

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES/RN

RODOLFO
FERNANDES
PREFEITURA

2026

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

1. Introdução

O Plano Anual de Contratações – PAC 2026 da Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes/RN constitui instrumento de planejamento administrativo elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à organização e racionalização das contratações públicas municipais.

O presente documento tem por finalidade consolidar as demandas estimadas de aquisição de bens, contratação de serviços, execução de obras, locações e demais necessidades administrativas previstas para o exercício financeiro de 2026, proporcionando maior eficiência na gestão pública municipal.

A elaboração do PAC representa importante mecanismo de governança, permitindo à Administração Municipal atuar de forma preventiva, organizada e transparente na condução das contratações públicas, promovendo melhor aplicação dos recursos públicos e fortalecimento da eficiência administrativa.

O planejamento anual das contratações possibilita maior integração entre as Secretarias Municipais, contribuindo para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, melhoria do controle orçamentário e redução de contratações emergenciais ou imprevistas.

Além disso, o Plano Anual de Contratações amplia a transparência pública e oferece ao mercado fornecedor maior previsibilidade acerca das futuras demandas da Administração Municipal, estimulando a competitividade, a economicidade e a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nos processos licitatórios municipais.

A construção do presente Plano considerou as necessidades encaminhadas pelas unidades administrativas do Município, observando o histórico de consumo, as demandas permanentes da Administração Pública, os contratos continuados, os programas governamentais e as metas previstas nos instrumentos de planejamento orçamentário.

Com o PAC 2026, o Município de Rodolfo Fernandes/RN reafirma seu compromisso com a legalidade, eficiência, transparência, responsabilidade fiscal e melhoria contínua da prestação dos serviços públicos ofertados à população.

2. OBJETIVOS

O Plano Anual de Contratações – PAC 2026 tem como principal objetivo fortalecer o planejamento das contratações públicas municipais, promovendo maior eficiência administrativa, racionalização dos gastos públicos e melhoria da governança no âmbito da Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes/RN.

Constituem objetivos específicos do presente Plano:

- 2.1. Consolidar as demandas de aquisição de bens, contratação de serviços, obras e soluções administrativas necessárias ao funcionamento da Administração Pública Municipal;
- 2.2. Promover maior organização e previsibilidade das contratações públicas realizadas pelas Secretarias Municipais;
- 2.3. Aperfeiçoar os mecanismos de planejamento das despesas públicas, alinhando as contratações aos instrumentos orçamentários e financeiros do Município;
- 2.4. Reduzir a ocorrência de contratações emergenciais e aquisições não planejadas;
- 2.5. Garantir maior eficiência na utilização dos recursos públicos, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público;
- 2.6. Estimular a padronização das contratações administrativas, sempre que tecnicamente viável;
- 2.7. Fortalecer a transparência pública mediante divulgação prévia das demandas de contratação da Administração Municipal;
- 2.8. Incentivar a competitividade nos procedimentos licitatórios e ampliar a participação de fornecedores locais, microempresas e empresas de pequeno porte nas compras públicas municipais;
- 2.9. Subsidiar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referência, Projetos Básicos e demais documentos da fase preparatória das contratações;
- 2.10. Melhorar o controle e acompanhamento das contratações públicas realizadas pelo Município;
- 2.11. Possibilitar maior integração entre as Secretarias Municipais no planejamento das demandas administrativas;
- 2.12. Contribuir para melhoria contínua da prestação dos serviços públicos ofertados à população do Município de Rodolfo Fernandes/RN.

3. DIRETRIZES

O Plano Anual de Contratações – PAC 2026 observará as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios constitucionais da Administração Pública e nas normas de planejamento orçamentário e financeiro aplicáveis ao Município de Rodolfo Fernandes/RN.

A execução das contratações públicas municipais deverá ocorrer de forma planejada, eficiente e transparente, buscando assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades administrativas e coletivas.

