

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES/RN

RODOLFO
FERNANDES
PREFEITURA

2025

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

1. Introdução

O Plano Anual de Contratações – PAC é instrumento de planejamento previsto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado a consolidar as demandas de contratações da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2025.

O presente documento reflete o compromisso da gestão municipal com a eficiência administrativa, a transparência pública, a racionalização dos gastos e o fortalecimento da governança nas contratações públicas.

O PAC constitui importante ferramenta de planejamento institucional, permitindo à Administração Municipal antecipar suas necessidades de aquisição de bens, contratação de serviços, locações, obras e soluções diversas necessárias ao funcionamento das secretarias e órgãos municipais.

Por meio deste planejamento, busca-se garantir maior controle das despesas públicas, melhoria da gestão orçamentária e financeira, redução de contratações emergenciais e ampliação da eficiência nos procedimentos licitatórios e contratações diretas.

Além disso, o Plano Anual de Contratações possibilita maior transparência perante a sociedade e o mercado fornecedor, permitindo que empresas interessadas tenham conhecimento prévio das futuras demandas da Administração Municipal, incentivando a competitividade e fortalecendo a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras públicas.

O presente plano foi elaborado com base nas demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, considerando o histórico de consumo, as contratações vigentes, as necessidades administrativas contínuas e as metas previstas nos instrumentos de planejamento governamental.

Dessa forma, o Município de Rodolfo Fernandes/RN reafirma seu compromisso com a boa gestão pública, a legalidade, a eficiência e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

2. OBJETIVOS

O Plano Anual de Contratações – PAC 2025 possui como principais objetivos o fortalecimento do planejamento administrativo e a melhoria da gestão das contratações públicas no âmbito da Prefeitura Municipal de Rodolfo

Fernandes/RN, buscando assegurar maior eficiência, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

Constituem objetivos específicos do presente Plano:

- 2.1. Aperfeiçoar os mecanismos de governança das contratações públicas, promovendo maior previsibilidade das demandas administrativas das Secretarias Municipais;
- 2.2. Racionalizar os gastos públicos, evitando aquisições fragmentadas, desperdícios de materiais e contratações emergenciais desnecessárias;
- 2.3. Promover maior eficiência no planejamento das aquisições e contratações de bens, serviços, obras e soluções administrativas necessárias ao funcionamento da Administração Municipal;
- 2.4. Possibilitar melhor alinhamento entre as contratações públicas e os instrumentos de planejamento governamental, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 2.5. Viabilizar maior controle da execução orçamentária e financeira das despesas públicas municipais;
- 2.6. Fortalecer a cultura do planejamento nas Secretarias e órgãos municipais, estimulando a gestão preventiva das necessidades administrativas;
- 2.7. Garantir maior transparência nas contratações públicas, mediante ampla divulgação das intenções de contratação da Administração Municipal;
- 2.8. Incentivar a competitividade entre fornecedores e ampliar a participação das microempresas, empresas de pequeno porte e empreendedores locais nas compras públicas municipais, observadas as disposições legais aplicáveis;
- 2.9. Padronizar procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas, promovendo maior segurança jurídica e eficiência processual;
- 2.10. Possibilitar a realização de contratações mais vantajosas para a Administração Pública Municipal, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público;

- 2.11. Subsidiar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referência, Projetos Básicos e demais documentos da fase preparatória das contratações;
- 2.12. Assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos ofertados à população do Município de Rodolfo Fernandes/RN.

3. DIRETRIZES

O Plano Anual de Contratações – PAC 2025 observará as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, visando assegurar eficiência, transparência e responsabilidade na gestão das contratações públicas municipais.

