde e janta.	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 160.000,00	1	alto
03	Registro de Preço de Limpeza e Instalações	Manutenção do quartel interna e externa, uso de produtos na cozinha e limpeza das viaturas, uso de material elétrico e hidráulico.	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 25.000,00	1	alto
04	Combustível e óleo diversos	Compra dos combustível e óleo referente a nossa frota	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 70.000,00	1	alto
05	Manutenção da Frota	Manutenção de todos os veículos da nossa frota inclusive emergencial e preventiva (peças e mão de obra), serviço referente a garantia dos veículos novos.	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 120.000,00	1	alto
06	Computadores e Rede Intranet	Prestação de serviços nos nossos computadores( troca de peças reparos), manutenção da nossa rede intranet.	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 4.500,00	1	média
07	Manutenção de equipamentos	Manutenção de todos os equipamentos do quartel, exemplo, moto serra, moto poda, equipamentos elétricos e hidráulico das viaturas, compressores, etc	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 32.000,00	1	média

## Planilha1

08	Pneus e Baterias	Troca dos pneus e Baterias referente a nossa frota, compra de material para borracharia referente a nossa frota	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 45.000,00	1	média
09	Registro de Preço de Gás de cozinha	Botija de gás P-45 para confecção dos alimentos	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 6.500,00	1	alto
10	Xerox	Aluguel de maquina de xerox e cópias	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 1.200,00	1	média
11	Oxigênio	Oxigênio para as viaturas de Resgate	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 3.000,00	1	média
12	Escritório	Material de uso da administração	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 1.000,00	1	média
13	Material Permanente Registro de Preço	Comprar panelas e utensílios de cozinha, forno elétrico, fogão de oito bocas, quando for necessário	Corpo Bombeiro	Entre janeiro a dezembro	4 MESES	R\$ 5.000,00	1	média

<sup>1</sup> FONTE 01=RECURSOS PRÓPRIOS; FONTE 02=RECURSOS ESTADUAIS; FONTE 05=RECURSOS FEDERAIS;

<sup>2</sup> O GRAU DE PRIORIDADE INDICA IMPORTÂNCIA DA CONTRATAÇÃO E O PREJUÍZO CASO NÃO SE EFETIVE.

Birigui, 20 de março de 2023

Marco Aurélio Farina Lopes  
**Diretor de Gestão de Materiais  
 E Patrimônio**

Milton Paulo Boer  
**Secretário de Administração**

Leandro Maffeis Milani  
**Prefeito**