Constituem diretrizes do presente Plano:

- 3.1. Promoção do planejamento prévio das contratações públicas, visando maior eficiência administrativa e redução de demandas emergenciais;
- 3.2. Compatibilização das contratações com os instrumentos de planejamento governamental, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 3.3. Busca permanente pela economicidade, racionalização dos gastos públicos e melhor aproveitamento dos recursos financeiros do Município;
- 3.4. Fortalecimento da governança das contratações públicas, mediante adoção de práticas administrativas voltadas à eficiência, controle e transparência;
- 3.5. Ampliação da transparência administrativa e do acesso às informações relativas às contratações públicas municipais;
- 3.6. Incentivo à padronização de bens, materiais e serviços, sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso;
- 3.7. Consideração das demandas contínuas e essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal;
- 3.8. Utilização do histórico de consumo e das necessidades administrativas das Secretarias Municipais como parâmetro para o planejamento das futuras contratações;
- 3.9. Estímulo à competitividade nos procedimentos licitatórios, promovendo a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores locais, nos termos da legislação vigente;

- 3.10. Observância da disponibilidade orçamentária e financeira para execução das contratações previstas;
- 3.11. Promoção da integração entre as unidades administrativas municipais no processo de planejamento das contratações;
- 3.12. Busca pela melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população do Município de Rodolfo Fernandes/RN;
- 3.13. Aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, fiscalização e monitoramento das contratações públicas municipais.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Plano Anual de Contratações – PAC 2026 possui fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no art. 12, inciso VII, que dispõe sobre a possibilidade de elaboração do plano anual de contratações pelos órgãos da Administração Pública, com o objetivo de racionalizar as contratações, promover alinhamento ao planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

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

Além disso, a elaboração do PAC 2026 considera as seguintes normas e instrumentos legais:

- I – Constituição Federal de 1988;
- II – Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- III – Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV – Plano Plurianual – PPA vigente;
- V – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- VI – Lei Orçamentária Anual – LOA do Município de Rodolfo Fernandes/RN;
- VII – Normas complementares, decretos e regulamentos municipais aplicáveis às contratações públicas e ao planejamento administrativo.

O Plano Anual de Contratações constitui importante instrumento de governança pública e gestão administrativa, destinado ao fortalecimento do

planejamento das contratações municipais, à melhoria da execução orçamentária e à promoção da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

As contratações previstas neste Plano possuem caráter estimativo e poderão ser alteradas, revisadas, incluídas ou excluídas ao longo do exercício financeiro de 2026, conforme as necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e interesse público devidamente justificado.

5. METODOLOGIA

A elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC 2026 da Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes/RN foi realizada mediante levantamento prévio das necessidades administrativas das Secretarias Municipais e demais unidades integrantes da Administração Pública Municipal.

O processo de construção do presente Plano 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 PAC 2026, foram considerados os seguintes elementos:

- I – Demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais;
- II – Histórico de consumo e contratações realizadas em exercícios anteriores;
- III – Necessidades contínuas e permanentes da Administração Municipal;
- IV – Contratos administrativos vigentes e passíveis de renovação;
- V – Disponibilidade orçamentária e financeira prevista para o exercício de 2026;
- VI – Programas, ações e metas constantes nos instrumentos de planejamento governamental;
- VII – Necessidade de manutenção e melhoria dos serviços públicos ofertados à população.

Cada unidade administrativa realizou o levantamento de suas necessidades de aquisição de bens, contratação de serviços, obras, locações e demais demandas necessárias ao regular funcionamento das atividades institucionais.

Após o recebimento das informações, foi realizada a consolidação das demandas pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com o Setor de Licitações e Contratos, objetivando organizar o cronograma estimado das futuras contratações e garantir maior eficiência nos procedimentos administrativos.

A metodologia adotada busca:

- fortalecer a cultura do planejamento nas contratações públicas;
- reduzir contratações emergenciais;
- otimizar a utilização dos recursos públicos;
- ampliar a eficiência administrativa;
- melhorar o controle das despesas públicas;
- proporcionar maior transparência nas aquisições e contratações municipais.

O Plano Anual de Contratações poderá ser atualizado durante o exercício financeiro de 2026, mediante justificativa da unidade requisitante e autorização da autoridade competente, sempre que houver necessidade de adequação das demandas administrativas, alterações orçamentárias ou superveniência de fatos que impactem o planejamento inicialmente previsto.

6. DEFINIÇÕES

Para fins de interpretação, execução e monitoramento do presente Plano Anual de Contratações – PAC 2026, aplicam-se as definições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Considera-se:

6.1 Compra

Aquisição remunerada de bens destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, podendo ocorrer de forma única ou parcelada.

6.2 Serviço

Toda atividade destinada a atender determinada necessidade da Administração Pública, de natureza intelectual, técnica, operacional ou material.

6.3 Obra

Toda intervenção executada por profissionais legalmente habilitados das áreas de engenharia e arquitetura, destinada à construção, reforma, recuperação, ampliação ou modificação de bens imóveis.