Para fins de elaboração, execução e monitoramento do presente Plano, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- 3.1. Promoção da eficiência administrativa e da qualidade do gasto público, buscando a melhor relação entre custo e benefício nas contratações realizadas pela Administração Municipal;
- 3.2. Planejamento prévio das aquisições e contratações, visando reduzir contratações emergenciais, evitar fracionamento indevido de despesas e proporcionar maior organização administrativa;
- 3.3. Garantia da transparência e da publicidade dos atos administrativos relacionados às contratações públicas;
- 3.4. Compatibilização das contratações com os instrumentos de planejamento governamental e orçamento público, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 3.5. Observância das disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município para realização das despesas previstas;
- 3.6. Consideração das contratações continuadas e das necessidades permanentes da Administração Pública Municipal;
- 3.7. Utilização do histórico de consumo e das demandas administrativas dos exercícios anteriores como parâmetro para definição das futuras contratações;
- 3.8. Incentivo à padronização de bens, materiais e serviços, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

- 3.9. Ampliação da competitividade nas licitações públicas, promovendo tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente;
- 3.10. Busca pela economicidade, sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos municipais;
- 3.11. Priorização de contratações que contribuam para melhoria dos serviços públicos ofertados à população;
- 3.12. Aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos de controle, gestão e monitoramento das contratações públicas municipais;
- 3.13. Fortalecimento da integração entre as Secretarias Municipais no planejamento e execução das contratações públicas;
- 3.14. Promoção da governança das contratações públicas, mediante adoção de práticas de gestão voltadas à eficiência, integridade, planejamento e controle.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Plano Anual de Contratações – PAC 2025 possui fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no art. 12, inciso VII, que estabelece a possibilidade de elaboração do plano anual de contratações pelos órgãos da Administração Pública, com a finalidade de racionalizar as contratações, promover alinhamento ao planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias.

O PAC também observa os princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aplicáveis à Administração Pública.

Além disso, a elaboração do presente plano considera:

I – A Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

II – As disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – A Lei Orçamentária Anual – LOA do Município de Rodolfo Fernandes/RN;

IV – A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

V – O Plano Plurianual – PPA vigente;

VI – As normas complementares, decretos e regulamentos municipais relacionados às contratações públicas e ao planejamento administrativo.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Plano Anual de Contratações constitui importante instrumento de governança pública, voltado ao fortalecimento do planejamento das contratações, à melhoria da gestão dos recursos públicos e ao aumento da eficiência administrativa.

O presente documento não obriga a Administração Municipal à realização integral das contratações nele previstas, podendo ocorrer alterações, inclusões, exclusões ou readequações, conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público devidamente justificado.

5. METODOLOGIA

A elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC 2025 da Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes/RN foi realizada a partir do levantamento das necessidades de aquisição de bens, contratação de serviços, locações, obras e demais demandas administrativas encaminhadas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal.

O processo de construção do PAC observou as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, priorizando o planejamento das contratações públicas como instrumento de governança, eficiência administrativa e racionalização dos gastos públicos.

Para elaboração do presente Plano, foram considerados os seguintes critérios:

I – Levantamento das necessidades administrativas de cada Secretaria Municipal;

II – Histórico de consumo e contratações realizadas nos exercícios anteriores;

III – Contratações contínuas e serviços essenciais à manutenção das atividades administrativas;

IV – Demandas permanentes e recorrentes da Administração Municipal;

V – Disponibilidade orçamentária e financeira prevista para o exercício de 2025;

VI – Metas, programas e ações previstos nos instrumentos de planejamento governamental;

VII – Necessidade de melhoria e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Cada unidade administrativa realizou o encaminhamento de suas demandas mediante planejamento interno, identificando os objetos necessários ao funcionamento regular das atividades administrativas e à execução das políticas públicas municipais.

Após o recebimento das demandas, foi realizada a consolidação das informações pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o Setor de Licitações e Contratos, visando organizar o cronograma estimado das futuras contratações, observando a viabilidade administrativa e orçamentária.

A metodologia adotada busca proporcionar maior eficiência na condução dos processos licitatórios e contratações diretas, possibilitando:

- melhor organização das demandas administrativas;
- redução de aquisições emergenciais;
- maior controle dos gastos públicos;
- otimização dos procedimentos licitatórios;
- ampliação da transparência administrativa;
- melhoria da gestão contratual.

O Plano Anual de Contratações poderá ser revisado ao longo do exercício financeiro de 2025, sempre que houver necessidade de adequação das demandas administrativas, alterações orçamentárias, surgimento de novas prioridades ou fatos supervenientes devidamente justificados pela Administração Municipal.

