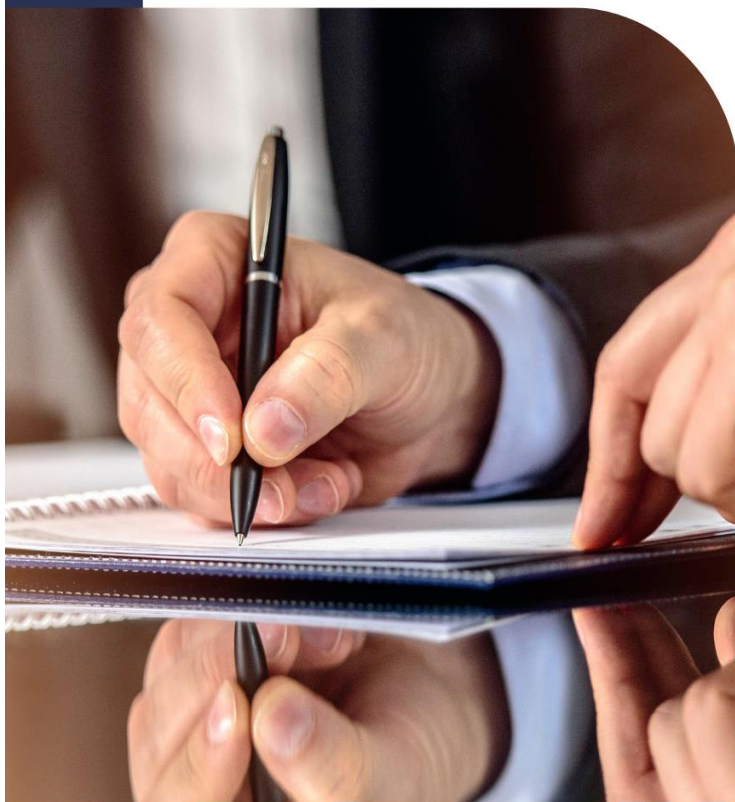


PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES



2024

PLANO ANUAL DE **CONTRATAÇÕES**

Controlador Geral do Estado

José Abrantes Alves de Aquino

Controlador Adjunto

Emiliano de Sousa Marinho Filho

Diretor Executivo

Roseval Serrado

Elaboração

Adrian Breno Cavalcante do Nascimento
Ciliane Berkembrock

Edição

Adrian Breno Cavalcante do Nascimento
Ciliane Berkembrock



Sumário

1. Apresentação.....	4
2. Objetivos	5
3. Metodologia	5
4. Fluxo processual e Monitoramento.....	6
5. Do Plano Anual de Contratações CGE 2024.....	8
6. Referências Bibliográficas	32

1. Apresentação

O Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO pressupõe um conjunto elaborado de macro ações, resultante do agregado de micro ações, dentre as quais, o Plano Anual de Compras e Contratações.

O Plano Anual de Contratações (PAC) é um documento que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão.

Nesse sentido, o PAC como instrumento de governança reúne informações necessárias e pertinentes aos objetivos estratégicos da gestão do próprio órgão.

A elaboração dos Planos Anuais de Contratações propicia a maximização dos resultados institucionais, a melhoria da governança e da gestão das contratações, além de maior transparência e controle com a publicação dos Planos.

A elaboração do PAC é obrigatória, e a previsão legal encontra-se devidamente disposta nos artigos 12 e 18 da Lei Federal 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos), consonante ao regulamento do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o qual institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Dessa forma, apresentamos o Plano Anual de Contratações da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o exercício de 2024.

Nele estão listados os itens entre novas aquisições e renovações contratuais previstas para execução até o final de 2024.

O plano contempla aquisições de bens e serviços sujeitos a procedimentos de licitação pública submetidos ao regime jurídico abarcado pelas leis nº 14.133/21 e no que couber, as leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

2. Objetivos

São objetivos estratégicos da política de contratações da Controladoria Geral do Estado de Rondônia:

- I. Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico da unidade;
- II. Aprimorar a governança e a gestão dos gastos públicos da CGE/RO;
- III. Garantir a transparência das ações da CGE/RO;
- IV. Contribuir para a melhoria dos resultados institucionais.

3. Metodologia

3.1. Elaboração e consolidação do Plano Anual de Contratações CGE

A fase de elaboração do presente Plano teve por ponto inicial a abertura do processo SEI 0007.000021/2024-41, pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF-CGE), a qual por meio do Memorando 03 (0044908133) solicitou a manifestação das pretensas aquisições/contratações a todos os setores desta Controladoria, com o intuito de parametrizar as receitas e despesas, mitigando os riscos e corrigindo os desvios capazes de afetar o equilíbrio da unidade administrativa.

Em resposta ao solicitado pelo DAF, os setores manifestaram-se relatando o objeto pretendido, a quantidade desejada e a justificativa para tal pretensão.

Com isso, foram levantadas as manifestações dos setores para que houvesse a uniformização das solicitações, com a finalidade de evitar a duplicidade de itens no presente Plano.

Da mesma maneira, houve a análise das solicitações para que fosse comparada a real necessidade da solicitação com o equilíbrio/realidade econômico e financeiro da Unidade. Dessa forma algumas solicitações foram alteradas/retiradas de forma a manter o equilíbrio da unidade administrativa, sem afetar drasticamente o desenvolvimento das atividades do setor demandante.

Assim, após essa deliberação, houve a consolidação das solicitações com os ajustes necessários, através do Memorando 26 (0045655996) o qual teve a ciência de todos os setores demandantes.

4. Fluxo Processual e Monitoramento do PAC

4.1. Fluxo processual para a execução do PAC

Considerando que o presente PAC é a fundamentação para as aquisições/contratações desta CGE, no que tange aos anseios setoriais mensuráveis, ou seja, aquilo que se pode prever como futuras aquisições/contratações, salvo aquelas de caráter urgente ou emergente.

E com o objetivo de dar melhor fluxo inicial nos processos licitatórios desta Controladoria, recomenda-se que sejam observados os seguintes passos:

I. Do setor demandante

- a) A solicitação de aquisição/contratação será iniciada pelo setor demandante de tal material ou serviço, e conterá, no mínimo, o objeto pretendido, a quantidade desejada, prazo e a justificativa, além disso, deve ser compatível em termos quantitativos e qualitativos com este PAC;
- b) A solicitação será encaminhada à Diretoria Administrativa e Financeira (DAF-CGE);
- c) Deliberar juntamente ao DAF e ao Ordenador de despesa, se for o caso, quanto à viabilidade da solicitação;
- d) No caso de negativa do solicitado, poderá realizar novo pedido no mês subsequente ou no período explícito na negativa, caso haja, ou ainda em casos de urgência ou emergência;
- e) Em caso de autorização pelo Ordenador de Despesa, acompanhar o andamento processual e dirimir eventuais dúvidas/inconsistências.

II. Da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF-CGE)

- a) Receber a solicitação do setor demandante;
- b) Deliberar juntamente ao Ordenador de Despesas quanto à viabilidade do solicitado pelo setor demandante;
- c) Em caso de inviabilidade da solicitação, emitir documento que contenha a justificativa negando a solicitação e o prazo para nova solicitação, caso viável, e enviar ao setor demandante;
- d) Em caso de viabilidade da aquisição contratação, o DAF emitirá documento autorizativo de despesa e dará ciência ao setor demandante;
- e) Realizar os procedimentos cabíveis pertinentes à licitação, no que tange à continuidade da fase interna e prosseguimento para a fase externa;
- f) Realizar consultas ao setor demandante em caso de eventuais dúvidas, inconsistências e esclarecimentos;

III. Do Ordenador de Despesas

- a) **Deliberar junto ao DAF e ao Setor demandante quanto à viabilidade de aquisição/contratação solicitada;**
- b) **Assinar o documento autorizativo da despesa solicitada, se for o caso;**
- c) **Em caso de inviabilidade da solicitação, assinar a justificativa juntamente com o DAF.**

4.2. Monitoramento

O monitoramento do plano será realizado pelo Controle Interno setorial, a cada 4 (quatro) meses, através de relatório de acompanhamento, tendo por objetivo avaliar o cumprimento da execução do plano anual de contratações, de forma a apoiar o processo decisório da unidade, bem como contribuir para a melhoria dos resultados institucionais.

5. Do Plano Anual de Contratações CGE 2024

5.1. Informações da Unidade

Trata-se do Plano de Contratações Anual da Controladoria Geral do Estado de Rondônia (PAC/CGE-2024);

Unidade Gestora (UG): 110005;

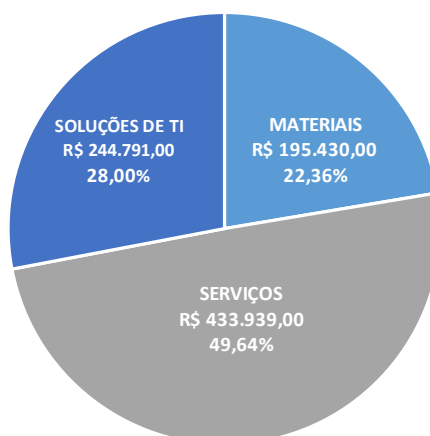
Unidade Administrativa de Serviço Gerais (UASG): 928262.

5.2. Plano de Contratação/Aquisição: Visão Sintética.

O presente PAC/CGE-2024 contempla 3 (três) áreas principais: Materiais, Serviços e Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

O valor estimado para a execução deste plano totaliza R\$ 874.160,00 (oitocentos e setenta e quatro mil cento e sessenta reais), o qual é destinado R\$ 195.430,00 (cento e noventa e cinco mil quatrocentos e trinta reais) para a área de materiais e R\$ 433.939,00 (quatrocentos e trinta e três mil novecentos e trinta e nove reais) para a área de serviços e R\$ 244.791,00 (duzentos e quarenta e quatro mil setecentos e noventa e um reais) para a área de Soluções de TIC.

Gráfico 01 – Visão Sintética do PAC

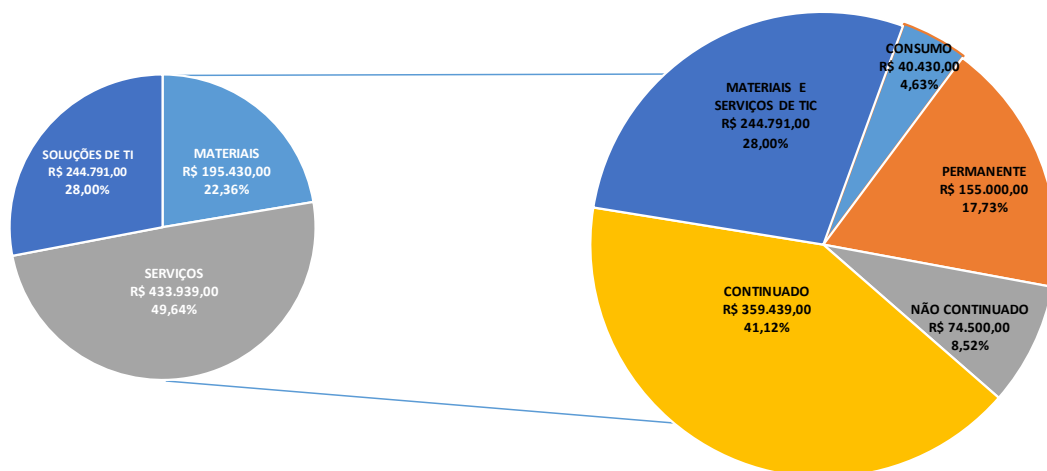


5.3. Plano de Contratação/Aquisição: Visão Detalhada.

Quadro 01 - Quadro Geral de Aquisições/Contratações

Aquisições/Contratações		Quantidade de tipos de item	Valor estimado
Áreas principais	Áreas finalísticas		
Materiais	Permanentes	15	R\$ 155.000,00
	Consumo	105	R\$ 40.430,00
Serviços	Continuados	09	R\$ 359.439,00
	Não continuados	61	R\$ 74.500,00
Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação	Materiais Permanentes de TIC	6	R\$ 237.941,00
	Serviços de TIC	6	R\$ R\$ 6.850,00
TOTAL		201	R\$ R\$874.160,00

Gráfico 02 – Visão Detalhada do PAC



a) Área de Material

A área de Material possui outras 2 (duas) subdivisões: Materiais Permanentes (MP) e Materiais de Consumo (MC).

O Decreto n. 24.041, de 8 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, prevê no inciso III, art. 2º, que o material permanente (MP) é “aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a 2 (dois) anos”.

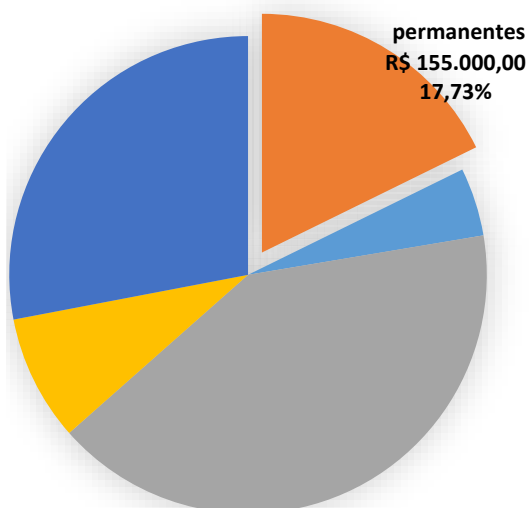
Da mesma maneira, o inciso IV, art. 2º, do Decreto prevê que o material de consumo (MC) é “aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há 2 (dois) anos”.

Desse modo, trataremos individualmente cada subdivisão da área de material.

- Material Permanente (MP)

O material permanente tem um valor orçado em R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais), equivalente a 17,73% do valor total estimado do PAC. Sendo que, esse valor está distribuído em 15 (quinze) itens diferentes, com uma quantidade estimada em 155 unidades de materiais permanentes.

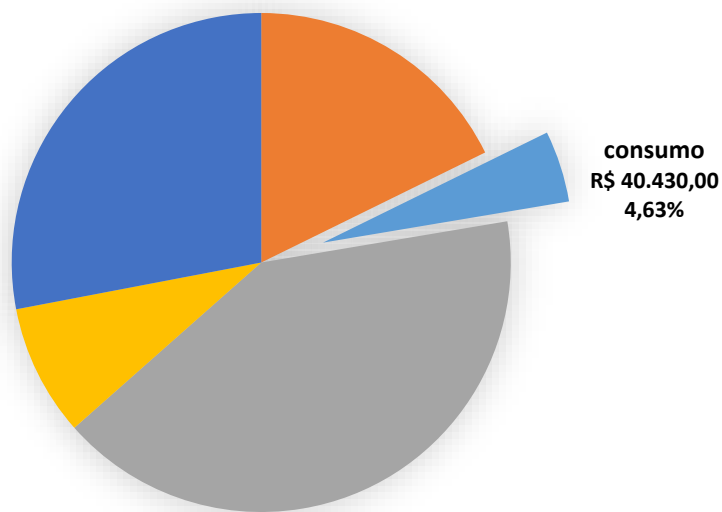
Gráfico 03 – Visão Detalhada do Materiais Permanentes



- **Material de Consumo (MC)**

O material de consumo, corresponde a 4,63% do valor total para o PAC 2024, com um valor estimado em R\$ 40.430,00 (quarenta mil quatrocentos e trinta reais). Sendo que, esse valor está distribuído em 105 diferentes tipos de itens.

Gráfico 04 – Visão Detalhada do Materiais de Consumo



b) Área de Serviços

No que se refere à área de Serviços, esta possui outras 2 (duas) subdivisões: Serviços Continuados (SC) e Serviços não continuados (SNC).

O inciso XV do art. 6º da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), define o serviço continuado (SC): “serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

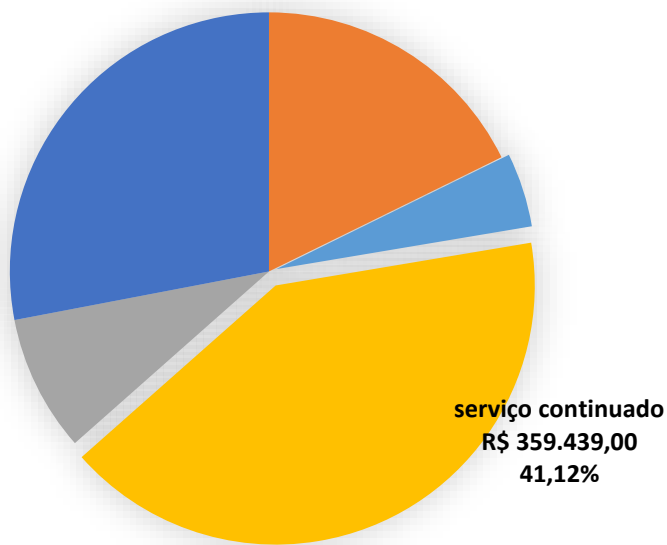
Da mesma forma o inciso VII, art. 6º da referida Lei, trata que o serviço não continuado (SNC) são “aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto”.

Assim, trataremos individualmente cada subdivisão da área de serviços.

- **Serviço Continuado (SC)**

O total de SC desta Controladoria Geral é de 9 (nove) contratos ativos, correspondente a R\$ 359.439,00 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e nove reais), o que equivale a 41,12% do valor total estimado no PAC.

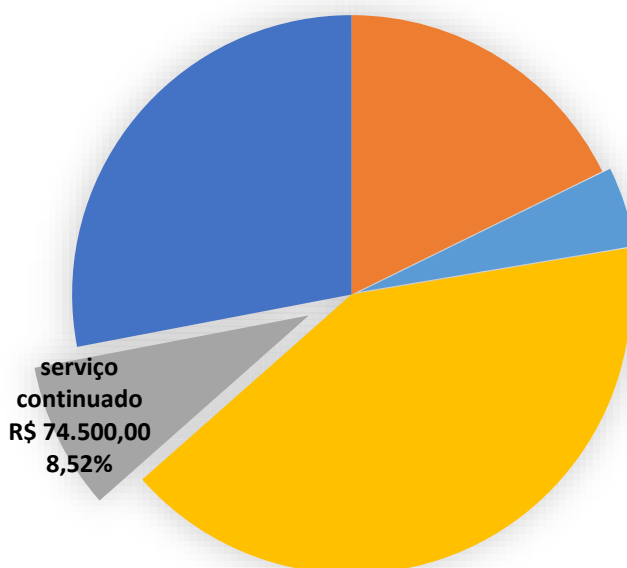
Gráfico 05 – Visão Detalhada dos Serviços Continuados



- **Serviço Não Continuado (SNC)**

O total de SNC é de 61 (sessenta e um), os quais tem a previsão de gasto de R\$ 74.500,00 (setenta e quatro mil e quinhentos reais), equivalente a 8,52% do valor total estimado no PAC.

Gráfico 06 – Visão Detalhada dos Serviços Continuados



c) Área de Soluções de Tecnologia da Informação Comunicação (STIC)

Como boa prática adota-se a definição de Solução de tecnologia da informação e comunicação (STIC) encontrada no inciso XXVI, art. 2º, da Resolução CNJ n. 182, de 17 de outubro de 2013, c/c o art. 2º da Resolução CNJ n. 468, de 15 de julho de 2022, transcritos abaixo.

Resolução CNJ n. 182 de 17/10/2013

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

(...)

XXVI – Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: composta por bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou; (grifa-se)

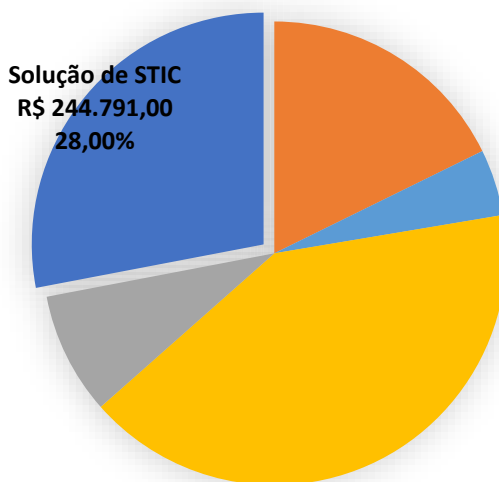
Resolução CNJ n. 468 de 15/07/2022

Art. 2º Entende-se como Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação todos os bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, exceto materiais de consumo considerados pela área administrativa do órgão. (grifa-se)

Dessa maneira, o STIC possui 2 (duas) subdivisões: área de bens e área de serviço. O total de STIC para a área de serviço tem a previsão de gasto de R\$ 6.850,00 (seis mil oitocentos e cinquenta reais). Além disto, está orçado para área de bens permanente um valor de R\$ 237.941,00 (duzentos e trinta e sete mil novecentos e quarenta e um reais).

Portanto, a área de Solução de tecnologia da informação e comunicação (STIC), tem um valor total estimado de R\$ 244.791,00, com um percentual de 28% do valor estimado para o PAC 2024.

Gráfico 07 – Visão Detalhada da solução de tecnologia e comunicação (STIC)



5.4. Plano de Contratação/Aquisição: Visão Geral.

5.4.1. Material Permanente

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
1	Caixa de som amplificada.	1	R\$ 4.000,00	01/03/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
2	Microfone.	2	R\$ 1.000,00	02/03/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
4	Televisor 60.	2	R\$ 7.000,00	03/03/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
8	Televisor 50.	1	R\$ 4.000,00	04/03/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
9	Cadeira ergonômica modelo diretoria.	50	R\$ 65.000,00	01/05/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
10	Mesa.	65	R\$ 50.000,00	02/05/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
11	Armário de escritório.	1	R\$ 700,00	03/05/2024	Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - DRPJ
12	Câmera fotográfica profissional.	3	R\$ 12.000,00	04/05/2024	Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI
13	Frigobar.	1	R\$ 2.000,00	05/05/2024	Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI
14	Telefone funcional	1	R\$ 300,00	06/05/2024	Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI
15	Gaveteiro móvel, 3 gavetas.	28	R\$ 9.000,00	07/05/2024	Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos - DCGR

5.4.2. Material Consumo

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
1	Água mineral - 20 LITROS.	1000	R\$ 6.400,00	20/02/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
2	Água mineral - 500 ml (Sem gás).	1800	R\$ 1.300,00	20/02/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
3	Água mineral - 500 ml (Com gás).	300	R\$ 300,00	20/02/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
4	Café Torrado e moído.	408	R\$ 750,00	31/03/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
5	Açúcar cristal.	408	R\$ 600,00	31/03/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
6	Papel A4.	150	R\$ 800,00	31/03/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
7	Papel A2 – A folha A2 possui o tamanho de 42 x 59,4 cm.	1	R\$ 150,00	31/03/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
8	Pilha alcalina AA (kit com 4 unidades).	20	R\$ 100,00	01/04/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
9	Pilha alcalina AAA palito (kit com 4 unidades).	20	R\$ 100,00	01/04/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
10	Papel couchê A4 210mm X 297mm (50 FOLHAS).	50	R\$ 200,00	01/04/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

11	Álcool líquido 70° INPM- Potes de até 500ML.	12	R\$ 250,00	01/04/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
12	Placas de identificação de setores.	20	R\$ 1.000,00	01/04/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
13	Garrafa térmica.	15	R\$ 600,00	01/04/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
14	Copo descartável 180 ml.	600	R\$ 1.000,00	01/04/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
15	Marcador permanente.	3	R\$ 200,00	01/04/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
16	Teclado e mouse sem fio.	15	R\$ 800,00	05/05/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
17	Dispenser para copo descartável.	2	R\$ 100,00	05/05/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
18	Caneta esferográfica 1.0; tinta azul; 04 Caixas c/ 50 unidades.	4	R\$ 100,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
19	Caneta esferográfica 1.0; tinta cor Preta; 04 Caixas c/ 50 unidades.	4	R\$ 100,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
20	Caneta esferográfica 1.0; tinta cor Vermelha; 04 Caixas c/ 50 unidades.	4	R\$ 100,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
21	Caneta marca texto; Amarela; 40 Caixas c/ 06 unidades.	2	R\$ 150,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

22	Régua; em material plástico incolor, graduada em 30 cm.	20	R\$ 70,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
23	Grampo galvanizado p/ Grampeador 26/6; 5 Caixas c/ 5.000 unidades.	2	R\$ 250,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
24	Grampo galvanizado; p/ Grampeador 23/13; 07 Caixa c/ 1.000 unidades.	2	R\$ 100,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
25	Grampeador; p/ papel manual em metal tam. 19x4cm p/ grampo de 26/6.	20	R\$ 300,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
26	Borracha, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm.	20	R\$ 50,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
27	Lápis N.2 APONTADO; 10 Caixas c/ 72 unidades Graduação.	2	R\$ 100,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
28	Apontador; Para Lápis; Plástico Simples.	4	R\$ 100,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
29	Cola bastão; de 20g (tamanho médio). 07 pacotes c/10 unidades.	1	R\$ 50,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
30	Fita adesiva; 48mmx50m - Transparente;100 Pacotes c/ 05 unidades Cor: incolor.	100	R\$ 150,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
31	Fita adesiva; 12mmx30m - Transparente; 02 Pacotes c/ 10 unidades Fita Estreita; Cor: incolor.	1	R\$ 40,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
32	Tesoura; de uso geral - Em aço inox, pequena para uso em escritório, dimensões 3 5/8 polegadas x 9 cm.	50	R\$ 150,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

33	Pasta plástica com elástico; Cor transparente, tamanho ofício, dimensões 335x235mm.	100	R\$ 250,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
34	Pasta suspensa; em cartão Kraft, ponteiros em plástico, visor, tamanho n° 2 com grampo, 08 caixas com 50 unidades.	1	R\$ 70,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
35	Papel toalha (fardo c/12 pacotes - c/2 rolos cada embalagem).	40	R\$ 300,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
36	Estilete; Profissional de alta precisão com trava giratória P700 lâmina de 18 mm	40	R\$ 500,00	01/07/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
37	Lâmina; de 18 mm para estilete em aço inoxidável 10 caixas com unidades 10 unidades	1	R\$ 50,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
38	Caixa para arquivo; Material plástico políonda. Largura: 350 mm. Altura: 250 mm. Espessura: 130 mm, cor Azul.	80	R\$ 300,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
39	Prancheta em acrílico; com prendedor metálico, formato ofício, 350 unidades.	30	R\$ 600,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
40	Marca texto- (caixa com 12 unidades- COR: AMARELO).	6	R\$ 150,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
41	Marca texto- (caixa com 12 unidades- COR: AZUL).	10	R\$ 220,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
42	Marca texto- (caixa com 12 unidades- COR: ROSA).	10	R\$ 220,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
43	Marca texto- (caixa com 12 unidades- COR: VERDE)	6	R\$ 150,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

44	Fita dupla face 12 mm x 2 m (caixa com 12 unidades)	2	R\$ 120,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
45	Saco plástico transparente incolor - 15CM X 30CM.	250	R\$ 100,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
46	Borrifador spray (caixa com 20 frascos de 500ml).	1	R\$ 80,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
47	Bandeja café chá leite organizador porta copo sachê 2 garrafas.	2	R\$ 40,00	01/08/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
48	Bandeja redondas com 40cm de diâmetro para bebedouros	4	R\$ 100,00	01/08/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
49	Luva de procedimento vinil sem pó; composição: policloreto de vinila; uso único; Kit 10 caixas de 100 unidades, Cor preta	2	R\$ 40,00	01/06/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
50	Água sanitária; com 01 (um) litro; embalagem original do fabricante; Referência; Q'BOA ou superior	50	R\$ 200,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
51	Alvejante (limpador multiuso); embalagem para fornecimento frasco com 500ml. Referência VEJA ou superior.	50	R\$ 200,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
52	Detergente líquido, neutro. Embalagem: frasco com 500 ml.	150	R\$ 300,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
53	Esponja dupla-face, para louça 3/1; cor amarelo e verde. Referência SCOTCH ou superior.	80	R\$ 100,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
54	Palha de aço; fina; retangular; peso 7,5 gramas; pacote com 8 esponjas; peso total 60 gramas. Referência Bombril ou superior.	80	R\$ 250,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