6.4 Serviço de Engenharia

Atividade técnica especializada relacionada às áreas de engenharia ou arquitetura, compreendendo elaboração de projetos, fiscalização, supervisão, consultoria, manutenção e demais serviços técnicos correlatos.

6.5 Bens e Serviços Comuns

Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

6.6 Serviços Contínuos

Serviços necessários à manutenção permanente das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

6.7 Serviços Não Contínuos

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

6.8 Material de Consumo

Material que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física ou possui utilização limitada no tempo.

6.9 Material Permanente

Bem durável destinado ao funcionamento das atividades administrativas, com vida útil prolongada.

6.10 Contratação Direta

Procedimento administrativo realizado mediante 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 integrante da fase preparatória da contratação, destinado à demonstração da necessidade administrativa e à identificação 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 à caracterização do objeto da contratação.

6.14 Plano Anual de Contratações – PAC

Instrumento de planejamento que consolida as demandas estimadas de contratação dos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal para determinado exercício financeiro, visando promover eficiência, governança e racionalização das contratações públicas.

7. PRINCIPIOS APLICÁVEIS ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

As contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes/RN deverão observar os princípios previstos na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis à Administração Pública.

A observância desses princípios visa garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a eficiência administrativa e a busca permanente do interesse coletivo.

Constituem princípios aplicáveis às contratações públicas municipais:

7.1 Legalidade

Os procedimentos administrativos deverão ser conduzidos em conformidade com a legislação vigente, observando as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas.

7.2 Impessoalidade

A Administração Pública deverá atuar com neutralidade e objetividade, vedado qualquer favorecimento pessoal ou tratamento diferenciado sem previsão legal.

7.3 Moralidade e Probidade Administrativa

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

7.4 Publicidade

Os atos administrativos relacionados às contratações públicas deverão possuir ampla divulgação e transparência, assegurando o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade.

7.5 Eficiência

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

7.6 Planejamento

Toda contratação deverá ser precedida de adequado planejamento administrativo, observando as necessidades da Administração Pública e a viabilidade da contratação pretendida.

7.7 Economicidade

A Administração deverá buscar a contratação mais vantajosa, considerando aspectos de qualidade, custo-benefício, durabilidade e interesse público.

7.8 Isonomia

Todos os interessados em contratar com a Administração Pública deverão receber tratamento igualitário, assegurada ampla competitividade nos procedimentos licitatórios.

7.9 Julgamento Objetivo

Os critérios de julgamento deverão ser previamente definidos nos instrumentos convocatórios, vedada a adoção de critérios subjetivos ou não previstos.

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, permitindo acompanhamento pelos órgãos de controle e pela sociedade.

7.12 Competitividade

Os procedimentos licitatórios deverão estimular a ampla participação de interessados, 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

Sempre que possível e tecnicamente viável, as contratações públicas poderão adotar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica.

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 2026 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 unidades administrativas deverão realizar suas contratações de forma planejada, observando os prazos necessários para instrução processual, elaboração dos documentos da fase preparatória, realização dos procedimentos licitatórios, formalização contratual e execução do objeto contratado.

A execução das contratações previstas no PAC deverá considerar:

- I – A disponibilidade orçamentária e financeira do Município;
- II – O cronograma estimado das contratações previsto neste Plano;
- III – As necessidades administrativas contínuas e permanentes;
- IV – A manutenção dos serviços públicos essenciais;
- V – O interesse público e as prioridades administrativas do Município.

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 e serviços;
- racionalização dos gastos públicos;

- ganho de escala;
- maior eficiência administrativa;
- redução de custos operacionais;
- otimização dos procedimentos licitatórios.

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, acompanhamento e fiscalização 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;
- observância das normas legais aplicáveis.

8.3 Alterações das Contratações Previstas

As contratações previstas no presente Plano poderão sofrer alterações durante o exercício financeiro de 2026, 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.

As alterações, inclusões ou exclusões de itens do PAC deverão ser devidamente justificadas pela unidade requisitante e autorizadas pela autoridade competente.

8.4 Cronograma das Contratações

O cronograma previsto neste Plano possui caráter estimativo, podendo ocorrer antecipações, prorrogações ou adequações 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 e contratações diretas;
- acompanhar a execução do planejamento anual;
- orientar as unidades administrativas quanto aos procedimentos legais aplicáveis.

9. EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES INSERIDAS NO PLANO

O monitoramento do Plano Anual de Contratações – PAC 2026 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

municipais, 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 do cronograma estimado das contratações;
- III – identificar demandas supervenientes não previstas inicialmente;
- IV – avaliar a necessidade 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, planejamento e controle das contratações públicas municipais.