6. DEFINIÇÕES

Para fins de interpretação e execução do presente Plano Anual de Contratações – PAC 2025, aplicam-se as definições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas às contratações públicas realizadas pela Administração Municipal.

Considera-se:

6.1 Compra

Aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, destinada ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

6.2 Serviço

Toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração Pública.

6.3 Obra

Toda atividade privativa das profissões de engenharia e arquitetura que implique intervenção no meio ambiente, construção, reforma, ampliação, recuperação ou alteração de bens imóveis.

6.4 Serviços de Engenharia

Atividades técnicas especializadas relacionadas à engenharia ou arquitetura, destinadas à obtenção de utilidade para a Administração Pública, incluindo elaboração de projetos, fiscalização, supervisão, manutenção e demais serviços técnicos especializados.

6.5 Bens e Serviços Comuns

Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, mediante especificações usuais de mercado.

6.6 Serviços Contínuos

Serviços contratados para manutenção das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

6.7 Serviços Não Contínuos

Serviços executados de forma eventual, específica ou temporária, sem caráter permanente ou continuado.

6.8 Material de Consumo

Todo material que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física ou possui duração limitada.

6.9 Material Permanente

Bens duráveis destinados ao funcionamento das atividades administrativas, com vida útil superior a dois anos.

6.10 Contratações Diretas

Procedimentos realizados por dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos previstos na legislação vigente.

6.11 Sistema de Registro de Preços

Conjunto de procedimentos destinados ao registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras e aquisição de bens para futuras contratações pela Administração Pública.

6.12 Estudo Técnico Preliminar – ETP

Documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, destinado à demonstração da necessidade administrativa e à avaliação da solução mais adequada para atendimento do interesse público.

6.13 Termo de Referência

Documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, contendo os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto da contratação.

6.14 Plano Anual de Contratações – PAC

Instrumento de planejamento que consolida as demandas de contratação previstas pelos órgãos e entidades da Administração Pública para determinado exercício financeiro, visando racionalizar as contratações e fortalecer a governança pública.

7. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

As contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes/RN observarão os princípios previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a busca permanente do interesse coletivo.

Constituem princípios aplicáveis às contratações públicas municipais:

7.1 Legalidade

A Administração Pública e os particulares envolvidos nos procedimentos licitatórios deverão atuar em estrita conformidade com a legislação vigente, observando as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis.

7.2 Impessoalidade

Os atos administrativos deverão ser praticados com observância do interesse público, vedado qualquer favorecimento ou tratamento diferenciado sem amparo legal.

7.3 Moralidade e Probidade Administrativa

Os agentes públicos e particulares envolvidos nas contratações deverão atuar com ética, honestidade, boa-fé, integridade e respeito aos princípios da Administração Pública.

7.4 Publicidade

Os atos relacionados às contratações públicas deverão possuir ampla transparência, garantindo acesso às informações e permitindo o controle social das ações administrativas.

7.5 Eficiência

As contratações públicas deverão buscar a melhor utilização dos recursos públicos disponíveis, promovendo resultados satisfatórios para a Administração Municipal e para a população.

7.6 Planejamento

As contratações deverão ser precedidas de adequado planejamento administrativo, observando as necessidades reais da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e a busca da solução mais vantajosa.

7.7 Economicidade

A Administração deverá buscar a contratação mais vantajosa, considerando não apenas o menor preço, mas também critérios de qualidade, durabilidade, eficiência e interesse público.

7.8 Isonomia

Todos os interessados em contratar com a Administração Pública deverão receber tratamento igualitário, assegurando ampla competitividade e vedação de privilégios indevidos.

7.9 Julgamento Objetivo

Os critérios de julgamento das propostas deverão ser previamente definidos no instrumento convocatório, vedada a utilização de critérios subjetivos.

7.10 Vinculação ao Instrumento Convocatório

A Administração Pública e os licitantes ficam vinculados às regras estabelecidas no edital, aviso de contratação direta e demais instrumentos do procedimento administrativo.

7.11 Transparência

As contratações públicas deverão ser conduzidas de forma clara, acessível e transparente, possibilitando acompanhamento pelos órgãos de controle e pela sociedade.

7.12 Competitividade

A Administração Pública deverá adotar medidas que ampliem a participação de interessados nos certames, vedadas exigências restritivas sem justificativa técnica ou legal.

7.13 Segregação de Funções

As atividades relacionadas às contratações públicas deverão observar a separação de competências entre os agentes responsáveis pelo planejamento, condução, fiscalização e execução contratual.

7.14 Desenvolvimento Nacional Sustentável

As contratações públicas poderão considerar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com o interesse público.

7.15 Segurança Jurídica

Os procedimentos administrativos deverão observar estabilidade, previsibilidade, uniformidade e respeito às normas legais aplicáveis às contratações públicas.

8. EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

A execução das contratações previstas no Plano Anual de Contratações – PAC 2025 observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis à Administração Pública Municipal.

As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração deverão promover suas contratações de forma planejada, observando os prazos necessários para instrução processual, realização dos procedimentos licitatórios, formalização contratual e execução do objeto contratado.

A execução do PAC deverá considerar:

- I – A disponibilidade orçamentária e financeira do Município;
- II – O cronograma estimado das contratações previsto neste Plano;
- III – A natureza contínua ou eventual das demandas administrativas;

IV – A necessidade de manutenção dos serviços públicos essenciais;

V – O cumprimento das metas e ações previstas nos instrumentos de planejamento governamental.

8.1 Demandas Comuns

As contratações de natureza comum e compartilhada entre diversas Secretarias Municipais poderão ser centralizadas pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Setor de Licitações e Contratos, visando:

- padronização das aquisições;
- ganho de escala;
- redução de custos administrativos;
- maior eficiência dos procedimentos licitatórios;
- racionalização dos gastos públicos.

As demandas comuns poderão ser processadas mediante sistema de registro de preços, pregão eletrônico, contratação direta ou outra modalidade legalmente aplicável.

8.2 Demandas Específicas

Cada Secretaria Municipal será responsável pelo planejamento, formalização e acompanhamento de suas demandas específicas, devendo instruir adequadamente os respectivos processos administrativos, observando:

- justificativa da necessidade da contratação;
- especificação adequada do objeto;
- estimativa de quantitativos;
- pesquisa de preços;
- disponibilidade orçamentária;
- elaboração dos documentos da fase preparatória.

8.3 Alterações das Contratações Previstas

As contratações constantes neste Plano poderão sofrer alterações ao longo do exercício financeiro de 2025, em razão de:

- surgimento de novas demandas administrativas;
- alterações orçamentárias;

- contingenciamento de despesas;
- mudanças nas prioridades administrativas;
- fatos supervenientes;
- necessidade de adequação ao interesse público.

A inclusão, exclusão ou alteração de itens do PAC deverá ser devidamente justificada pela unidade requisitante e autorizada pela autoridade competente.

8.4 Cronograma das Contratações

O cronograma previsto no presente Plano possui caráter estimativo e poderá sofrer antecipações ou prorrogações conforme a necessidade administrativa, disponibilidade financeira e andamento dos procedimentos internos.

8.5 Responsabilidades

Compete às Secretarias Municipais:

- identificar suas necessidades administrativas;
- planejar adequadamente suas contratações;
- encaminhar as demandas em tempo hábil;
- acompanhar a execução contratual;
- fiscalizar os contratos administrativos vinculados à sua unidade.

Compete à Secretaria Municipal de Administração e ao Setor de Licitações:

- coordenar a consolidação do PAC;
- auxiliar na padronização das contratações;
- promover os procedimentos licitatórios;
- acompanhar o cumprimento do planejamento anual;
- orientar as unidades administrativas quanto aos procedimentos legais aplicáveis.

9. EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

A execução das contratações previstas no Plano Anual de Contratações – PAC 2025 observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis à Administração Pública Municipal.

As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração deverão promover suas contratações de forma planejada, observando os prazos necessários para instrução processual, realização dos procedimentos licitatórios, formalização contratual e execução do objeto contratado.

A execução do PAC deverá considerar:

- I – A disponibilidade orçamentária e financeira do Município;
- II – O cronograma estimado das contratações previsto neste Plano;
- III – A natureza contínua ou eventual das demandas administrativas;
- IV – A necessidade de manutenção dos serviços públicos essenciais;
- V – O cumprimento das metas e ações previstas nos instrumentos de planejamento governamental.

9.1 Demandas Comuns

As contratações de natureza comum e compartilhada entre diversas Secretarias Municipais poderão ser centralizadas pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Setor de Licitações e Contratos, visando:

- padronização das aquisições;
- ganho de escala;
- redução de custos administrativos;
- maior eficiência dos procedimentos licitatórios;
- racionalização dos gastos públicos.

As demandas comuns poderão ser processadas mediante sistema de registro de preços, pregão eletrônico, contratação direta ou outra modalidade legalmente aplicável.

9.2 Demandas Específicas

Cada Secretaria Municipal será responsável pelo planejamento, formalização e acompanhamento de suas demandas específicas, devendo instruir adequadamente os respectivos processos administrativos, observando:

- justificativa da necessidade da contratação;

- especificação adequada do objeto;
- estimativa de quantitativos;
- pesquisa de preços;
- disponibilidade orçamentária;
- elaboração dos documentos da fase preparatória.

9.3 Alterações das Contratações Previstas

As contratações constantes neste Plano poderão sofrer alterações ao longo do exercício financeiro de 2025, em razão de:

- surgimento de novas demandas administrativas;
- alterações orçamentárias;
- contingenciamento de despesas;
- mudanças nas prioridades administrativas;
- fatos supervenientes;
- necessidade de adequação ao interesse público.

A inclusão, exclusão ou alteração de itens do PAC deverá ser devidamente justificada pela unidade requisitante e autorizada pela autoridade competente.

9.4 Cronograma das Contratações

O cronograma previsto no presente Plano possui caráter estimativo e poderá sofrer antecipações ou prorrogações conforme a necessidade administrativa, disponibilidade financeira e andamento dos procedimentos internos.

9.5 Responsabilidades

Compete às Secretarias Municipais:

- identificar suas necessidades administrativas;
- planejar adequadamente suas contratações;
- encaminhar as demandas em tempo hábil;
- acompanhar a execução contratual;
- fiscalizar os contratos administrativos vinculados à sua unidade.

Compete à Secretaria Municipal de Administração e ao Setor de Licitações:

- coordenar a consolidação do PAC;
- auxiliar na padronização das contratações;
- promover os procedimentos licitatórios;
- acompanhar o cumprimento do planejamento anual;
- orientar as unidades administrativas quanto aos procedimentos legais aplicáveis.

10. DO MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O monitoramento do Plano Anual de Contratações – PAC 2025 será realizado de forma contínua pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o Setor de Licitações, Controle Interno e demais unidades administrativas responsáveis pelas contratações públicas do Município.

O acompanhamento da execução do Plano tem como finalidade assegurar o cumprimento do planejamento das contratações públicas, identificar eventuais inconsistências, prevenir riscos administrativos e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

O monitoramento do PAC observará os seguintes objetivos:

- I – acompanhar a execução das contratações previstas no Plano;
- II – verificar o cumprimento dos cronogramas estimados de contratação;
- III – identificar demandas não previstas inicialmente;
- IV – avaliar possíveis necessidades de revisão, inclusão ou exclusão de itens;
- V – acompanhar a compatibilidade das contratações com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município;
- VI – fortalecer os mecanismos de governança e planejamento das contratações públicas municipais.

O acompanhamento do PAC poderá ser realizado periodicamente ao longo do exercício financeiro de 2025, mediante análise das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais e da situação dos procedimentos licitatórios e contratações diretas em andamento.

As unidades requisitantes deverão colaborar com o monitoramento do Plano, fornecendo informações atualizadas sobre:

- andamento das contratações;
- execução contratual;
- alterações de demandas;
- necessidades supervenientes;
- prioridades administrativas.

Sempre que necessário, o Plano Anual de Contratações poderá ser atualizado para adequação às necessidades administrativas, às alterações orçamentárias, às novas demandas institucionais ou ao interesse público devidamente justificado.

O monitoramento contínuo do PAC visa fortalecer a cultura do planejamento administrativo, ampliar a eficiência das contratações públicas e contribuir para melhoria dos serviços prestados à população do Município de Rodolfo Fernandes/RN.

11. ANEXOS

Integram o presente Plano Anual de Contratações – PAC 2025 os seguintes anexos:

ANEXO I

Planilha com as contratações previstas para 2025.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Anual de Contratações – PAC 2025 consolida as demandas estimadas de aquisição de bens, contratação de serviços, locações, obras e demais necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes/RN para o exercício financeiro de 2025.

O documento constitui importante instrumento de planejamento e governança pública, voltado ao fortalecimento da gestão das contratações públicas municipais, à racionalização dos gastos e à melhoria da eficiência administrativa.

A elaboração do PAC permite maior organização das demandas das Secretarias Municipais, contribuindo para:

- aprimoramento do planejamento das contratações;
- redução de contratações emergenciais;
- melhoria da gestão orçamentária e financeira;
- fortalecimento da transparência administrativa;
- ampliação da competitividade nos procedimentos licitatórios;
- maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

As contratações previstas neste Plano possuem caráter estimativo e poderão sofrer alterações durante o exercício financeiro, em razão de mudanças nas prioridades administrativas, disponibilidade orçamentária, surgimento de novas demandas ou fatos supervenientes devidamente justificados.

A execução das contratações previstas ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis.

O Município de Rodolfo Fernandes/RN reafirma, por meio deste Plano, o compromisso com a legalidade, eficiência, transparência, economicidade e melhoria contínua da gestão pública municipal.

Rodolfo Fernandes/RN, 04 de janeiro de 2025.

Ana Cláudia Almeida Cavalcante
Prefeita Municipal



ANEXO I

RODOLFO
FERNANDES
PREFEITURA

ITEM	DESCRIÇÃO	MODALIDADE	TIPO DE MATERIAL/SERVIÇO	VALOR ESTIMADO	MÊS DE INÍCIO DO PROCESSO	GRAU DE PRIORIDADE	REQUISITANTE
01	Aquisição de combustíveis para abastecimento da frota das Secretarias Municipais	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 3.100.000,00	JANEIRO	ALTA	DIVERSAS SECRETARIAS
02	Aquisição de gêneros alimentícios destinados às Secretarias Municipais	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.000.000,00	JANEIRO	ALTA	DIVERSAS SECRETARIAS
03	Aquisição de medicamentos destinados à Farmácia Básica Municipal	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.900.000,00	JANEIRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
04	Aquisição de material de limpeza e higienização para as	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 650.000,00	JANEIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS

	Secretarias Municipais						
05	Aquisição de materiais de expediente para atendimento das Secretarias Municipais	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 950.000,00	JANEIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
06	Aquisição de materiais gráficos destinados às Secretarias Municipais	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 400.000,00	FEVEREIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
07	Aquisição de água mineral para atender as demandas administrativas municipais	DISPENSA	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 35.000,00	FEVEREIRO	ALTA	DIVERSAS SECRETARIAS
08	Aquisição de fardamentos, EPIs, uniformes e camisas personalizadas	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 350.000,00	FEVEREIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS

09	Aquisição de pneus para manutenção da frota municipal	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 700.000,00	FEVEREIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
10	Aquisição de peças automotivas para manutenção da frota municipal	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 700.000,00	FEVEREIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
11	Contratação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 400.000,00	FEVEREIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
12	Contratação de serviços de lavagem e borracharia para veículos oficiais	PREGÃO	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 180.000,00	MARÇO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
13	Contratação de empresa para fornecimento de refeições, coffee break e lanches	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 250.000,00	MARÇO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS

14	Aquisição de materiais de construção destinados à manutenção predial	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 800.000,00	MARÇO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
15	Aquisição de material elétrico para manutenção da iluminação pública	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 350.000,00	MARÇO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
16	Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos hospitalares	DISPENSA	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 60.000,00	MARÇO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
17	Contratação de empresa especializada em locação de softwares de gestão pública	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 150.000,00	ABRIL	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18	Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 96.000,00	ABRIL	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
19	Contratação de serviços técnicos especializados em assessoria contábil	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 120.000,00	ABRIL	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
20	Contratação de empresa para locação de veículos destinados às Secretarias Municipais	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 900.000,00	ABRIL	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
21	Aquisição de equipamentos de informática para as Secretarias Municipais	PREGÃO	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 550.000,00	MAIO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
22	Aquisição de aparelhos de ar-condicionado para as	PREGÃO	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 400.000,00	MAIO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS

	Secretarias Municipais						
23	Contratação de empresa para manutenção de impressoras e recarga de toner	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 35.000,00	MAIO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
24	Contratação de empresa especializada para manutenção e instalação de ar-condicionado	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 40.000,00	MAIO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
25	Contratação de empresa especializada em monitoramento patrimonial e apoio a eventos públicos	PREGÃO	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 60.000,00	JUNHO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
26	Contratação de shows artísticos para	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 300.000,00	JUNHO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	eventos culturais do Município						
27	Aquisição de decoração e ornamentação para festividades culturais	DISPENSA	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 30.000,00	JUNHO	BAIXA	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
28	Contratação de serviços de arbitragem esportiva	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 25.000,00	JULHO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
29	Aquisição de material esportivo para projetos e campeonatos municipais	DISPENSA	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 40.000,00	JULHO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
30	Contratação de empresa para execução de serviços de engenharia e manutenção urbana	PREGÃO	SERVIÇO DE ENGENHARIA	R\$ 450.000,00	AGOSTO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
31	Contratação de empresa para	PREGÃO	SERVIÇO DE ENGENHARIA	R\$ 350.000,00	AGOSTO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE

	execução de serviços de tapa-buraco e recuperação de vias públicas						OBRAS E URBANISMO
32	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços complementares na área da assistência social	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 550.000,00	AGOSTO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
33	Contratação de serviços técnicos especializados para operacionalização do Cadastro Único, Bolsa Família e programas sociais	DISPENSA	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 48.000,00	SETEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
34	Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Conselho Tutelar	DISPENSA	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	R\$ 12.000,00	SETEMBRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

35	Contratação de empresa para prestação de serviços funerários destinados às famílias em situação de vulnerabilidade social	PREGÃO	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 80.000,00	SETEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
36	Contratação de empresa especializada para aluguel de brinquedos e estrutura recreativa para eventos sociais do Município	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 25.000,00	SETEMBRO	BAIXA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
37	Contratação de empresa especializada para hospedagem e alimentação de pacientes em	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 25.000,00	OUTUBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	tratamento fora do domicílio						
38	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de equipamentos odontológicos	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 25.000,00	OUTUBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
39	Aquisição de materiais destinados à manutenção de equipamentos odontológicos	DISPENSA	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 25.000,00	OUTUBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
40	Aquisição de insumos destinados a pacientes diabéticos em insulinoaterapia	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 100.000,00	OUTUBRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
41	Contratação de empresa especializada para	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 100.000,00	OUTUBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	fornecimento de próteses dentárias						
42	Contratação de empresa para prestação de serviços de supervisão, fiscalização e assessoria técnica em engenharia civil	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 72.000,00	NOVEMBRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
43	Contratação de serviços de topografia e georreferenciamento	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 15.000,00	NOVEMBRO	BAIXA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
44	Aquisição de máquinas e implementos agrícolas	PREGÃO	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 200.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
45	Contratação de serviços de aração e gradagem de terras	PREGÃO	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 300.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

46	Contratação de empresa para prestação de serviços de catalogação, arquivamento e prestação de contas do FNDE	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 20.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
47	Contratação de assessoria pedagógica para apoio à Secretaria Municipal de Educação	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 25.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
48	Contratação de serviços complementares destinados à Secretaria Municipal de Educação	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 1.700.000,00	DEZEMBRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
49	Aquisição de veículos destinados às	PREGÃO	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 800.000,00	DEZEMBRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS

	Secretarias Municipais						
50	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva do sistema de monitoramento por câmeras do Município	DISPENSA	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 70.000,00	DEZEMBRO	BAIXA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO