
CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

PCA 2027



1. Identificação do documento

Órgão	Câmara Municipal de Mogi Guaçu - SP
Instrumento	Plano de Contratações Anual - PCA
Exercício	2027
Conteúdo-base	Planilha PCA 2027 - revisão de 02/09/2026
Referência normativa	Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução nº 342, de 21 de maio de 2024, da Câmara Municipal de Mogi Guaçu
Arquivo integrante	Planilha PCA 2027 - arquivo Excel anexo, revisão de 02/09/2026, com a relação detalhada das demandas e quadro de confronto com a programação orçamentária

2. Apresentação

O Plano de Contratações Anual - PCA é instrumento de planejamento e governança das contratações públicas. No âmbito da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, o PCA organiza as necessidades previstas para o exercício, favorece a racionalização das contratações, a programação do gasto, a transparência e o uso eficiente dos recursos públicos.

Esta versão metodológica foi elaborada a partir da planilha do PCA 2027 revisada em 2 de setembro de 2026, que consolida 69 demandas e valor total estimado de R\$ 3.566.300,00. A relação detalhada das contratações permanece em planilha Excel separada, integrante deste Plano, para facilitar consulta, atualização, filtragem e monitoramento.

A estrutura de governança, os fluxos de elaboração, consolidação, aprovação, revisão, execução e publicidade foram organizados à luz da Resolução nº 342, de 21 de maio de 2024, que regulamenta o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de Mogi Guaçu.

3. Panorama do PCA 2027

69 demandas planejadas	R\$ 3.566.300,00 valor total estimado	40 demandas de alta prioridade	7 naturezas de despesa com demandas
-------------------------------------	--	---	---

Categoria / natureza da despesa	Quantidade	Valor estimado
Material de Consumo (3.3.90.30)	15	R\$ 623.000,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3.3.90.33)	3	R\$ 85.000,00
Serviços de Consultoria (3.3.90.35)	3	R\$ 467.000,00
Outros Serviços de Terceiros - PJ (3.3.90.39)	29	R\$ 1.207.800,00
Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ (3.3.90.40)	8	R\$ 587.500,00
Obras e Instalações (4.4.90.51)	1	R\$ 200.000,00
Equipamentos e Material Permanente (4.4.90.52)	10	R\$ 396.000,00

Natureza dos valores

Os valores constantes do PCA são estimativos e poderão sofrer alteração em razão de pesquisa de preços, condições de mercado e da instrução de cada processo de contratação. A execução permanece condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira. A planilha-base totaliza R\$ 3.566.300,00 para 69 demandas no exercício de 2027. Na revisão de 02/09/2026, o quadro de confronto registra R\$ 4.690.000,00 de orçamento para as naturezas relacionadas.

4. Fundamento legal e normativo

- Constituição Federal, art. 37, inciso XXI.
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente arts. 5º, 11, parágrafo único, e 12, inciso VII.
- Resolução nº 342, de 21 de maio de 2024, da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, que regulamenta o Plano de Contratações Anual no âmbito do Legislativo municipal.
- Comunicado SDG nº 12/2023 e Comunicado SDG nº 34/2023, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

5. Finalidades e objetivos

O PCA busca transformar as necessidades administrativas em planejamento integrado, previsível e compatível com a capacidade financeira e operacional da Câmara. Em consonância com o art. 4º da Resolução nº 342/2024, seus principais objetivos são:

- racionalizar as contratações da Câmara, promovendo centralização e compartilhamento, com economia de escala, padronização e redução de custos processuais;
- garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança;
- subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- evitar o fracionamento de despesas e sinalizar intenções ao mercado fornecedor, ampliando o diálogo, a inovação e a competitividade.

6. Escopo, abrangência e exceções

O PCA consolida, em sua planilha integrante, 69 demandas de compras, serviços, soluções de tecnologia da informação e comunicação, obras e bens permanentes que a Câmara pretende contratar, renovar ou executar no exercício de 2027.

Conforme o art. 6º da Resolução nº 342/2024, ficam dispensadas de registro no PCA, quando enquadradas nas hipóteses correspondentes:

- informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 ou abrangidas por outras hipóteses legais de sigilo;
- contratações realizadas por regime de adiantamento, nas hipóteses previstas na regulamentação vigente no âmbito do Poder Legislativo;
- hipóteses previstas nos incisos VI a VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pequenas compras e prestações de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da mesma Lei.

Ponto de controle

Antes da execução, o Setor de Contabilidade deve verificar se a demanda consta do PCA. Demandas não previstas exigem revisão justificada do Plano e aprovação da autoridade competente, nos termos dos arts. 14 e 15 da Resolução nº 342/2024.

7. Governança e responsabilidades

Ator / unidade	Responsabilidade no ciclo do PCA
Autoridade competente / Presidência	Aprovar o PCA e suas alterações; decidir sobre ajustes e adequações; aprovar revisões; e justificar, ao final do exercício, contratações planejadas e não realizadas, com auxílio do Setor Contábil.
Unidade requisitante / área técnica	Identificar e formalizar a necessidade; fornecer as informações exigidas; e, quando necessário, complementar, compilar e padronizar as demandas.
Setor de Licitações e Contratos	Consolidar demandas, agregar objetos de mesma natureza, mitigar risco de fracionamento, estruturar o calendário e encaminhar o PCA à autoridade competente.
Setor de Contabilidade	Verificar, antes da execução, se as demandas constam do PCA e apoiar a Presidência na justificativa das contratações não realizadas.
Controle Interno	Acompanhar a execução e, a partir de julho, emitir relatórios indicativos sobre a provável não efetivação de itens planejados, com encaminhamento à autoridade máxima.

8. Metodologia e fluxo de planejamento

A planilha-base do PCA 2027 consolida 69 demandas e registra o Setor Contábil como unidade requisitante. O fluxo abaixo organiza o planejamento segundo as exigências da Resolução nº 342/2024, desde a identificação da necessidade até a execução e o monitoramento:

Etapa	Conteúdo essencial
1. Identificação da necessidade	Levantamento das demandas e análise de consumo ou necessidade, com base no histórico e nas informações das unidades interessadas.
2. Formalização	Registro das informações exigidas pelo art. 7º: justificativa, objeto, quantidade quando cabível, estimativa preliminar, data pretendida, prioridade, dependências e área responsável.
3. Análise técnica	Complementação, compilação e padronização pela área técnica, quando necessária.
4. Consolidação	Agregação de objetos de mesma natureza pelo Setor de Licitações e Contratos, com racionalização, economia de escala e prevenção de fracionamento.
5. Priorização e calendário	Organização das contratações por prioridade, data estimada para o início do processo e disponibilidade orçamentária e financeira.
6. Aprovação e publicidade	Aprovação pela autoridade competente e disponibilização do PCA no PNCP, com publicação do endereço de acesso no sítio eletrônico institucional.
7. Execução e monitoramento	Formalização das contratações com antecedência suficiente, verificação de compatibilidade com o PCA, relatórios do Controle Interno e revisões justificadas quando necessárias.

Ciclo regulamentar para os próximos exercícios

A Resolução nº 342/2024 estabelece os seguintes marcos para elaboração, consolidação, aprovação, revisão e publicidade do PCA:

Marco	Prazo / regra geral
Formalização das demandas	Até o final de maio do ano de elaboração do PCA.
Consolidação pelo Setor de Licitações e Contratos	Até o final de junho do ano de elaboração.
Aprovação pela autoridade competente	Até o final de julho do ano de elaboração.
Revisão para adequação orçamentária	De 15 de outubro a 15 de novembro e na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual.
Publicidade	Disponibilização no PNCP; no sítio eletrônico da Câmara, publicação do endereço de acesso ao PCA no PNCP em até 15 dias do encerramento das etapas de aprovação, revisão ou alteração.

Obrigatoriedade e sistema utilizado

A Resolução nº 342/2024 tornou obrigatória a elaboração do PCA a partir de 2025. Até ato posterior da Presidência que determine a utilização obrigatória do PGC do Governo Federal, admite-se ferramenta ou sistema próprio; nessa hipótese, a íntegra do plano aprovado deve ser disponibilizada no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Mogi Guaçu.

9. Estrutura da planilha de planejamento

A planilha Excel integrante deste PCA concentra a relação detalhada das 69 demandas, identifica o Setor Contábil como unidade requisitante e foi organizada para permitir atualização, filtros e controle. Os campos efetivamente existentes na revisão de 02/09/2026 são:

- ID da demanda;
- descrição do objeto;
- justificativa;
- modalidade da licitação;
- categoria;
- forma de contratação (recorrente, renovação contratual ou contratação nova e inédita);
- grau de prioridade;
- data desejada;
- valor estimado;
- atividade / projeto;

- natureza da despesa.

Ponto de adequação à Resolução nº 342/2024. A planilha atual não possui colunas específicas para quantidade estimada, indicação de vinculação ou dependência entre demandas e identificação individual do responsável pela área requisitante ou técnica. Essas informações, quando cabíveis, deverão ser complementadas na formalização das demandas ou em eventual revisão do PCA, para atendimento integral ao art. 7º da regulamentação interna.

O detalhamento tabular é reproduzido no Anexo I deste documento, em correspondência com a planilha Excel integrante do PCA. Para fins de atualização, filtragem e monitoramento, a planilha Excel permanece como arquivo de referência e deve ser mantida em conjunto com esta versão metodológica.

10. Execução, acompanhamento e controle

A execução do PCA observará a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara ao longo do exercício, priorizando-se as necessidades essenciais ao funcionamento do Poder Legislativo e o calendário de contratação consolidado.

- as demandas constantes do PCA devem ser formalizadas em processos de contratação e encaminhadas ao Setor de Licitações e Contratos com antecedência suficiente para cumprimento da data pretendida;
- os processos serão instruídos com estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, quando cabível, além dos demais documentos necessários;
- o Setor de Contabilidade verificará, antes da execução, se a demanda consta do PCA; demandas não previstas exigem revisão justificada e aprovação da autoridade competente;
- o Controle Interno acompanhará a execução e, a partir de julho, emitirá relatórios indicativos sobre itens com risco de não contratação, no mínimo nos meses de julho e novembro;
- ao final do exercício, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas pela Presidência, com auxílio do Setor Contábil, e, se ainda necessárias, incorporadas ao PCA subsequente.

11. Revisão, alteração e publicidade

Durante o ano de elaboração, o PCA poderá ser revisado por inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens entre 15 de outubro e 15 de novembro, para adequação à proposta orçamentária, e na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual. Durante o ano de execução, alterações dependerão de justificativa aprovada pela autoridade competente.

O PCA aprovado e suas atualizações devem ser disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. O sítio eletrônico da Câmara Municipal de Mogi Guaçu deve disponibilizar o endereço de acesso ao respectivo PCA no PNCP no prazo de 15 dias contado do encerramento das etapas de aprovação, revisão ou alteração.

12. Histórico de alterações e controle de versão

Data	Registro	Natureza
02/09/2026	Revisão da planilha-base do PCA 2027, com redimensionamento de valores, reclassificação de natureza da despesa, consolidação de 69 demandas no total de R\$ 3.566.300,00 e inclusão do quadro de confronto com orçamento total de R\$ 4.690.000,00.	Revisão da planilha / adequação orçamentária

Data	Registro	Natureza
31/08/2026	Revisão da planilha-base do PCA 2027, consolidando 69 demandas e valor total estimado de R\$ 4.236.300,00.	Revisão da planilha
Agosto/2026	Elaboração do documento metodológico e organização das regras de governança, fluxo, revisão, execução e publicidade segundo a Resolução nº 342/2024.	Consolidação documental

13. Equipe técnica e aprovação

Responsabilidades de referência para esta versão:

- Unidade requisitante indicada na planilha: Setor Contábil.
- Consolidação, verificação e acompanhamento: Setor de Licitações e Contratos, Setor de Contabilidade, Controle Interno e Presidência, conforme as atribuições previstas na Resolução nº 342/2024.

APROVAÇÃO DO PCA 2027

Câmara Municipal de Mogi Guaçu - SP, 02 de setembro de 2026.

GUILHERME DE SOUSA CAMPOS
PRESIDENTE - BIÊNIO 2025/2026

Observação institucional

Esta versão metodológica foi elaborada com base na planilha PCA 2027 revisada em 02/09/2026 e deve ser lida em conjunto com o arquivo integrante. O documento consolida as informações de planejamento e o quadro de confronto orçamentário constantes da planilha, sem substituir o ato de aprovação exigido pelo art. 11 da Resolução nº 342/2024. Alterações posteriores deverão observar as regras de justificativa, aprovação e publicidade da regulamentação interna.

ANEXO I - RELAÇÃO DETALHADA DAS DEMANDAS DO PCA 2027

Id	Objeto	Justificativa	Modalidade da Licitação	Categoria	Forma de contratação	Prioridade	Data desejada	Valor estimado	Atividade / Projeto	Natureza da Despesa
1	Plataforma web de gestão do processo legislativo	Garantir maior eficiência e organização do Processo Legislativo	Pregão Eletrônico	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 13/04/2027	R\$ 120.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.40
2	Assinatura de Informativos e Atualizações	Promover maior segurança e solidez nas informações rotineiras de interesse da Edilidade	Dispensa	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 21/05/2027	R\$ 13.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
3	Locação e manutenção das impressoras	Promover a utilização de material impresso nas rotinas administrativas da Edilidade	Pregão Eletrônico	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 15/06/2027	R\$ 70.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
4	Serviço de transmissão das sessões	Garantir a transparência dos atos públicos	Pregão Eletrônico	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 14/07/2027	R\$ 100.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
5	Assessoria Jurídica	Promover maior segurança e solidez dos trabalhos jurídicos da Edilidade	inexigibilidade ou concorrência eletrônica	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 18/07/2027	R\$ 150.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.35
6	Assessoria Contábil	Promover maior segurança e solidez dos trabalhos contábeis da Edilidade	inexigibilidade ou concorrência eletrônica	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 03/08/2027	R\$ 207.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.35
7	Plataforma web de gestão pública	Garantir maior eficiência e organização da gestão e atendimento a todas as normas vigentes	Pregão Eletrônico	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 14/08/2027	R\$ 200.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.40
8	Serviço de monitoramento	Garantir a segurança do edifício da edilidade	Dispensa	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 19/09/2027	R\$ 63.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
9	Correios	Garantir o bom funcionamento da comunicação da Câmara	Dispensa	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 15/10/2027	R\$ 3.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39

10	Fornecimento de combustíveis	Possibilitar o deslocamento de servidores e Edis	Pregão Eletrônico	Compra	Renovação Contratual	alta	até 31/10/2027	R\$ 150.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
11	Intermediação entre empresas e estudantes para a realização de estágios remunerados	Promover a integração entre empresa-poder público-escola, visando a solidificação das carreiras no mercado de trabalho	Dispensa Física	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 28/11/2027	R\$ 2.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
12	Serviços de telefonia fixa, móvel e internet	Garantir a comunicação interna e externa da Edilidade	Dispensa	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 29/12/2027	R\$ 50.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.40
13	Assinatura Jornal	Garantir a transparência dos atos públicos	Dispensa	Serviço	Renovação Contratual	alta	até 06/01/2027	R\$ 4.500,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
14	Dedetização	Garantir a higiene dos ambientes da Edilidade, bem como proporcionar maior segurança à saúde dos frequentadores e servidores da Câmara	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 23.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
15	Publicações (serviços de publicidade e propaganda)	Garantir a transparência dos atos públicos e promover maior segurança e solidez na observância das regras de transparência da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 5.300,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
16	Lavagem e limpeza de veículos	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 20.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
17	Manutenção ar condicionado	Garantir o bom funcionamento e a salubridade dos ambientes interno da Câmara	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 30.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
18	Manutenção elevador	Garantir o bom funcionamento do serviço de transporte interno da Câmara	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	2º Trimestre	R\$ 15.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39

19	Manutenções elétricas	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 60.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
20	Obras e pequenos serviços de manutenções prediais	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 130.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
21	Manutenções de telefonia	Garantir o bom funcionamento do serviço de comunicação interno e externo da Câmara	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	2º Trimestre	R\$16.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
22	Manutenções tecnologia da Informação	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	2º Trimestre	R\$ 15.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
23	Manutenções de aparelhos elétricos e eletrônicos	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 10.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
24	Manutenções de veículos	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 110.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
25	Manutenção do mobiliário	Visando garantir a conservação, funcionalidade, segurança e adequado estado de uso dos móveis utilizados nas dependências da Câmara Municipal de Mogi Guaçu.	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Semestre	R\$ 7.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
26	Cursos de Capacitação	Promover, consolidar e atualizar os conhecimentos necessários à atuação dos servidores da Edilidade na consecução de suas funções	Dispensa	Serviço	Recorrente	média	1º Trimestre	R\$ 75.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
27	Seguros de veículos	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 10.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39

28	Diárias de hotel	Proporcionar o pernoite de servidores e Edis quando em deslocamento para fora da sede da Edilidade no interesse público por determinados períodos	Dispensa	Serviço	Recorrente	média	1º Trimestre	R\$ 100.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
29	Serviço de Hospedagem de site e e-mail institucional	Garantir um sistema de armazenamento de arquivos e dados do site e e-mail, eficiente e confiável	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	3º Trimestre	R\$ 2.500,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.40
30	Licença de software	Garantir a segurança do sistema e cumprir com requisitos legais	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 20.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.40
31	Certificação Digital (a confirmar valor)	Garantir a padronização dos procedimentos e ampliar a segurança da identificação dos servidores e Edis na execução de suas atividades	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 15.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.40
32	Aquisição de Equipamentos de Tecnologia da Informação	Garantir o bom andamento dos serviços legislativos	Pregão Eletrônico	Solução de TI	Recorrente	média	2º Trimestre	R\$ 50.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
33	Aquisição de Veículos em geral	Garantir a ampliar o transporte de servidores e Edis	Pregão Eletrônico	Compra	Recorrente	média	1º Trimestre	R\$ 180.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
34	Aquisição de aparelhos e equipamentos de comunicação	Garantir a comunicação interna e externa da Edilidade	Pregão Eletrônico	Compra	Recorrente	média	2º Trimestre	R\$ 20.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
35	Aquisição de mobiliários em geral	Proporcionar conforto e segurança no ambiente de trabalho	Pregão Eletrônico	Compra	Recorrente	média	2º Trimestre	R\$ 50.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
36	Aquisição de aparelhos e utensílios domésticos	Proporcionar conforto e segurança no ambiente de trabalho	Dispensa	Compra	Recorrente	média	1º Trimestre	R\$ 40.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52

37	Aquisição de aparelhos de orientação e medição	Garantir o bom andamento dos serviços legislativos	Dispensa	Compra	Recorrente	média	3º Trimestre	R\$ 10.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
38	Aquisição de Equipamentos de proteção segurança e socorro	Possibilitar a segurança no ambiente de trabalho	Dispensa	Compra	Recorrente	média	2º Trimestre	R\$ 10.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
39	Aquisição de equipamentos para áudio, vídeo e foto	Garantir o bom andamento dos serviços legislativos	Dispensa	Compra	Recorrente	média	2º Trimestre	R\$ 20.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
40	Aquisição material de escritório	Proporcionar acesso a material de uso diário e rotineiro necessários ao expediente da Câmara (Administrativo, Gabinetes etc)	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	2º Trimestre	R\$ 40.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
41	Aquisição de material gráfico	Proporcionar acesso a material de uso diário e rotineiro necessários ao expediente da Câmara (Administrativo, Gabinetes etc)	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 60.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
42	Aquisição de material de higiene, limpeza e descartáveis	Garantir a higiene dos ambientes da Edilidade, bem como proporcionar maior segurança à saúde dos frequentadores e servidores da Câmara	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 65.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
43	Aquisição de gêneros alimentícios	Aquisição visando proporcionar o mínimo de conforto na rotina dos servidores e na recepção de visitas no prédio da Edilidade, ofertando água, chá, café, bolacha e outros alimentos àqueles que frequentam o prédio da Câmara e os eventos e demais agendas oficiais.	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 120.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30

44	Aquisição de materiais de construção	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Compra	Recorrente	média	1º Trimestre	R\$ 25.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
45	Placas de Homenagens	Visando dar efetividade quanto determinado no decreto legislativo de honrarias	Dispensa Física	Compra	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 43.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
46	Aquisição de gás de cozinha	Garantir a utilização dos equipamentos de cozinha que necessitam de gás para funcionamento no preparo de café e chá, dentre outros	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 5.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
47	Aquisição e Recarga de extintores	Garantir a segurança do edifício da edilidade	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	2º Trimestre	R\$ 6.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
48	Uniformes	Garantir a padronização e identificação dos funcionários	Dispensa	Compra	Recorrente	baixa	2º Trimestre	R\$ 13.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
49	Cestas de Natal	Proporcionar o reconhecimento dos servidores, ampliando a qualidade de vida daqueles que servem ao público em suas atividades rotineiras	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	4º Trimestre	R\$ 65.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
50	Aquisição de bandeiras e mastros	Manter o ambiente oficial da Edilidade	Dispensa	Compra	Recorrente	baixa	2º Trimestre	R\$ 5.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
51	Aquisição de material de proteção e segurança	Possibilitar a segurança no ambiente de trabalho	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 6.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
52	Aquisição de carimbos e chaves	Garantir a padronização e identificação dos processos administrativos, bem como a manutenção da segurança das portas e dos demais espaços que necessitam de chave de acesso.	Dispensa	Compra	Recorrente	baixa	1º Trimestre	R\$ 12.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30

53	Aquisição de material elétrico	Manter em boa ordem a estrutura elétrica da Edilidade	Dispensa	Compra	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 8.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.30
54	Aquisição de Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Compra	Recorrente	média	2º Trimestre	R\$ 6.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
55	Aquisição de Máquinas, equipamentos e utensílios diversos	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Compra	Recorrente	média	2º Trimestre	R\$ 10.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	4.4.90.52
56	Aquisição de passagens aéreas	Possibilitar o deslocamento de servidores e Edis	Dispensa	Serviço	Recorrente	baixa	1º Trimestre	R\$ 55.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.33
57	Passagem automática pedágio	Possibilitar o deslocamento de servidores e Edis	Dispensa	Serviço	Recorrente	média	1º Trimestre	R\$ 17.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.33
58	Contratação de Profissional na área Engenharia	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Dispensa	Serviço	Recorrente	baixa	2º Trimestre	R\$ 40.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
59	Obras de engenharia	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade	Concorrência Eletrônica	Obra ou serviço de engenharia	Recorrente	baixa	1º Trimestre	R\$ 200.000,00	1558 - Obras de reformas, modernização e adequações da sede do legislativo	4.4.90.51
60	Câmara sem papel	Garantir maior eficiência, transparência e sustentabilidade nos processos legislativos e administrativos. A digitalização de documentos e fluxos de trabalho agiliza a tramitação de projetos, reduz o consumo de papel e seus impactos ambientais, além de facilitar o acesso à informação por parte dos cidadãos.	Pregão Eletrônico	Serviço	Contratação Nova e Inédita	baixa	1º Trimestre	R\$ 30.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.40

61	Serviços de consultoria e assessoria	Promover maior segurança e solidez frente a novas legislações.	Dispensa	Serviço	Contratação Nova e Inédita	baixa	2º Trimestre	R\$ 110.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.35
62	Serviço de ouvidoria	Aprimorar a comunicação entre a administração pública e os cidadãos, garantindo o direito de participação e controle social na gestão pública, além de otimizar a prestação de serviços e promover a eficiência administrativa.	Dispensa	Serviço	Contratação Nova e Inédita	baixa	2º Trimestre	R\$ 50.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
63	Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão de saúde e segurança do trabalho.	Atendimento às obrigações legais, a prestação dos serviços contribuirá para a preservação da integridade física e da saúde dos servidores, redução de riscos de acidentes de trabalho, prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários, bem como para o correto envio das informações obrigatórias aos sistemas governamentais, incluindo o eSocial.	Dispensa	Serviço	Contratação Nova e Inédita	média	2º Trimestre	R\$ 50.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
64	Sistema de Votação Eletrônica	Garantir a transparência dos atos, visando os princípios da economicidade e eficiência, maior agilidade e sustentabilidade na sessão plenária	Pregão Eletrônico	Serviço	Contratação Nova e Inédita	baixa	1º Trimestre	R\$ 150.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.40
65	Serviços de veiculação das Ações Institucionais	Objetivando a realização de serviços de fotografia, filmagem, edição, diagramação e design digital, oferecendo também, suporte na veiculação de Ações Institucionais da Câmara Municipal de Mogi Guaçu.	Pregão Eletrônico	Serviço	Contratação Nova e Inédita	baixa	1º Trimestre	R\$ 120.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39

66	Locação de veículo	Garantir a locomoção dos vereadores em caráter emergencial	Dispensa	Serviço	Contratação Nova e Inédita	média	3º Trimestre	R\$ 13.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.33
67	Compilação de Leis	Necessidade de organização, atualização e sistematização da legislação municipal, com o objetivo de garantir maior eficiência, segurança jurídica e transparência nos atos da administração pública.	Dispensa	Serviço	Contratação Nova e Inédita	baixa	2º Trimestre	R\$ 50.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
68	Encadernação de livros e jornais	Garantir e preservar o patrimônio da Edilidade.	Dispensa	Serviço	Recorrente	média	2º Trimestre	R\$ 6.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
69	Serviços de chaveiro	Garantir o bom funcionamento da Câmara	Dispensa	Serviço	Recorrente	alta	1º Trimestre	R\$ 10.000,00	2574 - Gestão e Desenvolvimento das Atividades Administrativas	3.3.90.39
TOTAL									R\$ 3.566.300,00	

Quadro de confronto entre o PCA e o orçamento

Código da Despesa	Natureza da Despesa	Valor PCA	Valor Orçamento
3.3.90.14	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	-	R\$ 110.000,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 623.000,00	R\$ 680.000,00
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTR. GRATUITA	-	R\$ 24.000,00
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 85.000,00	R\$ 82.000,00
3.3.90.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	R\$ 467.000,00	R\$ 480.000,00
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (ESTAGIÁRIO)	-	R\$ 33.000,00
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 1.207.800,00	R\$ 1.340.000,00
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	R\$ 587.500,00	R\$ 600.000,00
3.3.90.46	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	-	R\$ 720.000,00
3.3.90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	-	R\$ 12.000,00
3.3.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	R\$ 12.000,00
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	-	R\$ 12.000,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00

Código da Despesa	Natureza da Despesa	Valor PCA	Valor Orçamento
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 396.000,00	R\$ 385.000,00
TOTAL		R\$ 3.566.300,00	R\$ 4.690.000,00

O quadro registra R\$ 3.566.300,00 no PCA e R\$ 4.690.000,00 no orçamento, diferença de R\$ 1.123.700,00. A programação orçamentária contempla também naturezas sem valor correspondente no PCA e apresenta, em algumas naturezas, dotações superiores ou inferiores às estimativas de contratação.