O acompanhamento do Plano poderá ser realizado periodicamente durante o exercício financeiro de 2026, 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 PAC, fornecendo informações atualizadas acerca:

- do andamento das contratações;
- da execução contratual;
- das alterações de demandas;
- das necessidades administrativas supervenientes;
- das prioridades institucionais do Município.

Sempre que necessário, o Plano Anual de Contratações poderá ser atualizado para adequação às necessidades administrativas, alterações orçamentárias, disponibilidade financeira ou fatos supervenientes devidamente justificados pela Administração Municipal.

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

10. DO MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O monitoramento do Plano Anual de Contratações – PAC 2026 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 municipais, 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 do cronograma estimado das contratações;
- III – identificar demandas supervenientes não previstas inicialmente;
- IV – avaliar a necessidade 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, planejamento e controle das contratações públicas municipais.

O acompanhamento do Plano poderá ser realizado periodicamente durante o exercício financeiro de 2026, 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 PAC, fornecendo informações atualizadas acerca:

- do andamento das contratações;
- da execução contratual;
- das alterações de demandas;
- das necessidades administrativas supervenientes;
- das prioridades institucionais do Município.

Sempre que necessário, o Plano Anual de Contratações poderá ser atualizado para adequação às necessidades administrativas, alterações orçamentárias, disponibilidade financeira ou fatos supervenientes devidamente justificados pela Administração Municipal.

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

11. ANEXOS

Integram o presente Plano Anual de Contratações – PAC 2026 os seguintes anexos:

ANEXO I

Planilha com as contratações previstas para 2026.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O O monitoramento do Plano Anual de Contratações – PAC 2026 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 municipais, 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 do cronograma estimado das contratações;
- III – identificar demandas supervenientes não previstas inicialmente;
- IV – avaliar a necessidade 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, planejamento e controle das contratações públicas municipais.

O acompanhamento do Plano poderá ser realizado periodicamente durante o exercício financeiro de 2026, 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 PAC, fornecendo informações atualizadas acerca:

- do andamento das contratações;
- da execução contratual;
- das alterações de demandas;
- das necessidades administrativas supervenientes;
- das prioridades institucionais do Município.

Sempre que necessário, o Plano Anual de Contratações poderá ser atualizado para adequação às necessidades administrativas, alterações orçamentárias, disponibilidade financeira ou fatos supervenientes devidamente justificados pela Administração Municipal.

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

Rodolfo Fernandes/RN, 04 de janeiro de 2026.

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 destinados ao abastecimento da frota municipal	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 3.500.000,00	JANEIRO	ALTA	DIVERSAS SECRETARIAS
02	Aquisição de gêneros alimentícios destinados às Secretarias Municipais	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.300.000,00	JANEIRO	ALTA	DIVERSAS SECRETARIAS
03	Aquisição de medicamentos para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 3.200.000,00	JANEIRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
04	Aquisição de material de limpeza e higienização para manutenção das atividades administrativas	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 780.000,00	JANEIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
05	Aquisição de materiais de expediente para atendimento das Secretarias Municipais	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.050.000,00	FEVEREIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS

06	Aquisição de materiais gráficos destinados às atividades institucionais do Município	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 450.000,00	FEVEREIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
07	Aquisição de água mineral e gás GLP para atendimento das Secretarias Municipais	DISPENSA	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 70.000,00	FEVEREIRO	ALTA	DIVERSAS SECRETARIAS
08	Aquisição de fardamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 420.000,00	FEVEREIRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
09	Aquisição de pneus, câmaras e protetores para manutenção da frota municipal	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 850.000,00	MARÇO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
10	Aquisição de peças automotivas destinadas à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 950.000,00	MARÇO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
11	Contratação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 550.000,00	MARÇO	ALTA	DIVERSAS SECRETARIAS

12	Contratação de serviços de lavagem, lubrificação e borracharia para veículos oficiais	PREGÃO	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 220.000,00	MARÇO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
13	Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições, coffee break e lanches	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 320.000,00	ABRIL	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
14	Aquisição de materiais de construção destinados à manutenção de prédios públicos municipais	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.000.000,00	ABRIL	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
15	Aquisição de materiais elétricos para manutenção da iluminação pública municipal	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 480.000,00	ABRIL	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
16	Contratação de empresa especializada para coleta, transporte e destinação final de resíduos hospitalares	DISPENSA	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 80.000,00	ABRIL	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17	Contratação de empresa especializada em locação de softwares de gestão pública municipal	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 220.000,00	MAIO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
18	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 120.000,00	MAIO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
19	Contratação de serviços técnicos especializados em assessoria contábil	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 150.000,00	MAIO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
20	Contratação de empresa para locação de veículos destinados às atividades administrativas municipais	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 1.200.000,00	MAIO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
21	Aquisição de equipamentos de informática destinados às Secretarias Municipais	PREGÃO	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 650.000,00	JUNHO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
22	Aquisição de aparelhos de ar-condicionado para órgãos da Administração Municipal	PREGÃO	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 500.000,00	JUNHO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS

23	Contratação de empresa especializada para manutenção de impressoras e recarga de toner	DISPENZA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 45.000,00	JUNHO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
24	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado	DISPENZA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 55.000,00	JUNHO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
25	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de monitoramento patrimonial eletrônico	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 120.000,00	JULHO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
26	Contratação de atrações artísticas para realização de eventos culturais promovidos pelo Município	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 450.000,00	JULHO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
27	Aquisição de materiais de decoração e ornamentação para festividades e eventos institucionais	DISPENZA	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 45.000,00	JULHO	BAIXA	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

28	Contratação de serviços de arbitragem esportiva para competições municipais	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 35.000,00	AGOSTO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
29	Aquisição de materiais esportivos destinados a projetos e eventos esportivos municipais	DISPENSA	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 60.000,00	AGOSTO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
30	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia e manutenção urbana	PREGÃO	SERVIÇO DE ENGENHARIA	R\$ 700.000,00	AGOSTO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
31	Contratação de empresa para execução de serviços de recuperação e manutenção de vias públicas	PREGÃO	SERVIÇO DE ENGENHARIA	R\$ 500.000,00	SETEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
32	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços complementares na área da assistência social	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 750.000,00	SETEMBRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
33	Contratação de serviços técnicos especializados para	DISPENSA	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 60.000,00	SETEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE

	operacionalização do Cadastro Único e programas sociais						ASSISTÊNCIA SOCIAL
34	Locação de imóvel destinado ao funcionamento de programas assistenciais do Município	DISPENSA	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	R\$ 18.000,00	OUTUBRO	MÉDIA	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\$ 120.000,00	OUTUBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
36	Contratação de empresa especializada para locação de estrutura recreativa e brinquedos para eventos sociais	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 40.000,00	OUTUBRO	BAIXA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
37	Contratação de empresa para hospedagem e alimentação de pacientes em tratamento fora do domicílio – TFD	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 40.000,00	OUTUBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

38	Contratação de empresa especializada para manutenção de equipamentos odontológicos	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 35.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
39	Aquisição de materiais e insumos destinados à manutenção de equipamentos odontológicos	DISPENSA	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 35.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
40	Aquisição de insumos destinados a pacientes diabéticos insulino dependentes	PREGÃO	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 180.000,00	NOVEMBRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
41	Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de próteses dentárias	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 150.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
42	Contratação de empresa para prestação de serviços de fiscalização, supervisão e assessoria técnica em engenharia civil	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 96.000,00	NOVEMBRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

43	Contratação de serviços de topografia, georreferenciamento e levantamentos técnicos	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 25.000,00	NOVEMBRO	BAIXA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
44	Aquisição de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas	PREGÃO	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 350.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
45	Contratação de serviços de corte de terra, aração e gradagem para apoio ao homem do campo	PREGÃO	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 450.000,00	NOVEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
46	Contratação de empresa especializada para serviços de catalogação, arquivamento e prestação de contas do FNDE	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 30.000,00	DEZEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
47	Contratação de assessoria pedagógica para apoio às atividades da Secretaria Municipal de Educação	DISPENSA	SERVIÇO NÃO CONTÍNUO	R\$ 40.000,00	DEZEMBRO	MÉDIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

48	Contratação de serviços complementares destinados à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação	PREGÃO	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 2.100.000,00	DEZEMBRO	ALTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
49	Aquisição de veículos destinados às Secretarias Municipais e renovação parcial da frota municipal	PREGÃO	MATERIAL PERMANENTE	R\$ 1.200.000,00	DEZEMBRO	MÉDIA	DIVERSAS SECRETARIAS
50	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva do sistema de monitoramento por câmeras do Município	DISPENSA	SERVIÇO CONTÍNUO	R\$ 90.000,00	DEZEMBRO	BAIXA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO