



## **ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ -APMC**

### **NORMATIVO INTERNO DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DAS CONTRATAÇÕES – PGC DA ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC/CODERN**



## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ -APMC

### Apresentação:

O Normativo de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) dessa APMC, com base no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APMC, adequando-se ainda na política de boas práticas da Administração Pública, tem o intuito de regular o processo interno de planejamento de contratações, dando subsídios à elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), propiciando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos, tomando como base a previsão de consumo e utilização provável, obtida por meio de pesquisa adequada de estimativa, evitando, com isso, aquisições que não representem a real demanda de desempenho da APMC, auxiliando, ainda, na tomada de decisões da Autoridade Administrativa, evitando-se, assim, as contratações baseadas na suposição e na intuição.

Ressalta-se que este normativo não substitui o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APMC/CODERN e demais legislações pertinentes, sendo objeto complementar das contratações, devendo ser utilizado preliminarmente à abertura do processo interno de contratação.



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ -APMC

## ÍNDICE

1.	Dos procedimentos iniciais do Planejamento e Gerenciamento das Contratações	03
2.	Dos procedimentos de elaboração do cronograma do Planejamento e Gerenciamento das Contratações	03
3.	Dos procedimentos de aprovação do cronograma do Planejamento e Gerenciamento das Contratações	04
4.	Dos procedimentos de divulgação do cronograma do Planejamento e Gerenciamento das Contratações	04
5.	Dos procedimentos de utilização do cronograma do Planejamento e Gerenciamento das Contratações	05
6.	Das contratações eventuais e não planejadas	05
7.	Dos casos omissos	05
8.	Da aprovação do Normativo de Planejamento e Gerenciamento das Contratações	05
9.	Da vigência	06

*R*  
*Carvalho*



## **ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ -APMC**

### **1. Dos procedimentos iniciais do Planejamento e Gerenciamento das Contratações:**

- 1.1.O Subsetor de Suprimentos – SUSSUP/SETOAD iniciará a realização do planejamento das contratações/compras da APMC, por meio de Ofício Interno Circular, direcionado para os setores e assessorias, requerendo o levantamento de todos os materiais, equipamentos e serviços necessários para o bom funcionamento do setor e subsetores e das assessorias, bem como suas quantidades, vigência e prazo para contratação.
- 1.2.A pesquisa a ser realizada pelo SUSSUP/SETOAD deverá ser iniciada até o dia 31 de maio de cada exercício;
- 1.3.O Ofício Interno Circular deverá ser peticionado no SEI, para o GADMIN, que terá a incumbência de encaminhar para os demais setores;
- 1.4.Os setores e assessorias terão o prazo de 15 (quinze) dias para entregar os levantamentos realizados com a descrição dos materiais, equipamentos e serviços necessários, o quantitativo, período da contratação e prazo, conforme modelo anexo, podendo justificadamente, solicitar a prorrogação de prazo por igual período;

### **2. Dos procedimentos de elaboração do cronograma do Planejamento e Gerenciamento das Contratações:**

- 2.1.Após a devolutiva dos setores e assessorias, o SUSSUP/SETOAD deverá realizar o levantamento das demandas registradas comparando com os contratos vigentes, podendo, caso necessário, solicitar esclarecimentos e/ou complemento de informações dos setores solicitantes, que deverá realizar as alterações no prazo de até 10 (dez) dias;
- 2.2.De posse de todos os dados encaminhados pelos setores e assessorias, o SUSSUP/SETOAD elaborará as planilhas aberta e fechada em até 30 (trinta) dias com as demandas dos setores e assessorias, conforme modelo anexo, para análise e aprovação da autoridade competente;
- 2.3.A Planilha Aberta de Planejamento e Gerenciamento das Contratações será elaborada constando os setores demandantes, os materiais, contratações e serviços solicitados, as quantidades, período de duração da necessidade e prazo para contratação;

*Ab*  
*Alfonso*



## **ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ -APMC**

2.4.A Planilha Fechada de Planejamento e Gerenciamento das Contratações será elaborada constando a compilação os materiais, contratações e serviços solicitados, as quantidades, período de duração da necessidade e prazo para contratação;

### **3. Dos procedimentos de aprovação do cronograma do Planejamento e Gerenciamento das Contratações:**

3.1.As planilhas aberta e fechada serão encaminhadas para a autoridade competente por meio do SEI, onde será avaliada em até 20 (vinte) dias, podendo ser convocada reunião conjunta com os setores e assessorias para deliberações quanto aos quantitativos solicitados;

3.2.A autoridade administrativa, com base nas informações extraídas das planilhas e da reunião conjunta, poderá diligenciar os setores solicitantes, que terão o prazo de 10 (dez) dias para reapresentação ao SETOAD/SUSSUP;

3.3.O SUSSUP/SETOAD terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar as alterações necessárias nas planilhas, encaminhando para aprovação da autoridade administrativa pelo SEI;

3.4.A autoridade administrativa, após análise das planilhas apresentadas, aprovará o Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) para o exercício subsequente, por meio de Instrução de Serviço, dando ciência ao SUSSUP/SETOAD.

### **4. Dos procedimentos de divulgação do cronograma do Planejamento e Gerenciamento das Contratações:**

4.1.Após ciência da aprovação, o SUSSUP/SETOAD deverá, até o mês de outubro do exercício corrente, divulgar aos demais setores e assessorias o Cronograma de Planejamento e Gerenciamento das Contratações – PGC para o ano subsequente, encaminhando cópia para o SETFIN para as providências quanto a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC).

### **5. Dos procedimentos de utilização do cronograma do Planejamento e Gerenciamento das Contratações:**

5.1.Os setores solicitantes, quando verificarem a necessidade de aquisição dos itens constantes do Planejamento e Gerenciamento das Contratações, deverão instruir processo em conformidade com o exposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APMC, acostando aos autos a Instrução de Serviços que aprovou o Planejamento e Gerenciamento das Contratações, para que os

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



## **ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ -APMC**

setores competentes verifiquem a melhor estratégia do procedimento de contratação.

### **6. Das contratações eventuais e não planejadas:**

- 6.1. As contratações necessárias e não contempladas no Planejamento Gerenciamento das Contratações – PGC da APMC deverá constar, além das justificativas exigidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APMC, a justificativa da área demandante a impossibilidade da sua inclusão no PDG do ano anterior;
- 6.2. As contratações do item anterior serão registradas pelo SUSSUP/SETOAD, para mapeamento da necessidade para o ano subsequente, em conformidade com o item 2.1.

### **7. Dos casos omissos:**


- 7.1. Os casos omissos deste normativo serão objeto de análise do SETOAD, GADMIN e ASSJUR, respeitadas a Lei n.º 13.303/2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APMC, sendo ainda facultada a consulta a qualquer área da APMC, que prestarão as informações pertinentes por escrito.

### **8. Da aprovação do Normativo de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC):**


- 8.1. Em atendimento ao que determina o parágrafo primeiro art. 260 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APMC, a validade desse Normativo de Planejamento e Gerenciamento das Contratações – PGC fica condicionada à aprovação do Administrador do Porto de Maceió.


### **9. Da vigência:**

- 9.1. Este normativo entra em vigor na data de sua autorização.

  
**Diogo Holanda Pinheiro**  
Administrador do Porto de Maceió

**Tania Maria Ferreira Silva de Melo**  
Chefe do SETOAD

  
**Dayanne Benamor de Araújo Jorge**  
Assessora Jurídica da APMC

  
**Ângela Maria do Couto**  
Chefe do SUSSUP