



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



8I40	57.230	0.57	+0.03▲	587.451	0.007%	250,000
4NR5	81.053	4.35	-2.09▼	158.037	1.561%	375,000
3V17	62.985	2.07	+1.17▲	916.598	5.032%	621,000
7RE3	37.278	1.14	+0.72▲	684.270	3.984%	369,000
S421	94.107	0.73	-0.51▼	538.014	2.416%	743,000
YT64	21.744	5.63	+3.16▲	692.360	0.657%	405,000
1897	13.361	1.82	-1.23▼	237.981	0.103%	882,000



REF: FEV/2026

RELATÓRIO GERENCIAL EXECUTIVO

**CENTRO DE SERVIÇOS
COMPARTILHADOS - CSC**

**COORDENADORIA DE COMPRAS E CONTRATOS
GOVERNAMENTAIS - CCGOV**

PRESIDENTE DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS - CSC

Walter Siqueira Brito

VICE-PRESIDENTE DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Andrea Lasmar de Mendonça Ramos

COORDENADORIA DE COMPRAS E CONTRATOS GOVERNAMENTAIS - CCGOV

Thiago Flores dos Santos

SUBCOORDENADORIA DE NORMAS E PADRÕES EM COMPRAS E SERVIÇOS - SNPAD

Eric Machado de Araújo

SUBCOORDENADORIA DE GESTÃO DE MATERIAIS E DO REGISTRO DE PREÇOS - SGMAT

Sandréa Israel Santana

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM COMPRAS E CONTRATOS - GACC

Edilberto Souza dos Santos

GERÊNCIA DE NORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS – GNOC

Diego Santos Paixão

GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS - GPSE

Eric Machado de Araújo

GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS - GPMA

Keyciane de Cunha Cordovil

GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS - GBAN

Raffael Augusto Oliveira e Silva

GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - GSRP

Aline Arouca Ribeiro

GERÊNCIA DE RECEBIMENTO E ESTOQUES DE MATERIAIS - GREM

Pablo Guedes

ASSESSORIA ESTRATÉGICA AO COORDENADOR

Juliana Santos Fernandes



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

Sumário

☐ Planejamento e Etapas Estruturais	04
☐ Gestão a Vista	05
☐ Diretrizes Gerenciais	06
☐ Nossos objetivos	07
☐ Medições da Subcoordenadoria de Materiais - SGMAT	08
☐ Medições da Subcoordenadoria de Serviços – SNPAD	28
☐ Considerações finais	36
☐ Glossário	37



Apresentação

O **Centro de Serviços Compartilhados – CSC**, através da **Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov**, disponibiliza este relatório mensal que tem por finalidade apresentar o acompanhamento da gestão por indicadores internos gerenciais da **Subcoordenadoria de Materiais – SGMAT** e da **Subcoordenadoria de Serviços Padronizados – SNPAD**.

Com isso, foi definido o acompanhamento dos indicadores para aprimorar a sua produtividade de acordo com as diretrizes de cada Subcoordenadoria, seus objetivos e competências, refletindo assim o modelo de gestão e seu desenvolvimento de melhoria contínua.

Considerando as informações extraídas de sistemas internos como **e-Compras e Oracle BIEE**, realizamos análises contínuas em busca de melhores resultados. Nosso modelo de gestão executiva integra as diretrizes estabelecidas no plano diretor institucional que contempla: **Foco, Objetivo e Estratégia**. Alinhado à projeção de metas e ações, identificando e monitorando nossos processos internos para a devida atuação.

O acompanhamento sistemático das áreas é conduzido através de reuniões periódicas. Estruturamos as reuniões realizadas conforme nossas atividades de ações internas administrativas e operacionais, que mantêm relevância e impactam as ações das áreas demandantes.

Com a divulgação deste Relatório Gerencial Estratégico temos o intuito de somar cada vez mais com o desenvolvimento do setor público através da atuação interna de nossas equipes e integração com os órgãos externos do estado do Amazonas.



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Balanced Scorecard – BSC

Indicadores de desempenho com metodologia de **Medição de Gestão Estratégica com ferramentas da Qualidade**, que mede de forma integrada e dinâmica, favorecendo o gerenciamento e garantindo os esforços e motivações gerenciais. (Integrando tecnicamente o Six Sigma e o PDCA em parâmetros de melhoria contínua).

Etapas Organizacionais de Estruturação

Brainstormings - Diagnóstico dos Processos de Gestão – Revisão Estrutural – Plano de Implementação



Acompanhamento e Melhorias – Planejamento Estratégico – Medição Mensal dos Planos de Ações e Métricas – Capacitação e Desenvolvimento de pessoal





METODOLOGIA DA GESTÃO À VISTA

Modelo de gestão para o desenvolvimento e organização de melhorias de processos internos da Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov.



Modelo de comunicação e engajamento dos colaboradores com informações relevantes à vista, permitindo o acompanhamento dos indicadores de desempenho em períodos de curto, médio e longo prazo.



O acompanhamento periódico se faz necessário para equilibrar o andamento das diretrizes gerenciais dos indicadores internos de cada gerência da CCGov, de acordo com as necessidades operacionais de cada gerência.



Todas as melhorias internas são construídas em movimentos estratégicos de melhoria contínua, atribuídas aos acompanhamentos **Operacional, Analítico e Gerencial**.





DIRETRIZES GERENCIAIS INTERNAS



Revisão dos pontos de melhoria identificados nas análises técnicas para melhorias internas tendo em vista elencar os pontos de medição dos indicadores.



Definição de diretrizes gerenciais para o direcionamento das atividades e demandas.



Monitoramento periódico dos métodos das bases de pesquisa de fontes externas juntamente com as equipes.



Utilização de **ferramentas de medição** para o acompanhamento dos índices de resultados mensais.



Melhorias capacitivas de pessoal, **treinamento, adequação de métodos organizacionais**.



NOSSOS OBJETIVOS

Atender as necessidades dos diversos órgãos que demandam este Centro de Serviços Compartilhados – CSC.

Com isso, aprimorar cada vez mais o alinhamento estratégico e proativo de um modelo de gestão voltado à melhoria constante de nossos resultados e o atendimento pleno das necessidades da população amazonense.





- ❑ GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS - GPMA
- ❑ GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS - GBAN
- ❑ GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – GSRP
- ❑ GERÊNCIA DE ATAS - GATAS
- ❑ GERÊNCIA DE RECEBIMENTO E ESTOQUES DE MATERIAIS – GREM

Análise dos Indicadores Gerenciais - CCGov

O acompanhamento periódico dos indicadores ao longo do exercício de 2026 é fundamental para apoiar o monitoramento das diretrizes gerenciais da CCGov e auxiliar na tomada de decisões estratégicas das Subcoordenadorias de Materiais e Serviços. As análises realizadas permitem identificar as demandas operacionais, acompanhar a evolução dos indicadores e fortalecer o planejamento institucional.

Resumo

O presente relatório tem como finalidade apresentar os dados e informações referentes às atividades desenvolvidas no mês de fevereiro pela Subcoordenadoria de Gestão de Materiais e do Registro de Preços – SGMAT.

A SGMAT desempenha papel estratégico na gestão de materiais e no acompanhamento do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo Estadual, atuando no planejamento, padronização, controle de atas, gerenciamento de estoques e consolidação de referências de preços.

Nesse contexto, a Gerência de Atas – GATAS realiza o acompanhamento das Atas de Registro de Preços; a Gerência de Banco de Preços – GBAN atua na formação de referências de mercado; e a Gerência de Padronização e Catalogação de Materiais – GPMA desenvolve atividades relacionadas à organização e atualização dos catálogos padronizados.

No âmbito operacional, a Gerência de Recebimento e Estoque de Materiais – GREM atua no controle logístico e patrimonial, enquanto a Gerência do Sistema de Registro de Preços – GSRP acompanha e orienta a utilização do sistema pelos órgãos participantes.

As atividades desenvolvidas no período refletem o compromisso contínuo da Subcoordenadoria com a melhoria dos processos administrativos, fortalecimento da gestão pública e ampliação da eficiência operacional no âmbito da Administração Pública Estadual.

GPMA - GERÊNCIA DE PADRON. E CATALOG. DE MATERIAIS / 2026



Gráfico A: Solicitações de Catalogação de Materiais - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico representa a distribuição mensal das demandas de pedidos de catalogação de materiais e as ações realizadas (cancelamento, cancelamento automático, finalização, devolução e negação).

Dos **143** pedidos recebidos no mês de **fevereiro**, **131** foram finalizados e geraram novos ID's de material no catálogo eletrônico do e-Compras.

Os itens cancelados correspondem à solicitação do próprio órgão de cancelar a catalogação, essa manifestação é feita por mensagem no próprio pedido no sistema e-Compras.

Os itens de cancelamento automático correspondem aos pedidos que tiveram algum questionamento referente ao descritivo e não foram respondidos pelo solicitante no prazo de 10 dias, após esse tempo o sistema automaticamente cancela o pedido de catalogação.

Os itens devolvidos significam que até o fechamento deste relatório os pedidos ainda estão com o órgão para alguma correção.

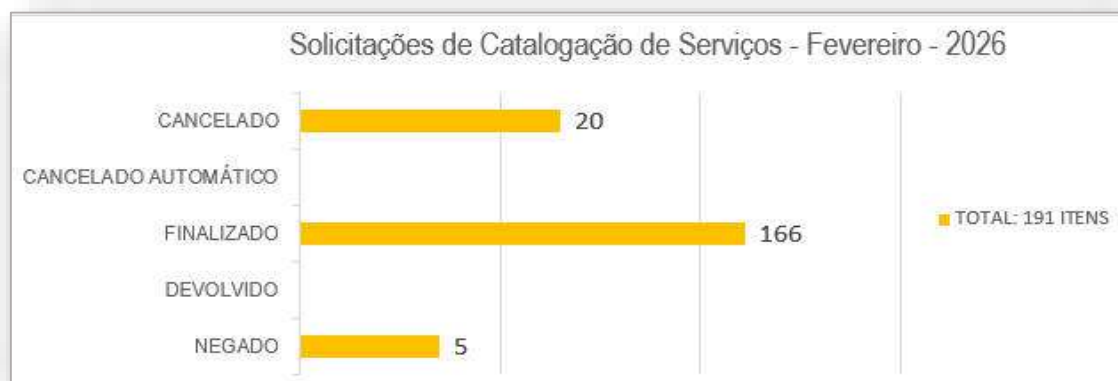


Gráfico B: Solicitações de Catalogação de Serviços - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico acima representa a distribuição mensal das demandas de pedidos de catalogação de serviços e as ações realizadas (cancelamento, cancelamento automático, finalização, devolução e negação).