55	Flanela 100% algodão medindo 38x58 cm, cor laranja.	40	R\$ 150,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
56	Pano de prato 100% Algodão 70 X 40cm bordas em acabamento overloque com etiqueta comprovando a qualidade do tecido.	20	R\$ 100,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
57	Papel higiênico; macio, forma rolo; tipo absorvente, tamanho 30mx10cm; cor branca; Pacote com no mínimo 4 rolo.	20	R\$ 150,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
58	Sabão em barra 200 gramas, glicerinado, neutro multiuso de 1ª qualidade. Pacote com no mínimo 5 barras.	50	R\$ 200,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
59	Saco para lixo em plástico, 30 litros, cor preta pacote c/ no mínimo 10 Unds. Referência BOM (LAFRA) ou superior.	20	R\$ 200,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
60	Saco para lixo em plástico, 50 litros, cor preta pacote c/ no mínimo 10 Unds. Referência BOM (LAFRA) ou superior.	20	R\$ 200,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
61	Saco para lixo em plástico, capacidade 100 litros / 20kg; material plástico resistente; dimensões 75cmx105cmx0,06; embalagem para fornecimento; pacote com 5 (cinco) unidades; Referência BOM (LAFRA) ou superior.	20	R\$ 200,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
62	Apoio para pés.	60	R\$ 2.000,00	01/09/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
63	Apoio para mãos.	60	R\$ 1.000,00	01/09/204	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
64	Webcam	28	R\$ 3.000,00	31/10/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

65	Cabo de rede U/UTP Categoria 6 – Bobina 305 metros.	3	100	31/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
66	Abraçadeira Dupla-Face Dimensões: 3.00 metros de comprimento x 2,0 centímetros de largura.	15	R\$ 200,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
67	Limpa contato elétrico spray 300ml.	5	R\$ 60,00	01/09/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
68	Alicate de corte modelo sueco.	2	R\$ 100,00	01/10/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
69	Desencapador ajustável para Cabos Par Trançado UTP eSTP	4	R\$ 100,00	01/10/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
70	Alicate Para Crimpar Cat5 e Cat6	2	R\$ 100,00	01/10/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
71	Memória Ram DDR4 8GB Desktop	4	R\$ 200,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
72	Memória Ram DDR3 8GB Desktop	4	R\$ 200,00	01/10/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
73	SSD Interno SATA (480GB ou superior)	16	R\$ 300,00	01/10/24	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
74	Pen Drive 3.0 (64GB ou superior)	5	R\$ 100,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
75	Patch Cord 1,5 metros Especificações técnicas: Patch Cord - 1.5m.	150	R\$ 100,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

76	Conector Macho Cat.6 RJ-45.	1000	R\$ 200,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
77	Guia Passa Fio De Pvc Especificações técnicas: 10 metros.	2	R\$ 50,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
78	HD Externo 1TB.	3	R\$ 200,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
79	Pen drive 16 Gb.	60	R\$ 300,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
80	Multímetro Amperímetro Alicates Digital.	1	R\$ 100,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
81	Organizador de fio.	10	R\$150,00	01/11/2024	Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos - DCGR
82	Camiseta - branca, algodão 135g, logo frente e costas, 2 cores.	500	R\$ 3.000,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
83	Bottons - Couché Fosco 115g, 4,5 x 4,5 cms.	500	R\$ 600,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
84	Folder com 2 dobras (tema: implementação do PROIN) - frente e verso, Couché Fosco 90g, 10 x 20 cms.	250	R\$ 154,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
85	Folder com 2 dobras (tema: integridade pública) - frente e verso, Couché Fosco 90g, 10 x 20 cms.	2500	R\$ 415,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
86	Banner - 50 x 90 cms, Lona Brilho 280g, sem tripé.	10	R\$ 241,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
87	Caneta plástica color (simples) - modelo safira, 5 cores, azul, impressão 2 lados.	1000	R\$ 700,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
88	Caneta metal alumínio - modelo soft premium, laser 1 lado, com clip metálico.	100	R\$ 500,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI

89	Cartão de visita com logo, contatos, QR Code e calendário de bolso - Cartão 300g, 80 x 50 mm, 4x4 colorido, laminação fosca.	500	R\$ 100,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
90	Pasta com bolsa e porta-cartão - impressão externa, 22 x 31 cm, reciclado 290g.	300	R\$ 400,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
91	Bloco para rascunho - Offset 70g, 50 folhas, 9,5 x 14,5 cm, com wire-o.	300	R\$ 500,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
92	Pôster (tema: pequenas corrupções) - A3, Couché Fosco 150g.	250	R\$ 500,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
93	Planner semanal - A5, 50 vias iguais, blocado, reciclado 90g.	300	R\$ 500,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
94	Lixeira para carro.	300	R\$ 302,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
95	Sacola ecobag.	300	R\$ 500,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
96	Cordão para crachá.	300	R\$ 200,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
97	Livro: Governança, Compliance e Cidadania, dos coordenadores Flávio de Leão Bastos Pereira e Irene Patrícia Nohara.	1	R\$ 250,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
98	Livro: Manual de Compliance, dos coordenadores André Castro Carvalho, Rodrigo de Pinho Bertocelli, Tiago Cripa Alvim e Venturini Otávio.	1	R\$ 200,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
99	Livro: Guia Prático de Compliance, organizado pela Isabel Franco.	1	R\$ 100,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
100	Livro: Exercícios de compliance: 100 perguntas para pensar (e repensar) valores e atitudes, da autora Maria Pia Bastos-Tigre Buchheim.	1	R\$ 40,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
101	Livro: Compliance e Integridade no Setor Público e Privado - Guia de Implementação de Programas, dos autores Giovanni Pacelli e Francisco Netto.	1	R\$ 90,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
102	Livro: O compliance como instrumento de políticas públicas de integridade e de combate à	1	R\$ 200,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI

	corrupção na administração direta, da autora Mirlane de Queiroz Mota.				
103	Livro: Compliance nas Contratações Públicas, dos autores Rodrigo Pironti Aguirre de Castro e Mirela Miró Ziliotto.	1	R\$ 120,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
104	Livro: Implementando a gestão de riscos no setor público, do autor Rodrigo Fontenelle A. Miranda.	1	R\$ 193,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI
105	Livro: Programa de Integridade nas Contratações Públicas, do autor Allan Del Cistia Mello.	1	R\$ 65,00	01/08/2024	Diretoria de Integridade - DI

5.4.3. Material de Tecnologia da Informação e Comunicação

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
1	Equipamento eletrônico- Tablet.	17	R\$ 20.000,00	31/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
2	Computadores.	31	R\$ 121.941,00	31/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
3	Monitores 23,8".	50	R\$ 72.000,00	31/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
4	Notebook.	4	R\$ 19.000,00	31/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
5	Microfone headset sem fio.	7	R\$ 2.000,00	31/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
6	Nobreak (2000VA ou acima).	1	R\$ 3.000,00	01/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

5.4.4. Serviço Não Continuados

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
1	Serviço de seguro veicular.	1	R\$ 6.000,00	01/04/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
2	Biblioteca virtual.	1	R\$ 1.500,00	02/04/2024	Diretoria Executiva - DIREX
3	Estudo de viabilidade de contratar uma empresa especializada em digitalização de documentos, em formato pesquisável.	1	R\$ 2.000,00	04/04/2024	Diretoria Executiva - DIREX

5.4.5. Serviços Não Continuado (Capacitações)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
1	Nova Lei de Licitações e Contratos (Elaboração de Termos de Referência e Estudo Técnico Preliminar).	3	R\$300,00	05/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
2	Curso Gestão de Almoxarifado e Patrimônio.	4	R\$200,00	06/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
3	Curso Suprimento de fundos.	4	R\$300,00	07/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
4	Curso Gestão e fiscalização de Contratos Administrativos.	5	R\$1.500,00	08/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
5	Curso Dimensões do Controle.	4	R\$200,00	09/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
6	Curso Estruturas de Gestão Pública.	4	R\$200,00	10/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
7	Curso Gestão de Riscos e Controles Internos.	4	R\$400,00	11/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
8	Curso Estratégias de Logística na Administração Pública.	3	R\$500,00	12/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF

9	Curso Retenções Tributárias.	4	R\$500,00	13/10/2024	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF
10	Capacitação no âmbito do Poder Executivo direcionada às Unidades Setoriais de Controle Interno.	5	R\$1.000,00	14/10/2024	DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS - DRPJ
11	Capacitações para DRPJ.	5	R\$1.000,00	15/10/2024	DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS - DRPJ
12	EXIN Data Protection Officer.	1	R\$500,00	16/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
13	MBA em Direito Administrativo, Gestão Pública e Auditoria.	1	R\$500,00	17/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
14	Gestão Pública: Inovação e o Novo Setor Público.	2	R\$500,00	18/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
15	Prática em LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados.	5	R\$247,00	19/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
16	Curso LGPD Essencial.	2	R\$399,00	20/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
17	Especialização em Proteção de Dados: LGPD & GDPR.	2	R\$1.000,00	21/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
18	Certified Scrum Developer – CSD.	6	R\$500,00	22/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
19	Certified Scrum Product Owner – CSPO.	6	R\$500,00	23/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
20	Especialização em Desenvolvimento Full Stack	6	R\$1.000,00	24/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA

21	Especialização em Desenvolvimento Mobile	6	R\$1.000,00	25/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
22	Especialização em Ciência de Dados e Big Data	6	R\$1.000,00	26/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
23	Formação Analista de Dados 4.0.	1	R\$200,00	27/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
24	Formação Engenheiro de Dados 4.0.	1	R\$200,00	28/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
25	Gerenciamento ágil de projetos.	6	R\$100,00	29/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
26	Mba em Gestão Pública.	1	R\$1.500,00	30/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
27	Especialização Arquitetura de Software, Ciência de Dados e Cybersecurity.	7	R\$5.000,00	31/10/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
28	Certificação Low-code e No-Code.	7	R\$697,00	01/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
29	Cursos e capacitações de na área de auditoria.	20	R\$3.000,00	02/11/2024	DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA - DFAI
30	Cursos nas áreas de auditoria, contabilidade e patrimônio.	2	R\$2.500,00	03/11/2024	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO - ACI
31	Cursos nas áreas de consultoria e Gestão de Riscos.	5	R\$2.000,00	04/11/2024	DIRETORIA DE CONSULTORIA E GESTÃO DE RISCO - DCGR
32	Curso: Formação ISO 37001 e ISO 37301 de Auditor Líder e Implementador de Compliance e SGA, realizado pela Tradius.	10	R\$3.000,00	05/11/2024	DIRETORIA DE INTEGRIDADE - DI
33	Curso: Formação em Gestão de Riscos Organizacionais (com foco	4	R\$1.600,00	06/11/2024	DIRETORIA DE INTEGRIDADE - DI

	ISO 31000), realizado pela Tradius.				
34	Curso: Compliance Anticorrupção + Certificação CPA-A, idealizada pela LEC e operada pela FGV Projetos.	20	R\$3.000,00	07/11/2024	DIRETORIA DE INTEGRIDADE - DI
35	Curso: Compliance Professional First Steps, realizado pela BRA Certificadora.	5	R\$253,50	08/11/2024	DIRETORIA DE INTEGRIDADE - DI
36	Curso: Certificação em Compliance, realizado pela KPMG Business School.	10	R\$1.000,00	09/11/2024	DIRETORIA DE INTEGRIDADE - DI
37	Curso: Compliance e Governança: da conformidade legal à integridade corporativa on-line, realizado pelo IBGC.	20	R\$3.000,00	10/11/2024	DIRETORIA DE INTEGRIDADE - DI
38	Capacitação no âmbito do Poder Executivo direcionada às Unidades Setoriais de Controle Interno.	5	R\$1.000,00	11/11/2024	DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS - DRPJ
39	Capacitações para DRPJ.	5	R\$1.000,00	12/11/2024	DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS - DRPJ
40	EXIN Data Protection Officer.	1	R\$500,00	13/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
41	MBA em Direito Administrativo, Gestão Pública e Auditoria.	1	R\$500,00	14/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
42	Gestão Pública: Inovação e o Novo Setor Público	2	R\$2.500,00	15/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
43	Prática em LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados	5	R\$247,50	16/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
44	Curso LGPD Essencial	2	R\$399,00	17/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA

45	Especialização em Proteção de Dados: LGPD & GDPR	2	R\$5.000,00	18/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
46	Certified Scrum Developer - CSD	6	R\$1.000,00	19/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
47	Certified Scrum Product Owner – CSPO.	6	R\$500,00	20/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
48	Especialização em Desenvolvimento Full Stack.	6	R\$2.000,00	21/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
49	Especialização em Desenvolvimento Mobile.	6	R\$1.500,00	22/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
50	Especialização em Ciência de Dados e Big Data.	6	R\$1.000,00	23/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
51	Formação Analista de Dados 4.0.	1	R\$800,00	24/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
52	Formação Engenheiro de Dados 4.0.	1	R\$500,00	25/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
53	Gerenciamento ágil de projetos.	6	R\$100,00	26/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
54	Mba em Gestão Pública.	1	R\$500,00	27/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
55	Especialização Arquitetura de Software, Ciência de Dados e Cybersecurity.	7	R\$2.000,00	28/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA
56	Certificação Low-code e No-Code.	7	R\$657,00	29/11/2024	DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO - DTGA

57	Cursos e capacitações de na área de auditoria.	20	R\$2.000,00	30/11/2024	DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA - DFAI
58	Cursos nas áreas de auditoria, contabilidade e patrimônio.	2	R\$1.000,00	01/12/2024	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO - ACI

5.4.6. Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
1	Software Adobe Acrobat Pro	4	R\$1.000,00	31/05/24	Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA
2	GitKraken Client Pró	1	R\$1.200,00	31/05/24	Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA
3	Jet Brains - All Products Pack	4	R\$1.000,00	31/05/24	Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA
4	SQL Toolbelt Essentials REDGATE.	1	R\$1.000,00	31/05/24	Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA
5	WeWeb	1	R\$650,00	31/05/24	Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA
6	FlutterFlow	1	R\$2.000,00	31/05/24	Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA

5.4.7. Serviços Continuados

ITEM	VALOR ESTIMADO	ASSUNTO	FORNECEDOR	SETOR REQUISITANTE
1	R\$5.000,00	Manutenção de veículos	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
2	R\$5.000,00	Abastecimento de veículos	TICKET SOLUÇÃO	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

3	R\$15.100	Prestação de serviço com locação de impressora	G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
4	R\$2.640,00	Telefonia móvel	OI MÓVEL S/A	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
5	R\$31.500,00	Serviço de fornecimento de alimentação (COFFEE BREAK, ALMOÇO, ETC.)	F F AZZI PARANHOS COMERCIAL LTDA	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
6	R\$178.000,00	Contratação de estagiários	NÚCLEO REG. DO INSTITUTO EUVALDO LODI - IEL	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
7	R\$6.259,00	Contratação de E-mail institucional	SAFETEC INFORMÁTICA LTDA	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
8	R\$20.000,00	ANUIDADE - CONACI Conselho Nacional de Controle Interno -CONACI	CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
9	R\$95.940,00	Agenciamento de passagens aéreas	20/02/2024	Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

6. Referências Bibliográficas

_____. BRASIL. Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em 29 de Janeiro de 2024. VERIFICAR A NECESSIDADE DE CITAR

_____. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/lei-n-10-520-de-17-de-julho-de-2002/>. Acesso em 29 de janeiro de 2024.

_____. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em 29 de Janeiro de 2024.

_____. Resolução CNJ n. 182, de 17 de outubro de 2013. Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/1874>. Acesso em 29 de janeiro de 2024.

_____. Resolução CNJ n. 468, de 15 de julho de 2022. Dispõe sobre as diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça. Disponível em: [https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4663#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20diretrizes%20para%20as,do%20Conselho%20Nacional%20de%20Justi%C3%A7a.&text=DJe%2FCNJ%20n%C2%BA%20310%2F2022,3%2D9%20\(republica%C3%A7%C3%A3o\)](https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4663#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20diretrizes%20para%20as,do%20Conselho%20Nacional%20de%20Justi%C3%A7a.&text=DJe%2FCNJ%20n%C2%BA%20310%2F2022,3%2D9%20(republica%C3%A7%C3%A3o).). Acesso em 29 de janeiro de 2024.

RONDÔNIA. Decreto n. 24.041, de 8 de julho de 2019. Regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que “Dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.” Disponível em: https://diof.ro.gov.br/data/uploads/2019/07/DOE_08_07_2019-COMPLETO.pdf. Acesso em 29 e janeiro de 2024