Dos **191** pedidos recebidos no mês de **fevereiro**, **166** foram finalizados e geraram novos ID's de serviço no catálogo eletrônico do e-Compras.

O gráfico abaixo resume a distribuição dos materiais catalogados no mês de fevereiro de 2026, segmentados por Unidade Gestora (UG) e Área de classificação. A análise contempla as UGs com os maiores números de itens catalogados no mês: **SSP-AM, Defesa Civil e CETAM**.

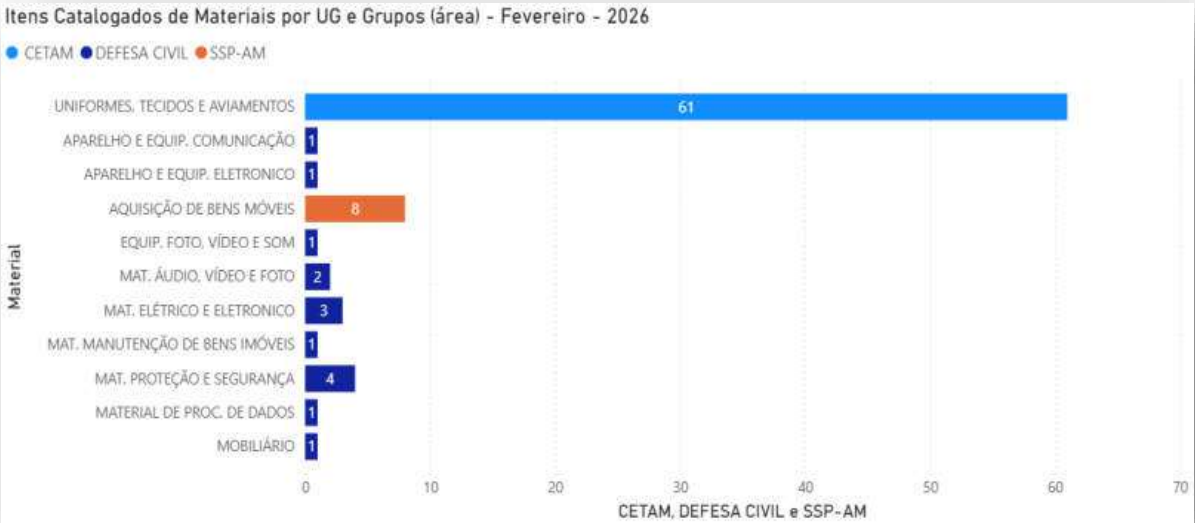


Gráfico C: Itens Catalogados de Materiais por UG e Grupos (área) - ref.: Fevereiro/2026

Já o gráfico seguinte apresenta a distribuição dos serviços catalogados no mês de fevereiro de 2026, segmentados por Unidade Gestora (UG) e Área de classificação. A análise contempla as UGs com os maiores números de itens catalogados no mês: **SEDUC, CETAM e UEA**.

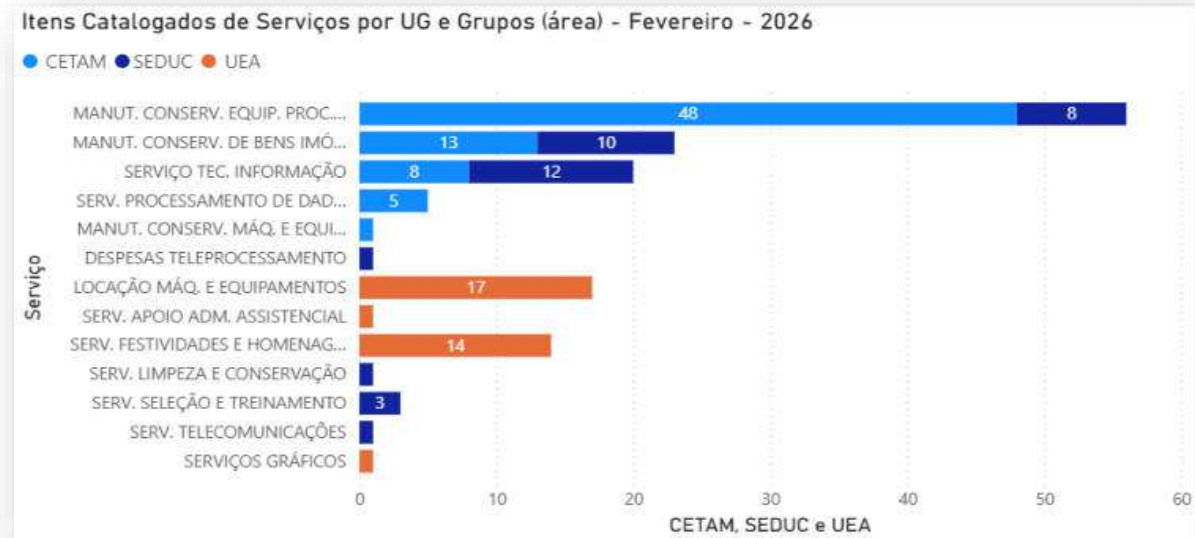


Gráfico D: Itens Catalogados de Serviços por UG e Grupos (área) - ref.: Fevereiro/2026

O CETAM concentrou a maior quantidade de materiais catalogados no período, dando destaque aos itens do grupo Uniformes, Tecidos e Aviamentos.

A Defesa Civil evidenciou foco em itens do grupo de Material de Proteção e Segurança.

A SSP-AM apresentou itens classificados no grupo de Aquisição de Bens Móveis.

O CETAM concentrou o maior volume de serviços catalogados entre as UGs, dando destaque aos itens do grupo de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados.

A UEA evidenciou maior volume de serviços catalogados no grupo de Locação de Máquinas e Equipamentos.

A SEDUC se destaca com serviços catalogados no grupo de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

Tempo de Catalogação: Fevereiro – 2026

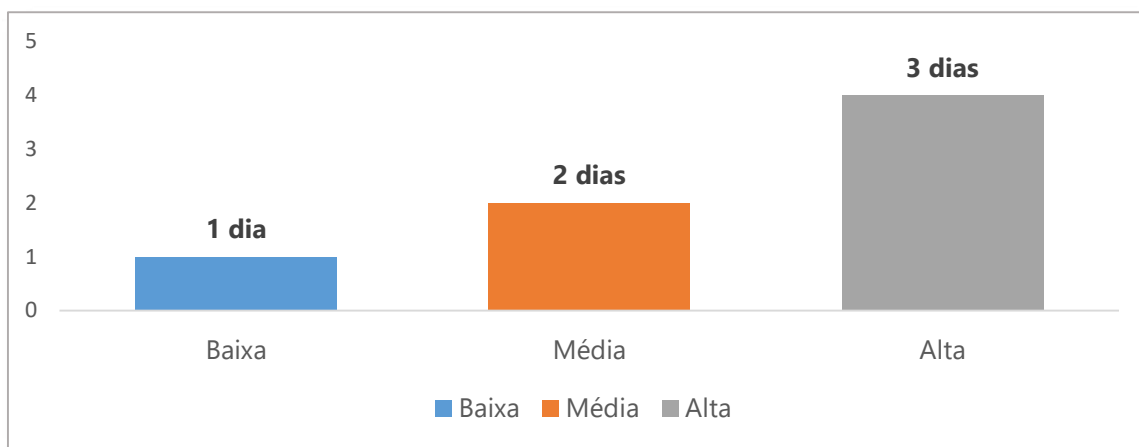


Gráfico E: Tempo de Catalogação - ref.: Fevereiro/2026

Avaliamos o tempo médio necessário para catalogação de itens, segmentando os dados conforme o nível de complexidade (Baixa, Média e Alta). O gráfico apresentado permite visualizar com clareza a correlação direta entre a complexidade dos itens e o tempo necessário para sua catalogação.

O tempo médio de 1 dia para itens de baixa complexidade evidencia um bom ritmo de execução, com agilidade nas etapas de entrada, classificação, pesquisas e finalização. Esse resultado é um indicativo de estabilidade nos fluxos operacionais para a catalogação de itens de grau simples.

Para os itens com complexidade intermediária, o tempo médio de 2 dias ainda é considerado adequado, demonstrando controle consistente, considerando que itens desse nível requerem maior tempo para verificação das especificações do objeto e pesquisas de referências no mercado.

A média de 3 dias para itens de alta complexidade reflete demandas que envolvem múltiplas validações e especificações técnicas mais detalhadas, especialmente relacionadas a equipamentos das áreas de saúde e tecnologia, exigindo maior nível de análise e atenção técnica durante o processo de catalogação.

Revisão Catálogo: Material e Serviço – Fevereiro - 2026

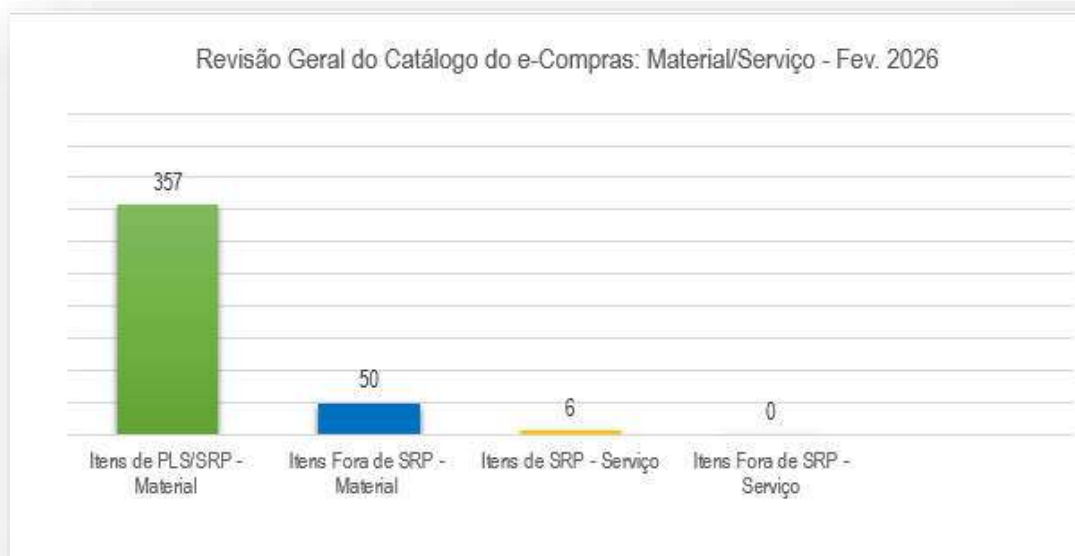


Gráfico F: Revisão Catálogo: Material e Serviço - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico acima apresenta o panorama geral das revisões realizadas no catálogo eletrônico do e-Compras durante o mês de fevereiro, abrangendo todos os itens analisados, sejam eles vinculados ou não ao Registro de Preços, bem como materiais e serviços.

Os itens de RP correspondem à meta mensal de revisão do catálogo de Registro de Preços, no entanto, neste mês ainda não foi iniciada a revisão de itens da meta.

Os itens de dispensa referem-se aos ID's em análise para possível inclusão no Registro de Preços pela GSRP/CCGOV/CSC, sendo previamente revisados por esta GPMA, a fim de garantir a conformidade técnica e descritiva.

A Revisão de PLS é uma nova melhoria em parceria com a GSRP. Os itens são enviados automaticamente para a catalogação, via sistema e-Compras, assim que algum planejador cria um PLS e após sua revisão são devolvidos com aprovação ou não para o planejador.

Pedido de RP corresponde aos itens solicitados pelos órgãos via sistema e-Compras para inclusão no catálogo de Registro de Preços, os quais passam pela GPMA para revisão e adequação do descritivo antes da aprovação. No total foram revisados 357 itens no mês de fevereiro.

GSRP - GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / 2026

Gráfico dos Processos de Registro de Preços – GSRP/SGMAT



Gráfico A: Processos x Itens (Finalizados) - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico acima retrata a quantidade mensal de processos finalizados por esta gerência. Dessa forma, podemos observar que no mês de Fevereiro foram finalizados **36 (trinta e seis) processos**.

No período analisado foram encaminhados 36 (trinta e seis) processos licitatórios por meio do Sistema de Registro de Preços, além disso, esta gerência vem adotando a desvinculação de itens dos Planos de Suprimentos, que não tiveram pesquisa de mercado finalizada, para dar celeridade nas aquisições de materiais.

Podemos constatar que a somatória dos 36 (trinta e seis) processos finalizados, comportam **189 (cento e oitenta e nove) itens**, no qual contribuirão diretamente para a ampliação dos itens disponíveis em Atas de Registro de Preços, consequentemente, elevando os indicadores desta coordenadoria.



Gráfico B: Processos x Itens (Em Andamento) - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico acima faz um comparativo dos processos em tramitação e seus itens, sendo assim, observamos que no mês de Fevereiro estão em tramitação 36 (trinta e seis) processos que comportam **189 (cento e oitenta e nove) itens**.

Observa-se que a maior parte dos itens em andamento concentra-se nas fases de **negociação**, **inscrição de propostas**, em lance e em **suspensão recursal**. Dentro desse cenário, aproximadamente 1% (um por cento) dos itens estão **aguardando a finalização do processo** (com status aguardando homologação), enquanto 7% (sete por cento) dos itens permanecem em **fase inicial, sem pregão, em elaboração de edital**. Conforme linha de raciocínio, segue o gráfico do quantitativo de itens por status:

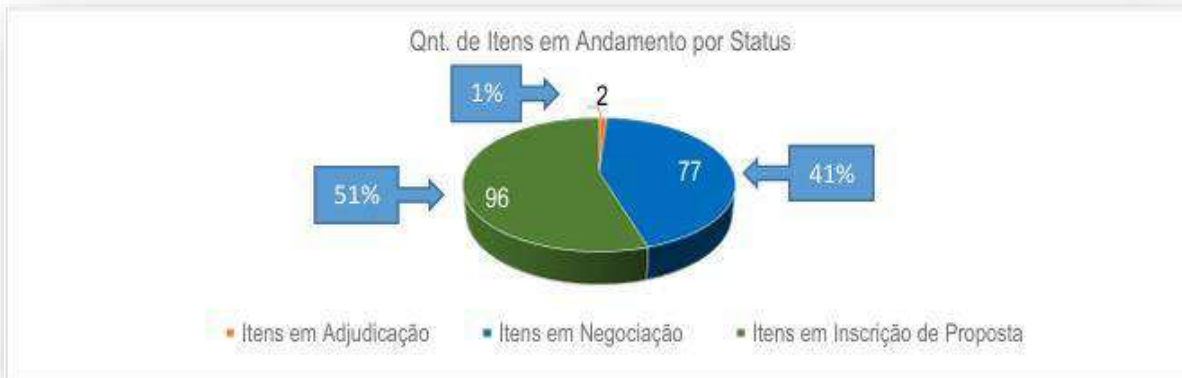
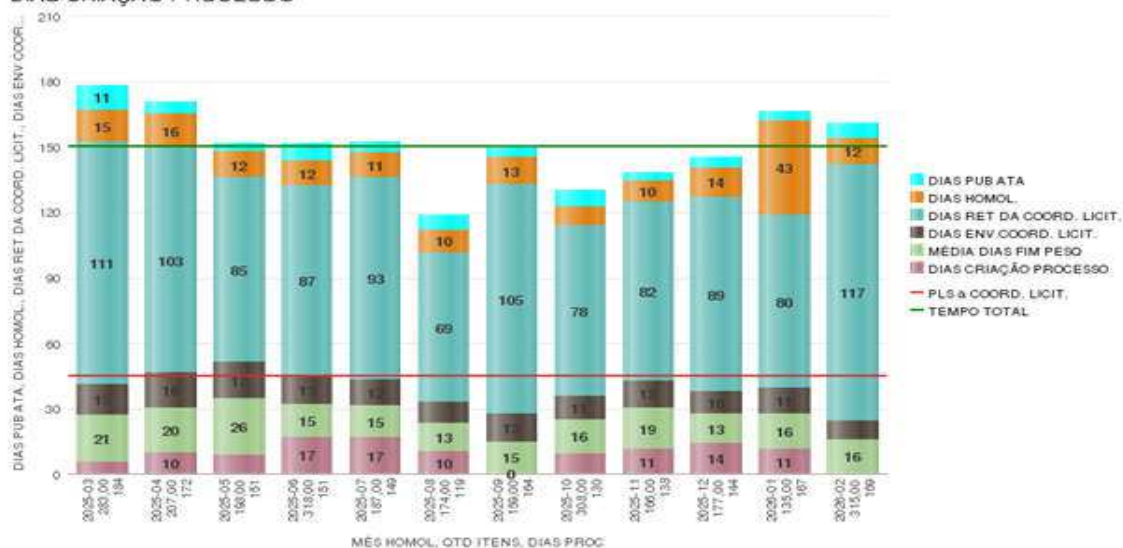


Gráfico C: Quantidade de Itens em andamento por Status - ref.: Fevereiro/2026

Prazo de Homologação de Itens de RP – GSRP/SGMAT

ITENS 2.322,00 ITENS NOS PROCESSO	DIAS CRIAÇÃO 0 MÉDIA-do final da Pesquisa até a criação do processo.	DIAS FIM PESQUISA 17 MÉDIA-Da criação do PLS até a finalização da PM.	DIAS ENV COORD. 12 MÉDIA-da criação do processo até o envio à Coord. Licit.	DIAS PLS COORD. 41 MÉDIA-Do cadastro do PLS até o envio à Coord. Licit.	DIAS NA COORD. 93 MÉDIA- Da entrada na Coord. Licit. até a data de retorno	DIAS HOMOL. 13 MÉDIA- Do retorno da Coord. Licit. até a data de homologação.	DIAS PUB. ATA 7 MÉDIA-Da homologação até a publicação da Ata	DIAS PROC. 154 Quant. Média de dias do PLS à publicação da Ata
---	--	--	---	---	--	--	--	---

DIAS PUB ATA, DIAS HOMOL., DIAS RET DA COORD. LICIT., DIAS ENV COORD. LICIT., MÉDIA DIAS FIM PESQ., DIAS CRIAÇÃO PROCESSO



O gráfico acima apresenta o acompanhamento dos prazos dos processos licitatórios realizados por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando o período desde a elaboração do Plano de Suprimentos até a publicação da Ata de Registro de Preços. O objetivo é demonstrar o tempo médio necessário para conclusão das etapas relacionadas à homologação e formalização das Atas.

Com base nos dados analisados, observa-se que o tempo médio de tramitação dos processos corresponde a **154 (cento e cinquenta e quatro) dias**. Esse resultado reflete não apenas o volume de itens processados, mas também a complexidade das análises técnicas envolvidas em cada contratação.

Além disso, fatores como solicitações complementares, etapas dependentes de outros setores e o acúmulo de demandas ao longo do período podem ter contribuído para o aumento do prazo médio observado.

Pedidos Técnicos e Recursos – GSRP



Gráfico D: Pedidos de Esclarecimentos, Impugnação, Diligências e Recursos - ref.: Fevereiro/2026

Inicialmente, importante esclarecer que todos os pedidos que são inerentes a matéria de cunho técnico, são encaminhados para a Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov/CSC, para que esta Gerência encaminhe ao Órgão Demandante do registro de preços, para deslindar e se manifestar acerca dos pedidos realizados.

Diante disso, podemos observar que no mês de Fevereiro, foram encaminhados a esta Gerência do Sistema de Registro de Preços 12 (doze) pedidos de cunho técnico, dentre estes, pedidos de esclarecimento e diligências.

Evolução do Registro de Preços – 2025/2026

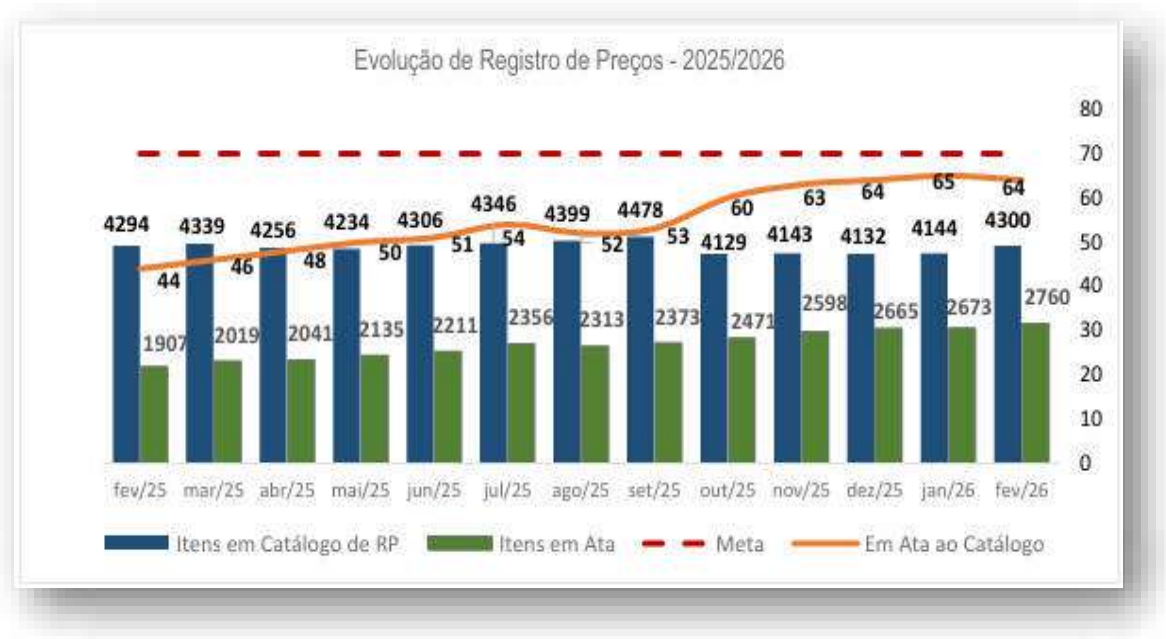


Gráfico E: Evolução de Registro de Preços – 2025/2026 - ref.: Fevereiro/2026

Dados Analíticos do Sistema de Registro de Preços.

O gráfico apresenta a evolução mensal dos itens registrados no Catálogo de Registro de Preços e dos itens vinculados às Atas vigentes durante o período de 2025/2026. O acompanhamento tem como objetivo monitorar a disponibilidade dos itens e a eficiência do catálogo institucional, considerando como referência a **meta de 70%** de itens ativos em Ata.

Ao longo do período analisado, observou-se crescimento gradual tanto na quantidade de itens catalogados quanto nos itens disponíveis em Ata. Entre janeiro/2026 e fevereiro/2026, houve aumento de 87 itens em Ata e de 156 itens no Catálogo de Registro de Preços resultado relacionado ao atendimento das necessidades da SEJUSC.

Os dados demonstram a manutenção da evolução do catálogo e o fortalecimento da disponibilidade de itens aptos para atendimento das necessidades dos órgãos participantes, reduzindo riscos de indisponibilidade e contribuindo para maior previsibilidade nas aquisições.

Atualmente, os processos relacionados aos itens próximos do vencimento contratual ou consumo total das Atas já possuem planejamento registrado por meio dos Planos de Suprimentos (PLS). As próximas etapas contemplam a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR), seguidos da análise dos órgãos competentes para posterior formalização dos processos licitatórios.

Acompanhamento dos Itens CEMA - 2025/2026

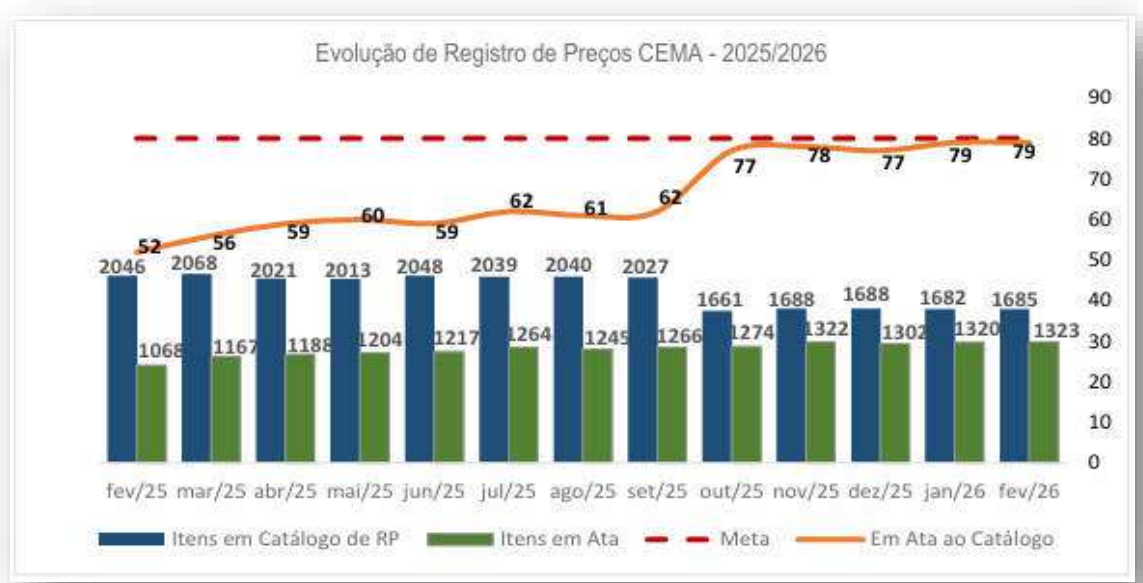


Gráfico F: Evolução de Registro de Preços CEMA - ref.: Fevereiro/2026

Dados Analíticos do Sistema e-Compras.

O gráfico apresenta o acompanhamento da evolução dos itens registrados no Catálogo de Registro de Preços da CEMA e a proporção de itens disponíveis em Ata durante o período de 2025/2026, considerando como referência a **meta institucional de 80%** de itens ativos.

Mediante o panorama histórico mensal, tem como objetivo acompanhar o andamento das variações no decorrente ano, desde seu marco (zero) os itens em Ata ao Catálogo de Registro de Preço mensalmente.

Seguindo o gráfico de **EVOLUÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**, no mês de Fevereiro houve um aumento de 03 (três) itens em ATA disponibilizados a CEMA. Sendo reflexo da finalização dos processos em andamento. Podemos observar ainda, que o número de itens presentes no Catálogo de Registro de Preços da CEMA, apresentou um aumento de 03 (três) itens do mês de Janeiro para o mês de Fevereiro.

GBAN - GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS / 2026

➤ Dados Analíticos do Sistema de Registro de Preços de Itens Licitados.



Gráfico A – Acompanhamento de Itens Licitados – ref.: Fevereiro/2026

O gráfico acompanha o cenário anual do andamento dos processos homologados, não homologados, fracassados por preço, fracassados diversos e outros, demonstrando a média do total de itens de cada caso. Permitindo identificar deficiências e subsidiar medidas corretivas mais assertivas.

No mês de fevereiro de 2026, foram registrados **478 itens licitados**, dos quais **371 foram homologados**, **7 fracassou por preço**, e **100 se enquadram na categoria de fracassados** diversos e outros (incluindo análise de amostra ou ficha técnica, documentação, itens desertos, cancelados, não homologados e pendentes). Os demais encontram-se em fase de análise ou foram encerrados com vencedor definido.

Registra-se que a meta mensal de 5% de itens fracassados por preço não foi alcançada, entretanto o número de fracassos por preço foi baixo, dentro dos padrões dos meses anteriores.

➤ Dados dos itens Farmacológicos

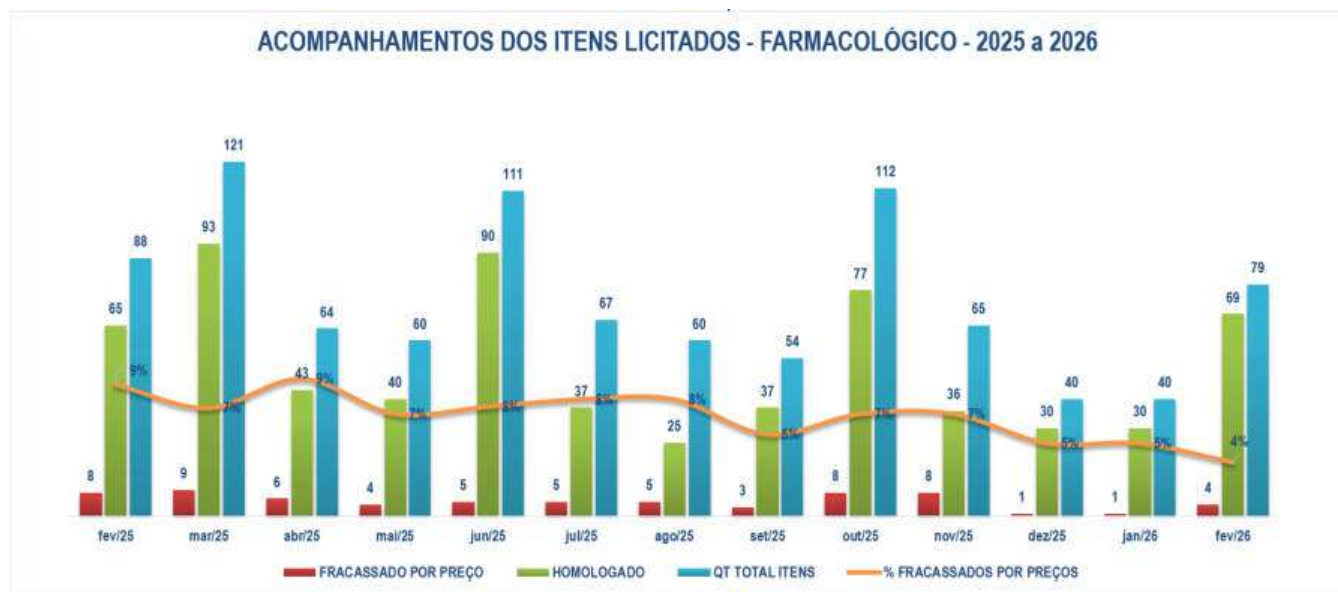


Gráfico B – Acompanhamento de Itens Farmacológicos Licitados - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico apresenta o acompanhamento mensal dos itens farmacológicos licitados, considerando o quantitativo total de itens analisados, os itens homologados e os processos fracassados por divergência de preço durante o período de 2025/2026.

No mês de fevereiro/2026, foram licitados **79 itens farmacológicos**, dos quais **69 foram homologados** e **4 apresentou fracasso por preço**. Os resultados demonstram manutenção do desempenho das análises e estabilidade no percentual de homologações em relação aos períodos anteriores.

Ao longo do período analisado, observa-se redução gradual dos fracassos relacionados a divergências de preço, refletindo melhorias nos critérios de formação de preços de referência e maior alinhamento entre os valores estimados pela Administração e os valores praticados pelo mercado farmacêutico.

Nesse contexto, destaca-se a utilização de parâmetros regulatórios, como a tabela da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED), utilizada nacionalmente como referência para definição de preços máximos de medicamentos em contratações públicas. A adoção desses critérios contribui para maior segurança nas estimativas de preço, redução de inconsistências nos processos licitatórios e aumento da efetividade das homologações.

➤ Da Produtividade Mensal:

O gráfico apresenta o acompanhamento mensal dos itens finalizados e das pesquisas de mercado concluídas durante o período de 2025/2026, permitindo avaliar a produtividade operacional da equipe e o volume de demandas atendidas ao longo do exercício.

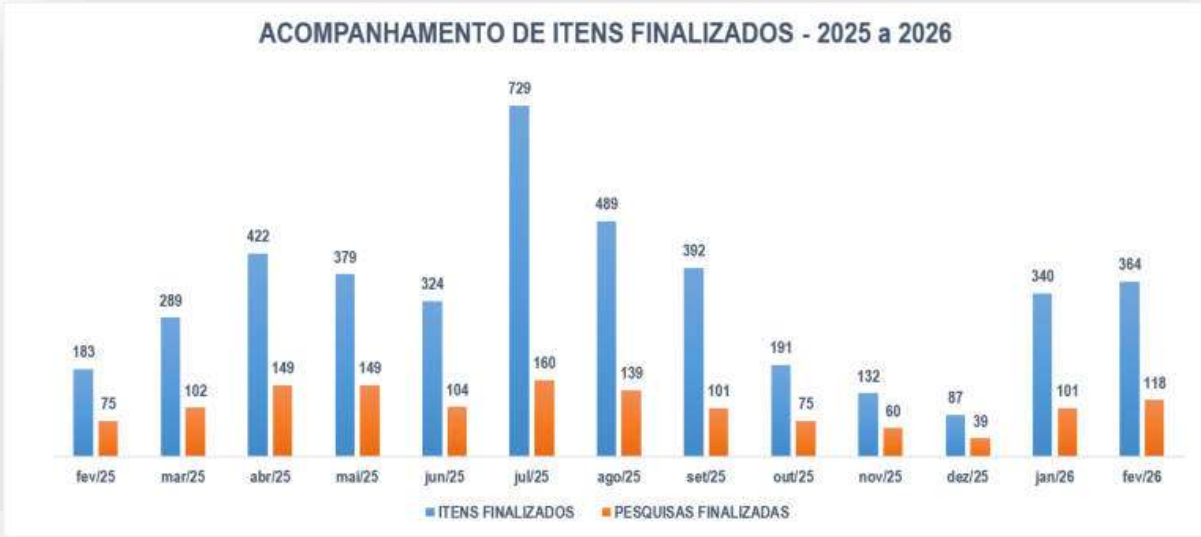


Gráfico C – Acompanhamento dos Itens Finalizados - ref.: Fevereiro/2026

Nos últimos 12 meses, foram concluídas pesquisas de mercado relacionadas a 4.321 itens, distribuídos em 1.372 processos de pesquisa de mercado. Os dados demonstram variações mensais decorrentes do volume e da complexidade das demandas recebidas, bem como das adequações implementadas nos fluxos internos de análise e tramitação processual.

Observa-se que, em determinados períodos, houve redução pontual no quantitativo de itens finalizados, reflexo da atualização dos procedimentos internos do sistema e da inclusão de etapas adicionais de revisão técnica dos descritivos antes da realização das pesquisas de mercado. A medida teve como objetivo fortalecer a padronização das informações e ampliar a qualidade das instruções processuais.

Além disso, parte das demandas analisadas apresentou maior nível de complexidade técnica, exigindo tempo adicional para elaboração de composições de custos, validação de especificações e levantamento de preços de mercado, especialmente nos processos relacionados a: materiais laboratoriais e químicos especializados; itens farmacológicos; reajustes de preços em Atas de Registro de Preços; prorrogações de Atas vinculadas à prestação de serviços terceirizados.

➤ Da Análise de Tempo:

O gráfico apresenta o acompanhamento do tempo médio para conclusão das pesquisas de mercado no período de 2025 a 2026, considerando como referência a meta institucional estabelecida de até 10 dias.



Gráfico D – Análise de Tempo Médio para Finalização das Pesquisas de Mercado - ref.: Fevereiro/2026

Houve um aumento na produtividade mensal em razão das atualizações implementadas no sistema. Em razão, das demandas mensais de pesquisas de mercado para lançamento de itens em registro de preços, aditivos e prorrogações das atas de registro de preços. Podemos observar uma tendência de redução do tempo médio a partir do mês de fevereiro de 2026.

Além disso, algumas demandas necessitaram de um tempo maior para conclusão, em virtude da complexidade dos descritivos, necessidade de elaboração de planilhas de custos ou por se tratar de itens novos, como, por exemplo:

- Aquisição de Material Laboratorial e Químico para atender as necessidades da FVS-RCP;
- Aquisição de material farmacológico;
- Aquisição de Materiais e Medicamentos para uso Veterinário;
- Aquisição de Material de Informática (Microcomputador, Nobreak, roteador, switch e etc), para atender as necessidades da UEA;
- Pesquisas para aditivo de itens de Copa e Cozinha;

GATAS – Gerência de Atas / 2026

➤ Quantidade de Atas e Itens disponibilizados por mês

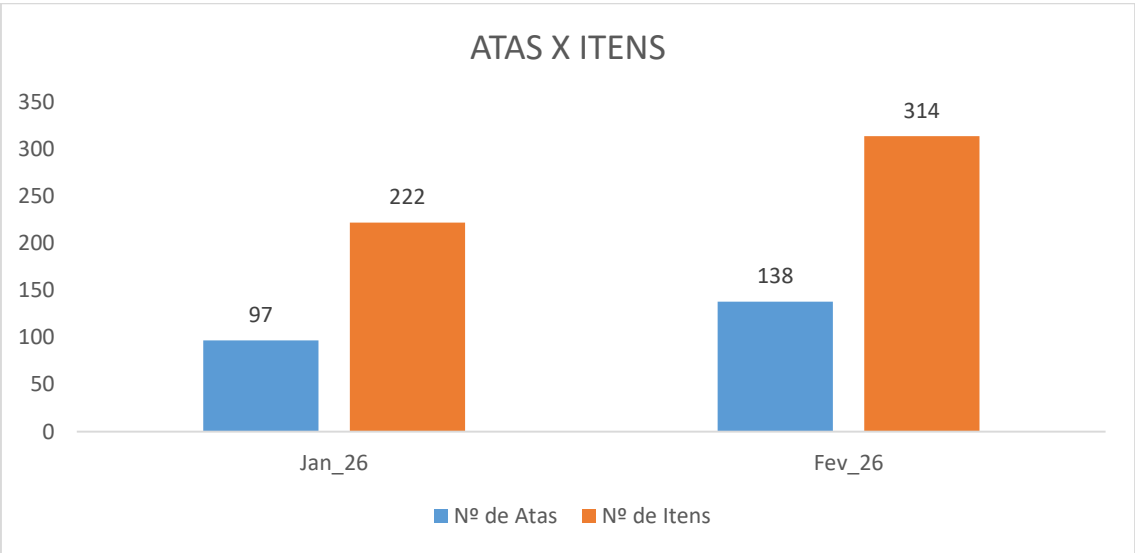


Gráfico A – Itens Disponibilizados em Atas - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico apresenta o quantitativo de Atas de Registro de Preços e itens disponibilizados no decorrer do exercício de 2026.

No mês de fevereiro de 2026, foram formalizadas 138 novas Atas de Registro de Preços, contemplando a disponibilização de 314 itens destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos da Administração Direta.

➤ Quantidades de Itens disponibilizados em relação ao ano anterior.

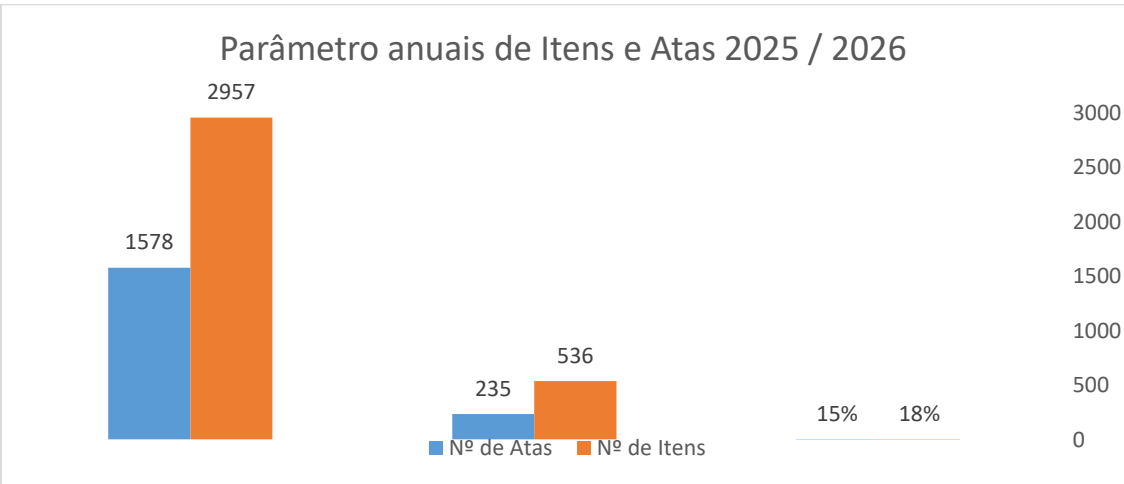


Gráfico B – Parâmetro anuais de Itens e Atas 2025/2026 - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico apresenta o comparativo anual entre os quantitativos de Atas e itens disponibilizados nos exercícios de 2025 e 2026, permitindo acompanhar o comportamento operacional da Gerência de Atas e a evolução dos indicadores relacionados ao Sistema de Registro de Preços.

Em fevereiro de 2026, foram registrados 536 itens distribuídos em 235 Atas de Registro de Preços, correspondendo a aproximadamente 18% do quantitativo disponibilizado no exercício anterior.

➤ **Quantidades de itens disponibilizados em relação ao ano anterior.**

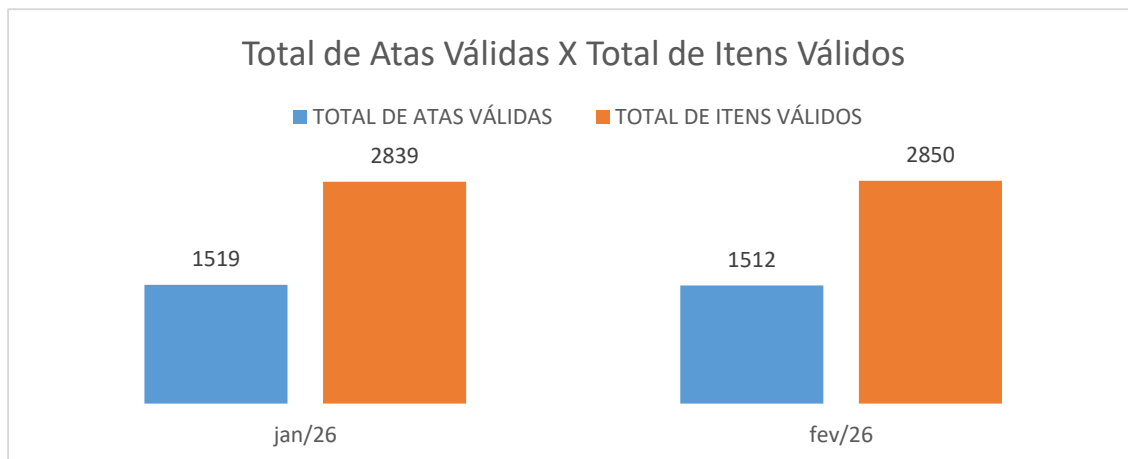


Gráfico C – Quantidade de Itens válidos e em Ata - ref.: Fevereiro/2026

No mês de fevereiro, foram registradas 1.512 Atas válidas, contemplando um total de 2.850 itens disponíveis para aquisição ou contratação por meio das Atas de Registro de Preços vigentes.

➤ **Quantidade de itens sem consumo**

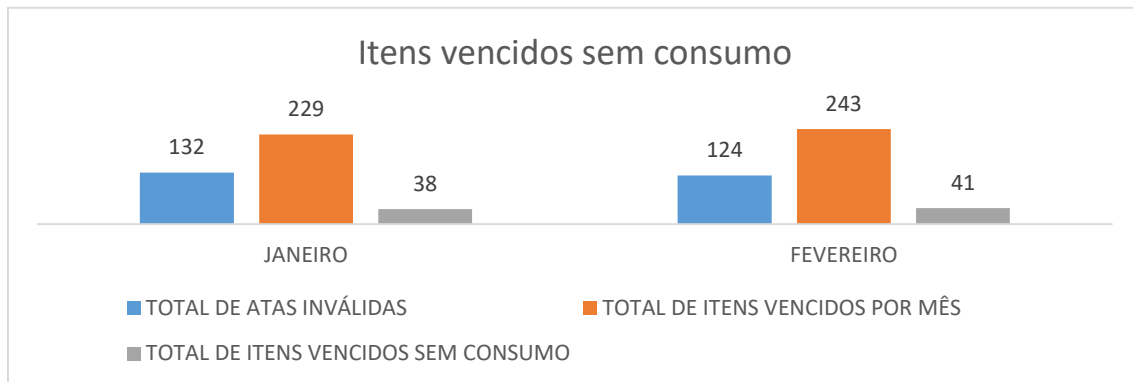


Gráfico D – Quantidade de Itens sem consumo - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico apresenta o quantitativo de itens registrados em Atas de Registro de Preços que encerraram sua vigência sem consumo durante o exercício de 2026, permitindo acompanhar o comportamento da utilização dos itens disponibilizados no sistema.

No mês de fevereiro de 2026, foram registradas 124 Atas encerradas, contemplando um total de 243 itens. Dentre esses quantitativos, 41 itens não apresentaram utilização durante a vigência das respectivas Atas, indicando baixa demanda ou ausência de consumo pelos órgãos participantes.

GREM - GERÊNCIA DE RECEBIMENTO E ESTOQUE DE MATERIAIS / 2026

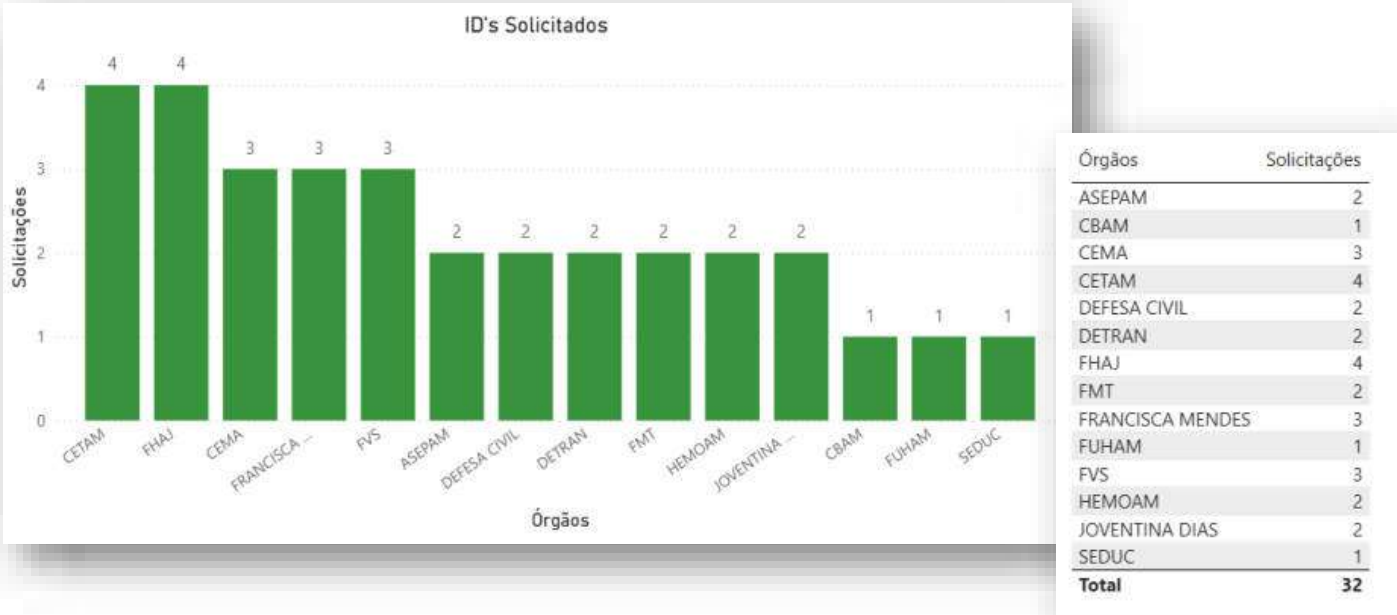


Gráfico A – Quantidade de ID's solicitados e de órgãos demandantes - ref.: Fevereiro/2026

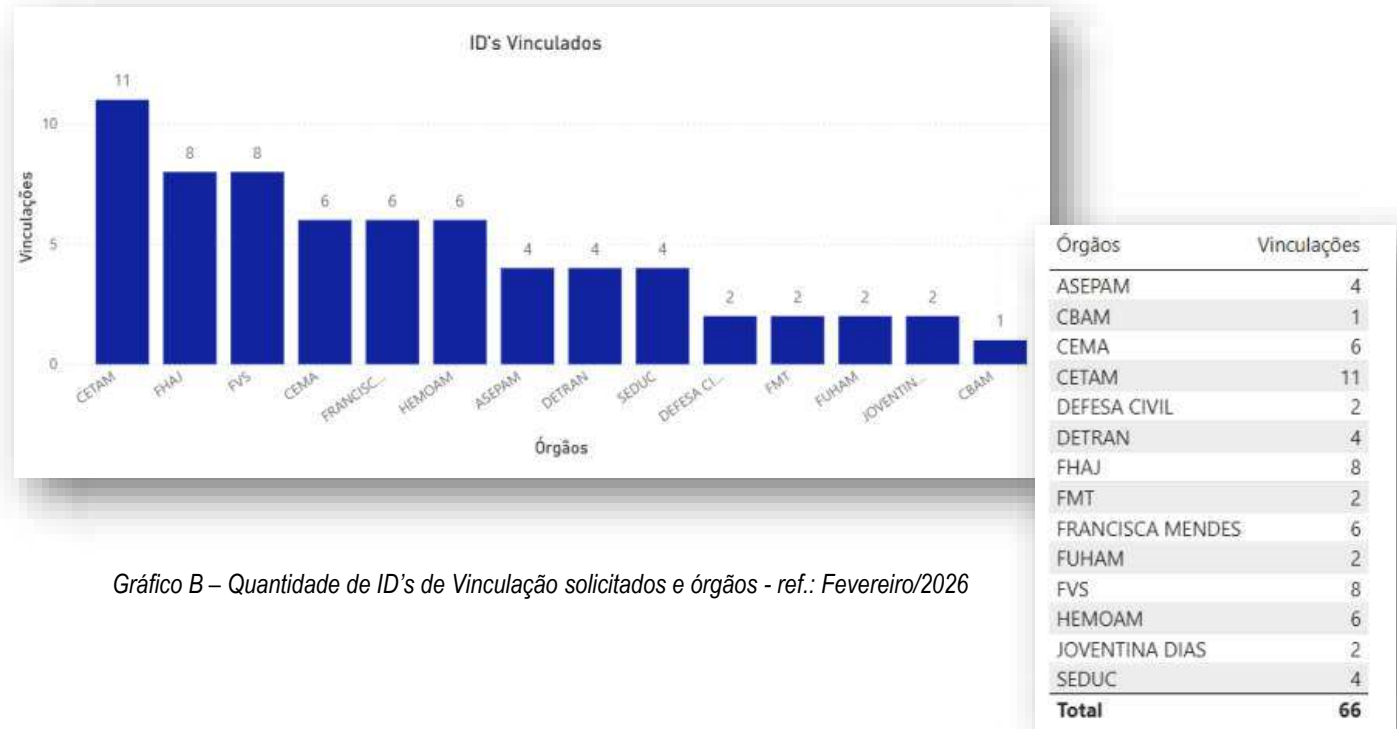


Gráfico B – Quantidade de ID's de Vinculação solicitados e órgãos - ref.: Fevereiro/2026



Gráfico C – Quantidade de Demandas solicitadas por Órgão Externo - ref.: Fevereiro/2026

O gráfico apresenta o quantitativo de solicitações relacionadas às demandas operacionais encaminhadas pelos órgãos externos no âmbito dos sistemas AJURI e e-Compras, contemplando atividades como vinculação de ID's, criação de TCRM, cadastro de materiais, inclusão de itens em catálogo, redefinição de acessos e demais serviços administrativos correlatos.

No período analisado, observou-se maior concentração de demandas provenientes dos órgãos SEDUC, DETRAN e HEMOAM, refletindo a elevada utilização dos sistemas corporativos e a necessidade contínua de suporte operacional especializado.

As solicitações de vinculação de ID's representam importante instrumento de integração entre os sistemas administrativos utilizados pelo Estado, contribuindo diretamente para a organização cadastral, rastreabilidade dos processos e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Solicitações de demandas de órgãos externos - Sistemas - AJURI / e-Compras		
Período	TOTAL	Total de órgãos solicitantes
FEVEREIRO	98	35 órgãos
Serviços solicitados pelos órgãos:		
1. Vinculação de ID's		8. Criação de TCRM
2. Resetar senhas		9. Abertura de chamado junto à PRODAM
3. Cadastro de Fornecedor		10. Cadastro no catálogo do cliente
4. Cancelamento de NF		11. Cadastro de Materiais
5. Criação de Perfil no Ajuri		
6. Conferência de Relatórios do Ajuri		
7. Cadastro de Fabricante		



SNPAD

SUBCOORDENADORIA DE NORMAS E PADRÕES EM COMPRAS E SERVIÇOS

- ❑ GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS – GPSE
- ❑ GERÊNCIA DE NORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS – GNOC

Reflexão dos Indicadores Gerenciais – SNPAD

O acompanhamento periódico dos indicadores da Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD ao longo do exercício de 2026 é essencial para o fortalecimento das atividades relacionadas à padronização, gestão contratual e acompanhamento do Sistema de Registro de Preços de Serviços no âmbito da Administração Pública Estadual.

As análises desenvolvidas contribuem para o monitoramento das diretrizes institucionais, permitindo acompanhar a evolução dos indicadores gerenciais, identificar necessidades operacionais e apoiar o aprimoramento contínuo dos mecanismos de controle, planejamento e governança administrativa.

Além disso, o acompanhamento sistemático dos dados auxilia na melhoria dos processos relacionados às contratações públicas, promovendo maior eficiência, transparência e segurança jurídica na execução das atividades desenvolvidas pela SNPAD e suas respectivas Gerências.



Resumo



O presente relatório tem como finalidade apresentar os dados e informações referentes às atividades desenvolvidas no mês de fevereiro pela Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD.

A SNPAD, por meio da Gerência de Padronização de Serviços – GPSE, atua na estruturação, acompanhamento e atualização dos serviços padronizados e do Sistema de Registro de Preços de Serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual. Suas atividades contribuem para maior uniformidade, transparência e eficiência nas contratações públicas, além de auxiliar os órgãos na elaboração de termos de referência e utilização dos modelos padronizados.

Os serviços padronizados contemplam diferentes áreas administrativas e operacionais, possibilitando maior controle e precisão nos processos de contratação. As atividades desenvolvidas no período refletem o compromisso contínuo da Subcoordenadoria com o aprimoramento dos mecanismos de padronização, planejamento e gestão das contratações públicas estaduais.

No âmbito da Gerência de Normalização de Contratos – GNOC, destacam-se as ações relacionadas ao gerenciamento do Sistema de Gestão de Contratos – SGC/AM, ferramenta utilizada para acompanhamento e controle contratual no âmbito da Administração Pública Estadual.

A Gerência também atua na condução do credenciamento de estagiários nº 001/2024-CSC, contribuindo para a padronização dos procedimentos, controle gerencial e modernização administrativa dos processos de contratação pública.

GPSE - GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Solicitações de Registro de Preços

No mês de Fevereiro, foram registradas 2 solicitações de Registro de Preços no Sistema e-Compras pelos órgãos do Poder Executivo Estadual. O gráfico a seguir demonstra a evolução dos pedidos ao longo do período analisado, as UG's demandantes e os tipos de serviços solicitados.

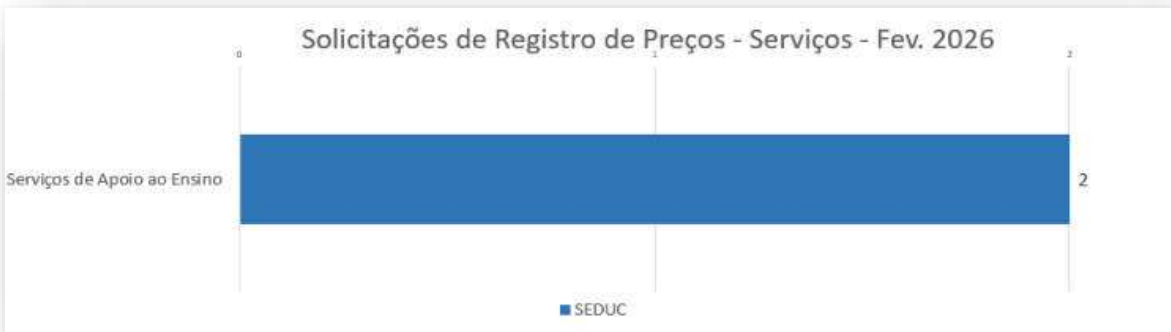


Gráfico A: Solicitações de Registro de Preços – Serviços - ref.: Fevereiro/2026.

Processos em Andamento

No mês de **Fevereiro**, a **Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD** acompanhou os **processos de Registro de Preços em andamento**, observando sua tramitação nas diferentes fases. O gráfico a seguir apresenta a distribuição desses processos conforme o setor em que se encontram, permitindo identificar em que estágio cada demanda está posicionada dentro do fluxo processual.

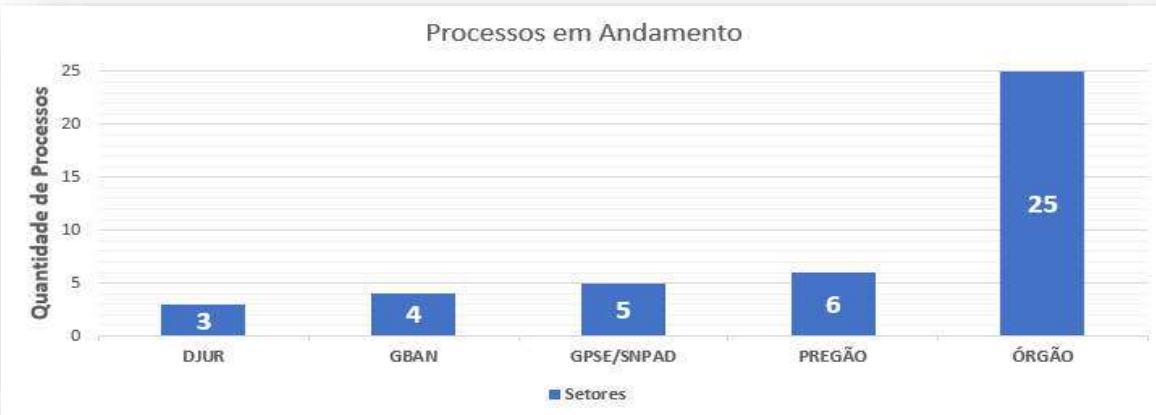


Gráfico B: Processos em Andamento - ref.: Fevereiro/2026

➤ Atas e Itens Publicados – Serviços

O gráfico apresenta a quantidade de itens e Atas de Registro de Preços de serviços publicadas pela Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD. Esse indicador evidencia os resultados concretos do trabalho desenvolvido, traduzidos na efetiva disponibilização de atas para utilização pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

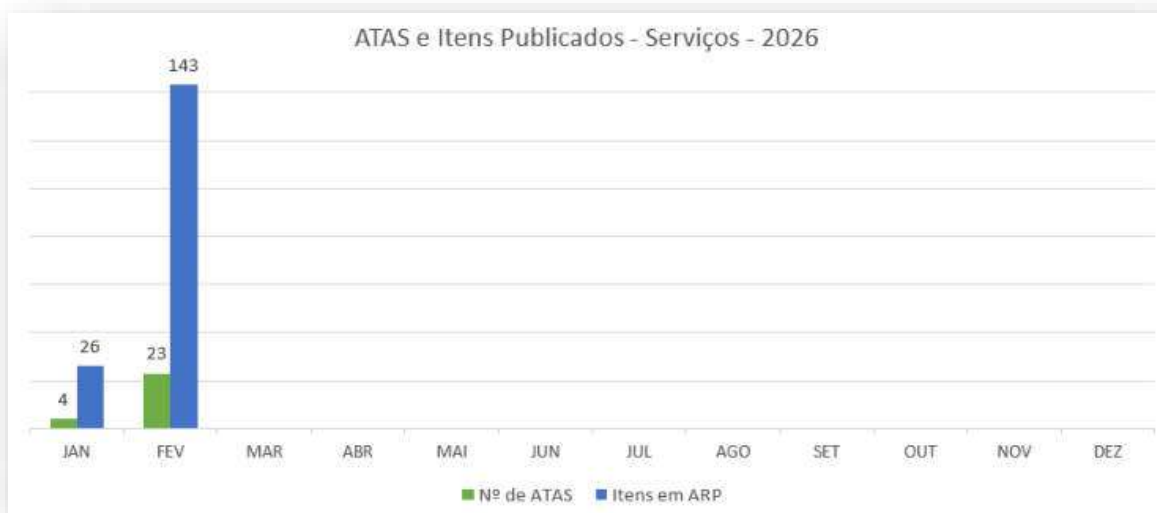


Gráfico B: Atas e Itens Publicados – Serviços - ref.: Fevereiro/2026

➤ Considerações

Os indicadores apresentados demonstram o acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas pela Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD, evidenciando a relevância estratégica das ações relacionadas ao Registro de Preços de serviços, monitoramento processual e disponibilização de Atas para atendimento das demandas institucionais do Poder Executivo Estadual.

No que se refere às Solicitações de Registro de Preços, observou-se participação ativa dos órgãos demandantes na formalização de serviços essenciais, refletindo a necessidade permanente de alinhamento entre planejamento administrativo, padronização dos objetos e fortalecimento dos mecanismos de contratação pública.

Quanto aos Processos em Andamento, o acompanhamento das diferentes fases processuais permite maior controle da tramitação interna, contribuindo para a identificação de gargalos operacionais, melhoria dos fluxos administrativos e fortalecimento da eficiência processual no âmbito da Coordenadoria.

Em relação às Atas e Itens Publicados – Serviços, os resultados apresentados demonstram avanço na consolidação das demandas e efetiva disponibilização dos instrumentos de Registro de Preços, promovendo maior suporte aos órgãos participantes, padronização administrativa e fortalecimento da governança nas contratações públicas.

➤ Serviços Padronizados

A Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD, por meio da Gerência de Padronização de Serviços, dispõe atualmente de **18 serviços padronizados**, totalizando **408 planilhas de profissionais** que servem como referência para orientar as contratações públicas, assegurando maior clareza, eficiência e transparência nos processos.

Entre esses serviços, os que estão destacados em **vermelho encontram-se em fase de atualização**, passando por revisão técnica e ajustes necessários, enquanto os demais já estão **publicados e disponíveis** para utilização pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no Portal e-Compras AM.



Limpeza e Conservação:

- *Área Predial
- *Área Hospitalar



Manutenção Predial:

- *Área Administrativa
- *Área Hospitalar



Apoio Administrativo:

- *Área Administrativa
- *Área Hospitalar



Agente de Portaria:

- *Área Administrativa
- *Área Hospitalar



Refrigeração:

- *Área Administrativa
- *Área Hospitalar



Vigilância Patrimonial:

- *Armada
- *Desarmada
- *Com carro
- *Com moto



Jardinagem:

- *Área Administrativa
- *Área Hospitalar



Maqueiro:

- *Área Crítica
- *Área Não Crítica



Atividades de Transporte:

- *Motorista

GNOC - GERÊNCIA DE NORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

➤ Análise Contratual

A análise contratual apresentada demonstra o quantitativo de termos analisados pela Gerência de Normalização de Contratos – GNOC durante o mês de fevereiro de 2026, contemplando contratos administrativos e termos aditivos cadastrados no Sistema de Gestão de Contratos – SGC.

No período analisado, foram registrados 578 instrumentos contratuais submetidos à análise técnica da Gerência, dos quais 119 referem-se a contratos administrativos e 459 correspondem a termos aditivos.

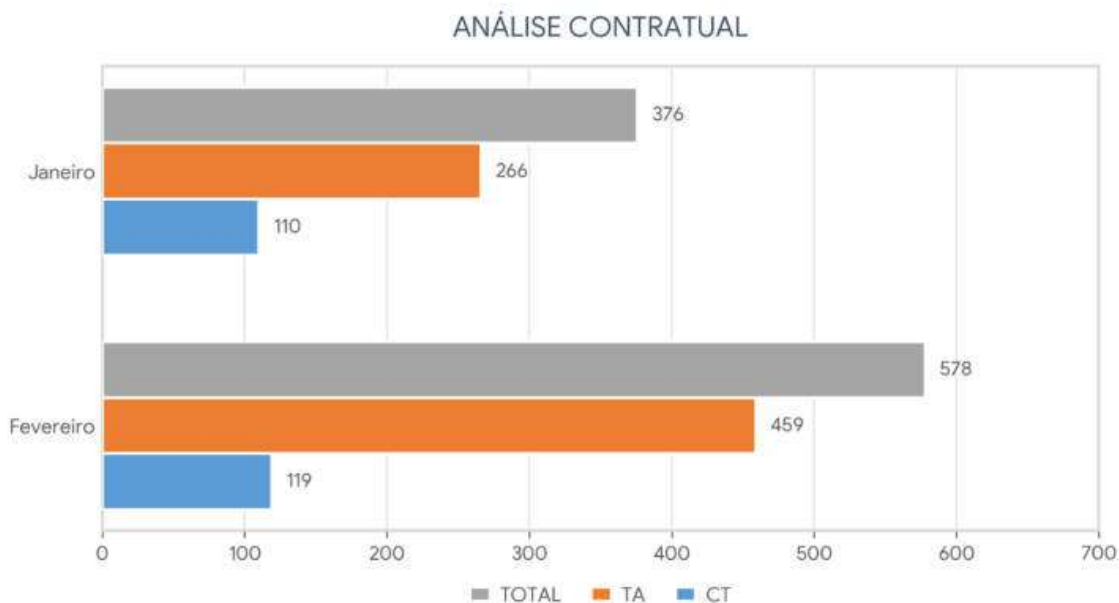


Gráfico A: Quantitativo de análise dos termos contratuais cadastrados no SGC

O cenário demonstra um crescimento expressivo no volume total de análises comparativamente a janeiro, que registrou 376 processos.

No que tange aos contratos, o acréscimo demonstrou-se discreto com o avanço de 110 para 119 termos firmados. Em contrapartida, as formalizações de termos aditivos assinalaram incremento notável, ascendendo de 266 para 459 registros.

A predominância de termos aditivos no período demonstra a continuidade da gestão contratual dos instrumentos vigentes, refletindo movimentações relacionadas à prorrogação de vigência, reajustes, reequilíbrios e adequações administrativas necessárias à manutenção dos serviços públicos estaduais.

➤ Demandas de TI do SGC e SGCP



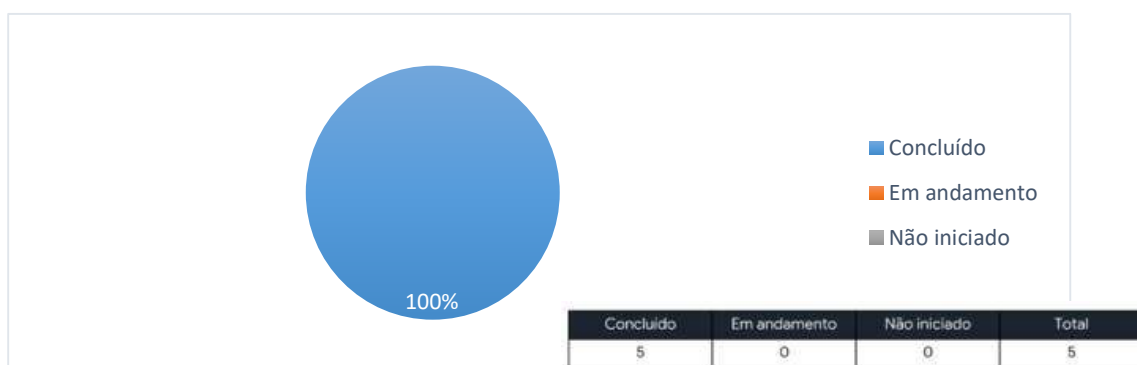
Gráfico B: Demandas e erros críticos criados na GNOC

O gráfico apresenta o quantitativo de ocorrências registradas no âmbito dos sistemas SGC e SGCP durante o mês de fevereiro de 2026, contemplando demandas de tecnologia da informação e registros classificados como erros críticos operacionais.

No período analisado foram contabilizadas 5 ocorrências de Erros Críticos, inexistindo apontamentos para Demandas de TI.

Tal situação reforça a importância de ações preventivas e corretivas nos sistemas SGC e SGCP que a GNCC está tomando, a fim de mitigar falhas e garantir maior estabilidade nas operações.

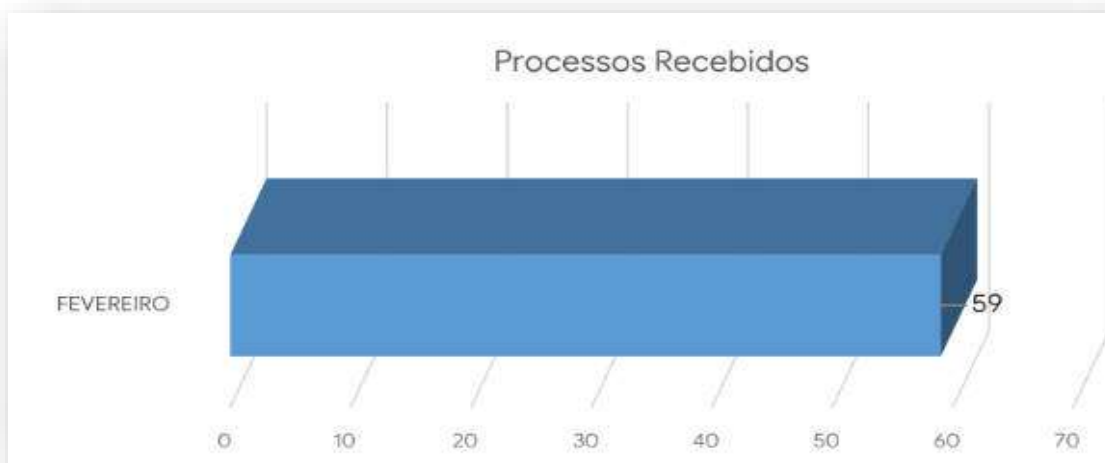
➤ Status das Demandas e Erros Críticos processados pela GNOC



Gráficos C e D: Status das demandas e erros críticos criados pela GNOC

O gráfico apresentado é plenamente positivo, com a totalidade das 05 (cinco) demandas já finalizadas. A completa ausência de pendências reforça o estrito comprometimento com os prazos e a efetividade das equipes envolvidas.

➤ **Processos SIGED Recebidos**



Fonte: Gerência de Normalização de Contratos - GNOC/SNPAD/CCGov/CSC.

O gráfico apresenta o quantitativo de processos recebidos pela Gerência de Normalização de Contratos – GNOC por meio do Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED durante o mês de fevereiro de 2026.

No período analisado, foram registrados 59 (cinquenta e nove) processos encaminhados à Gerência para análise técnica, tramitação administrativa e acompanhamento processual. Os dados demonstram a continuidade do fluxo operacional relacionado às atividades de gestão contratual e suporte técnico às unidades administrativas estaduais.

O volume de processos recebidos evidencia a relevância institucional da GNOC no acompanhamento dos instrumentos administrativos vinculados às contratações públicas estaduais, atuando diretamente na análise documental, conformidade processual e suporte às demandas relacionadas aos contratos administrativos.

Considerações Finais

Os resultados apresentados ao longo do presente Relatório Executivo Gerencial evidenciam o fortalecimento contínuo das práticas de governança, controle operacional e gestão estratégica desenvolvidas pela Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGOV/CSC.

Os indicadores monitorados demonstram evolução dos mecanismos de planejamento, padronização, gestão de materiais, acompanhamento contratual e suporte às contratações públicas estaduais, refletindo diretamente na ampliação da eficiência administrativa e no aprimoramento dos serviços prestados aos órgãos do Poder Executivo Estadual.

O acompanhamento sistemático das métricas gerenciais reforça o compromisso institucional com a melhoria contínua dos processos internos, modernização administrativa e fortalecimento das práticas de transparência, economicidade e controle aplicadas à Administração Pública.

Centro de Serviços Compartilhados – CSC

Walter Siqueira Brito

Presidente

Andrea Lasmar de Mendonça Ramos

Vice-Presidente

Thiago Flores dos Santos

Coordenador de Compras e Contratos Governamentais – CCGov

Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis

CEP: 69060-601. Manaus, AM

Tel.: (92) 3214-5640

<http://www.csc.am.gov.br>

Elaborador: Juliana Fernandes



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

GLOSSÁRIO TÉCNICO



SIGLAS ORGANIZACIONAIS



SIGLA	SIGNIFICADO
CCGov	Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais
SGMAT	Subcoordenadoria de Gestão de Materiais e do Registro de Preços
SNPAD	Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços
RP	Registro de Preços
PLS	Plano de Suprimentos
ETP	Estudo Técnico Preliminar
TR	Termo de Referência
GPMA	Gerência de Padronização e Catalogação de Materiais
GBAN	Gerência de Banco de Preços
GSRP	Gerência do Sistema de Registro de Preços
GATAS	Gerência de Atas
GREM	Gerência de Recebimento e Estoque de Materiais
GPSE	Gerência de Padronização de Serviços
GNCC	Gerência de Normas em Compras e Contratos
CMED	Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos
SGC	Sistema de Gestão de Contratos
SIGED	Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos