



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

RELATÓRIO EXECUTIVO GERENCIAL

2024

CCGOV

Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais

Centro de Serviços Compartilhados - CSC

Ref.: **Dezembro**



Apresentação

A Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov/CSC, 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 que seu acompanhamento é para a melhoria da 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 Bi, estamos em constantes análises em busca de melhores resultados, nosso fator de gestão executável é um objeto do plano diretor que contempla foco, objetivo e estratégia, projetando metas e ações, identificando e monitorando nossos processos internos.

Nosso acompanhamento sistemático da condução dos trabalhos é através de reuniões periódicas com alinhamento de padrões e cronogramas estabelecidos.

Estruturamos conforme nossas atividades de ações internas administrativas e operacionais, que mantém relevância que impactam as ações das áreas necessitadas.

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



Sumário

<input type="checkbox"/> Metodologia de Gestão	05
<input type="checkbox"/> Etapas Estruturais	06
<input type="checkbox"/> Gestão a Vista	06
<input type="checkbox"/> Diretrizes Gerenciais	07
<input type="checkbox"/> Nossos objetivos	08
<input type="checkbox"/> Medições da SubCoordenadoria de Materiais - SGMAT	09
<input type="checkbox"/> Medições da SubCoordenadoria de Serviços – SNPAD	24
<input type="checkbox"/> Considerações finais	28



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

Matheus Brito dos Santos

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

Sandréa Israel Santana

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM COMPRAS E CONTRATOS - GACC

Edilberto Souza dos Santos

GERÊNCIA DE NORMAS EM COMPRAS E CONTRATOS – GNCC

Diego Santos Paixão

GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS - GPSE

Matheus Brito dos Santos

GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS - GPMA

Eric Machado de Araújo

GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS - GBAN

Raffael Augusto Oliveira e Silva

GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - GSRP

Lohan Fernandes Veras

GERÊNCIA DE RECEBIMENTO E ESTOQUES DE MATERIAIS - GREM

Pablo Guedes

ASSESSORIA ESTRATÉGICA AO COORDENADOR

Giovanni M. C. Cavalcante



❖ PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

❑ Balance Score Card – BSC

Indicadores de desempenho com uma 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.



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

❖ METODOLOGIA DA GESTÃO À VISTA

- 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 interno de cada gerência da CCGov, de acordo com a necessidade de cada gerência

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



❖ DIRETRIZES GERENCIAIS INTERNO



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.



Monitorando periodicamente os 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 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.





SGMAT

SUBCOORDENADORIA DE GESTÃO DE MATERIAIS E DO REGISTRO DE PREÇOS

- ❑ 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

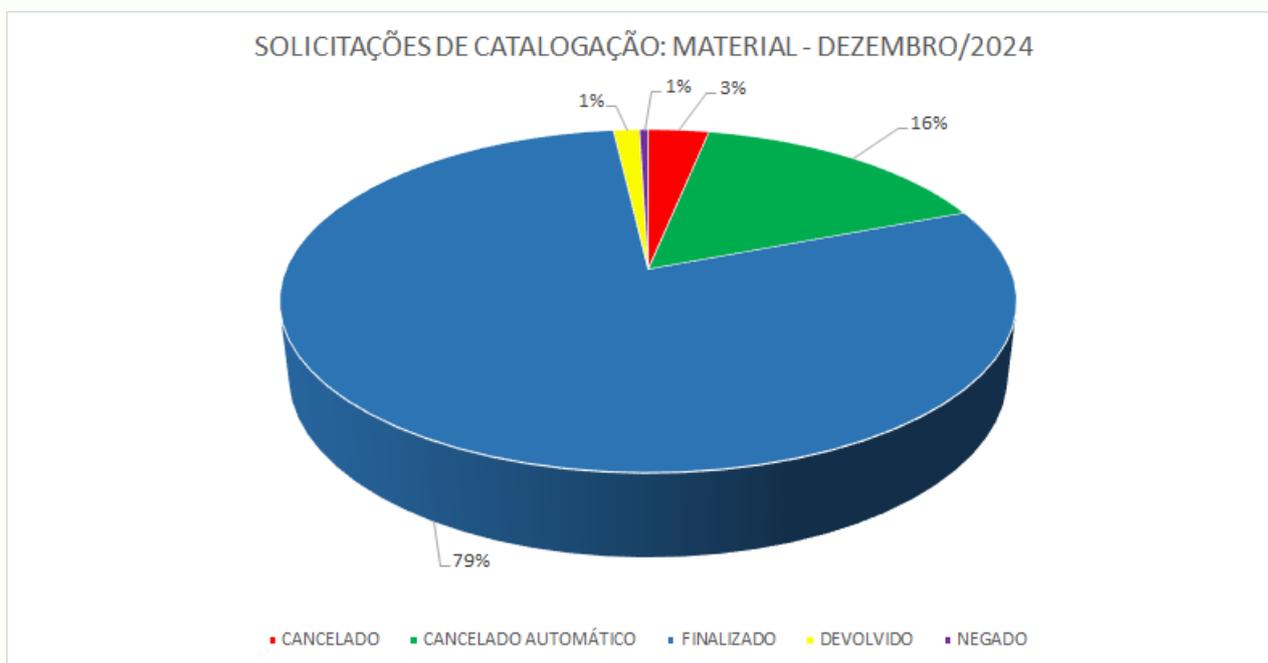
❖ Reflexão dos Indicadores Gerenciais - CCGov

O acompanhamento periódico dos meses de 2024, se faz necessário para equilibrar o andamento das diretrizes gerenciais dos indicadores interno de cada gerência da CCGov, de acordo com a necessidade de cada indicador, as análises realizadas possibilitam tomadas de decisões mais assertivas para os objetivos definidos para o ano vigente das Subcoordenadorias de Materiais e Serviços.



GPMA - GERÊNCIA DE PADRON. E CATALOG. DE MATERIAIS / 2024

Solicitações de Catalogação: Dezembro – 2024



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).

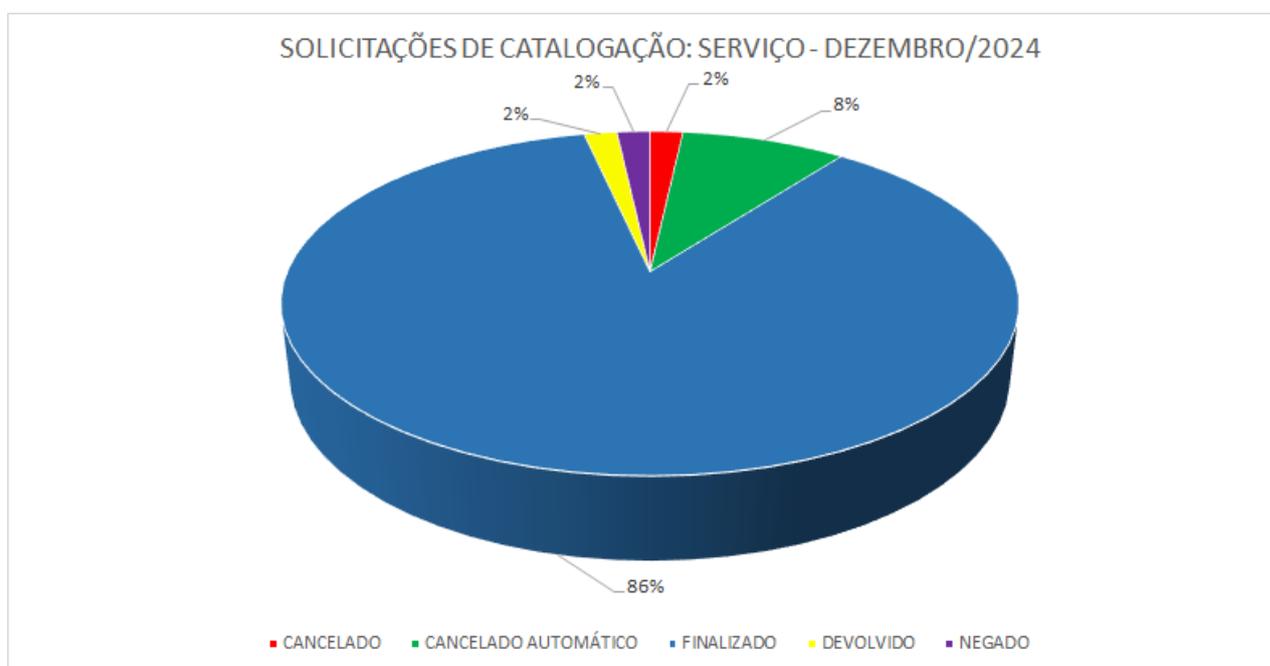
Das 220 solicitações recebidas no mês de dezembro, 174 foram atendidas e geraram novos ID's de material no catálogo eletrônico do e-Compras.

Os itens cancelados correspondem a 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.

Os itens negados significam que já existe ID catalogado no catálogo eletrônico do e-Compras.



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

Das 58 solicitações recebidas no mês de dezembro, 50 foram atendidas e geraram novos ID's de serviço no catálogo eletrônico do e-Compras.

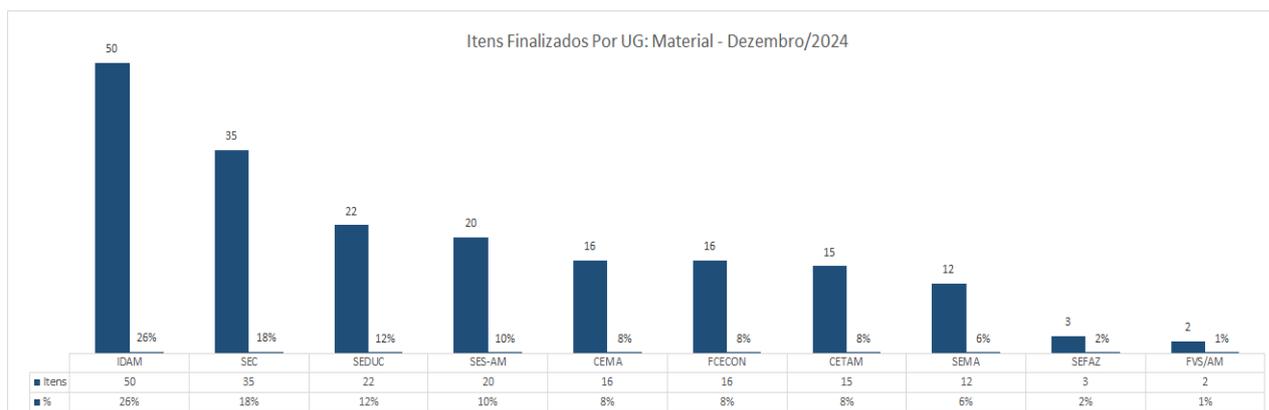
Os itens cancelados correspondem a solicitação do próprio órgão de cancelar a catalogação, essa manifestação é feita por mensagem no próprio pedido no sistema e-Compras.

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.

Os itens negados significam que já existe ID catalogado no catálogo eletrônico do e-Compras.

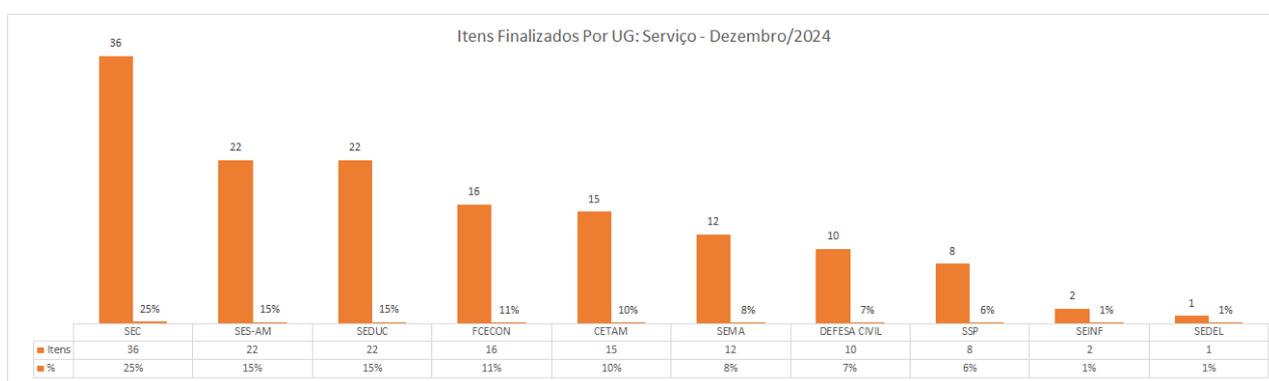


O gráfico acima apresenta as 10 Unidades Gestoras (UGs) com o maior número de itens finalizados de Material no mês de dezembro.

O IDAM foi o órgão com o maior volume de pedidos finalizados, com itens relacionados dos grupos de Material Químico, Material Farmacológico, Material de Copa e Cozinha entre outros.

Em seguida, a SEC é destacada, com itens dos grupos de Equipamentos de Foto, Vídeo e Som, Material Elétrico e Eletrônico, entre outros.

Além disso, a SEDUC também é evidenciada no gráfico como uma das UGs com maior quantidade de pedidos finalizados, principalmente relacionados aos grupos de Gêneros de Alimentação e Material de Copa e Cozinha.



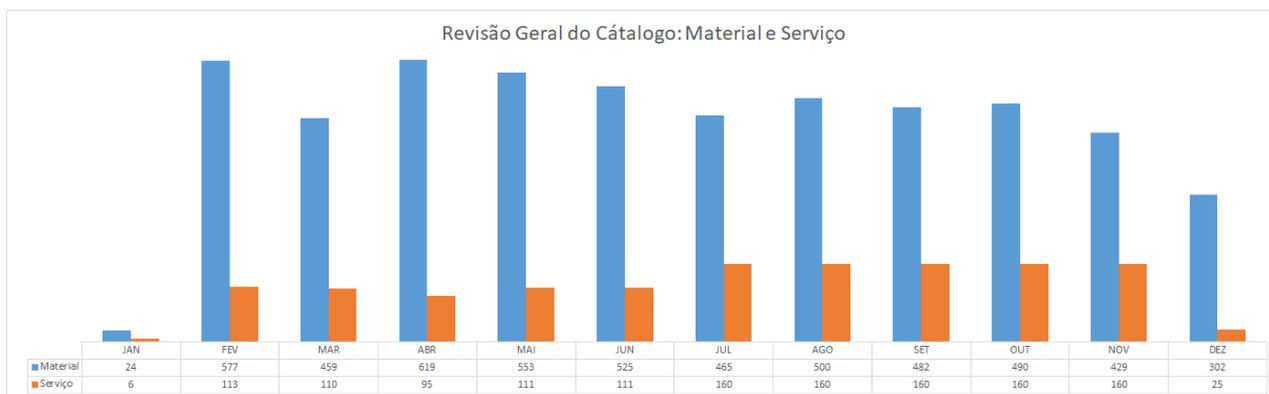
O gráfico acima apresenta as 10 Unidades Gestoras (UGs) com o maior número de itens finalizados de Serviço no mês de dezembro.

A SEC foi o órgão com o maior volume de pedidos finalizados, relacionados ao grupo de Locação de Máquinas e Equipamentos de Processamento de Dados.

Em seguida, os órgãos SES-AM e SEDUC são destacados, com itens dos grupos de Serviços Médico-hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais e Serviços Técnicos Profissionais, respectivamente.

Além disso, a FECON também é evidenciada no gráfico como uma das UGs com maior quantidade de pedidos finalizados, principalmente relacionados ao grupo de Serviços Médico-hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais.

Revisão geral do Catálogo: Material e Serviço – Dezembro - 2024 – Estratificado



O gráfico representa o resultado estratificado da revisão geral dos itens do Catálogo de Material e Serviço, tanto da meta anual quanto das demandas recebidas dos órgãos, subcoordenadoria de material e serviço e demais setores desta CCGOV/CSC.

No mês de dezembro foram revisados 302 itens do elemento de material e 05 de serviço.

Vale ressaltar que como já concluímos alguns grupos de revisão da meta anual o número de itens revisados foi inferior aos demais meses.

Além disso, a parceria com as demais áreas da SGMAT continua com o objetivo da revisão dos itens em RP.

Tabelas de Produtividade por grupos:

- Controle de Revisão dos Catálogos:

LEGENDA

	EM ANDAMENTO
	CONCLUÍDO

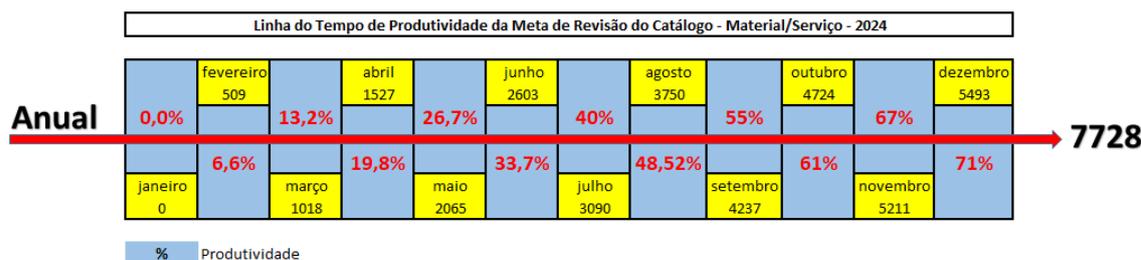
CONTROLE DAS METAS DE REVISÃO DO CATÁLOGO - MATERIAL/SERVIÇO 2024						
REVISÃO DO CATÁLOGO - MATERIAL						
Catalogador	Grupo	Qtd. Total de Itens por Grupo	Meta Dezembro	Realizado	% Produtiv.	STATUS
Ariane Lopes	APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAL E HOSPITALAR	1916	50	50	100%	EM ANDAMENTO
Ariane Lopes	MATERIAL HOSPITALAR	2619	50	50	100%	EM ANDAMENTO
Mariana Muniz	COLEÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	2006	182	182	100%	EM ANDAMENTO
Raimundo Nonato	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	73	10	10	100%	CONCLUÍDO
Raimundo Nonato	EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	176	20	20	100%	CONCLUÍDO
Raimundo Nonato	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	106	15	15	100%	CONCLUÍDO
REVISÃO DO CATÁLOGO - SERVIÇO						
Catalogador	Grupo	Qtd. Total de Itens por Grupo	Meta	Realizado	% Produtiv.	STATUS
Evandro Andrade	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	240	48	48	100%	CONCLUÍDO
Evandro Andrade	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	173	34	34	100%	CONCLUÍDO
Evandro Andrade	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	175	29	29	100%	CONCLUÍDO
Raimundo Nonato	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	244	49	49	100%	CONCLUÍDO

A tabela acima corresponde ao controle das revisões referente a meta anual com quantitativos estipulados mensalmente para a obtenção do objetivo.

Revisão do Catálogo - Material: finalizamos o ano com itens ainda em andamento devido a mudanças durante o ano que impactaram diretamente nas demandas de revisão.

Contudo, conseguimos finalizar antes do final do ano 03 (três) grupos do catálogo de material como mostra a tabela.

Revisão do Catálogo - Serviço: todos os grupos de serviço foram concluídos em novembro de 2024.



A análise da linha do tempo de produtividade da meta de revisão do catálogo de Material/Serviço para o ano de 2024 revela um progresso gradual e consistente ao longo dos meses, com incrementos mensais na porcentagem de produtividade acumulada. A meta anual de itens a serem revisados é de 7.728 itens.

Ao final do exercício, atingimos 71% da meta anual estabelecida, o que equivale a 5.493 itens.

GBAN - GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS / 2024

GRÁFICO INDICADORES GBAN 2024

- **Dados Analíticos do Sistema de Registro de Preços de Itens Licitados.**
- **Dados dos itens Material**

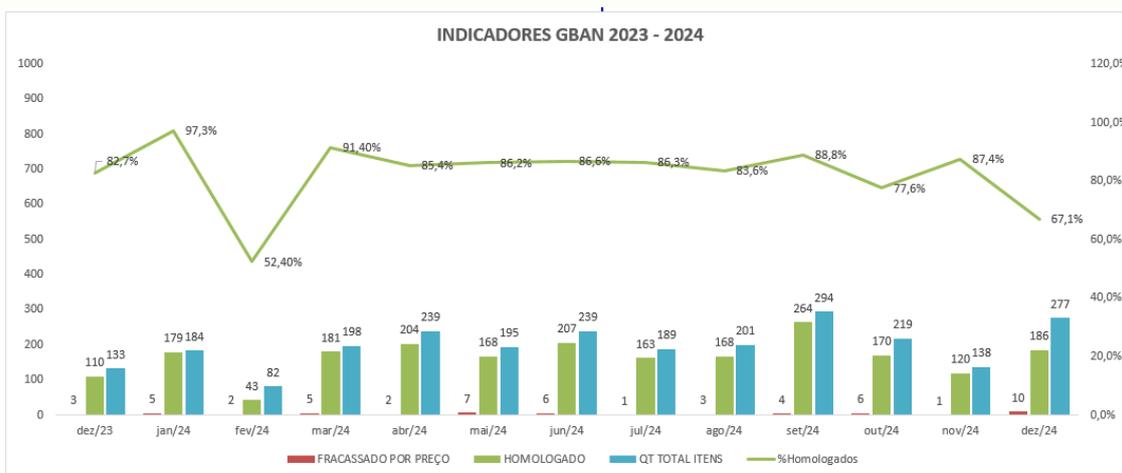


Gráfico A – Acompanhamento de Itens Licitados – 2024 - ref. DEZEMBRO

❖ 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. Para que dessa forma possam ser analisadas as deficiências necessárias para tomada de medidas assertivas.

No mês de dezembro/2024, foram registrados um total de 277 itens licitados, sendo que 186 itens foram homologados, 10 fracassaram por preço, 36 itens estão dentro de fracassados diversos e outros (análise de amostra ou ficha técnica, documentação, desertos, cancelados, não homologados e pendentes) e os remanescentes encontram-se em análise ou encerrados com vencedor.

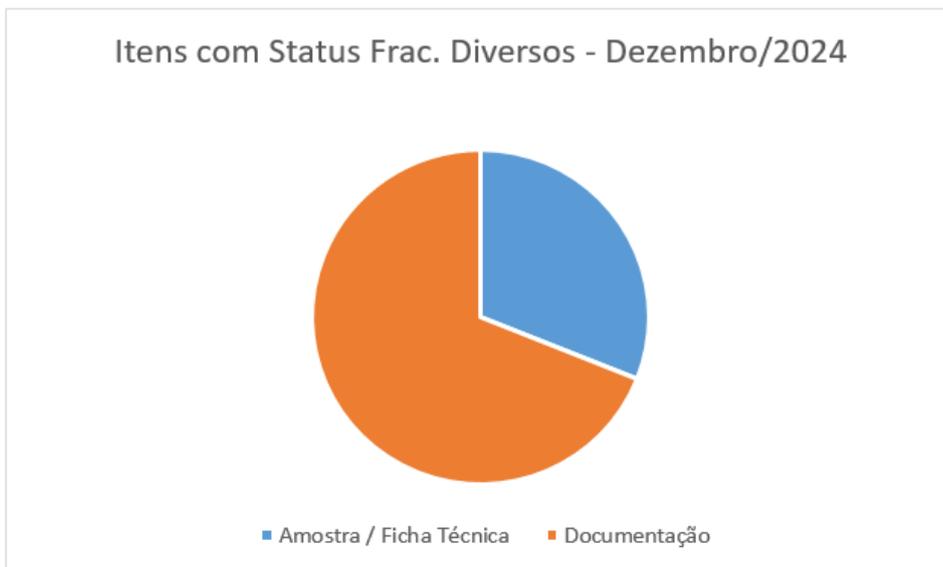


Gráfico B – Acompanhamento dos Itens com Status Frac. Diversos – 2024 - ref.: DEZEMBRO

Para os itens que fracassaram por motivos diversos (análise de amostra e/ou ficha técnica, documentação, desertos, cancelados e etc.), é realizada análise do último pregão, para que sejam verificadas possíveis necessidades de melhoria do preço estimado, descritivo ou documentação técnica.

➤ **Da Produtividade Mensal:**

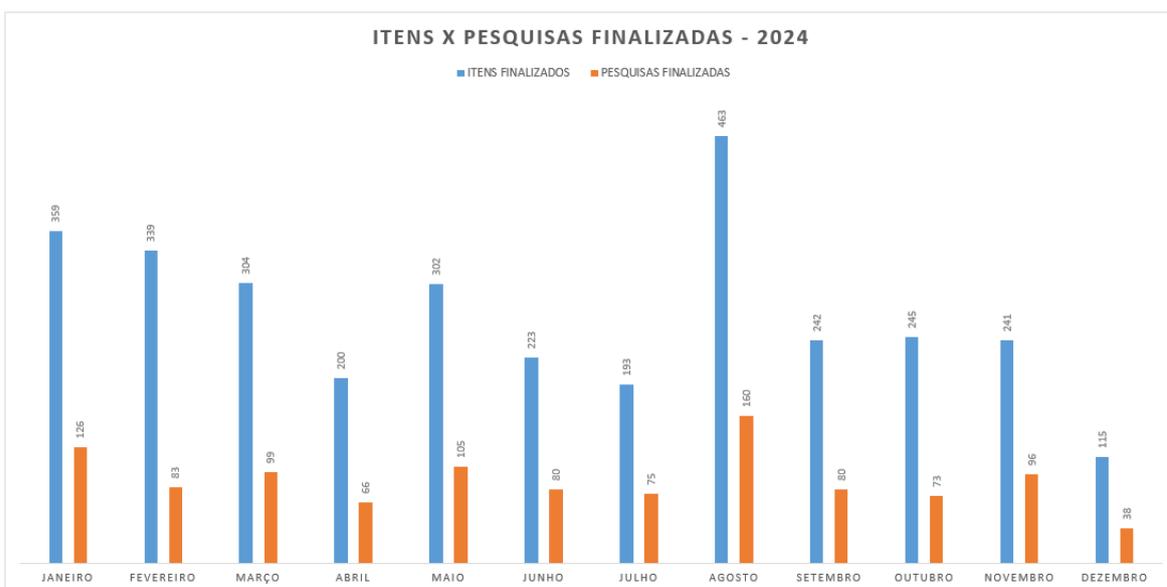


Gráfico C – Acompanhamento dos Itens Finalizados – 2024 - ref.: DEZEMBRO

Ao analisar, observa-se que ao longo do ano, foram realizadas Pesquisas para 3.226 itens distribuídos em 1.081 Pesquisas de Mercado.

Para o referido mês algumas pesquisas acabaram por necessitarem de um tempo maior para a realização da pesquisa de mercado, por conta da complexidade dos descritivos, necessidade de apresentação de planilha de custos ou por serem itens novos, tais como:

- Serviços de Apoio Administrativo para atender as necessidades da SES-AM;
- Serviços de Manutenção Predial para Atender as necessidades da SEDUC
- Serviços de Engenharia Clínica para atender as necessidades da SES;
- Aquisição de Mobiliário para atender as necessidades da SEDUC
- Serviços de Locação de Barracas, Tendões e etc para atender as necessidades da SEPROR;

O mês de dezembro apresentou um número inferior de itens finalizados considerando o período de revezamento interno e de recesso dos fornecedores.

GRÁFICO ITENS FARMACOLOGICOS

➤ Dados dos itens Farmacológicos

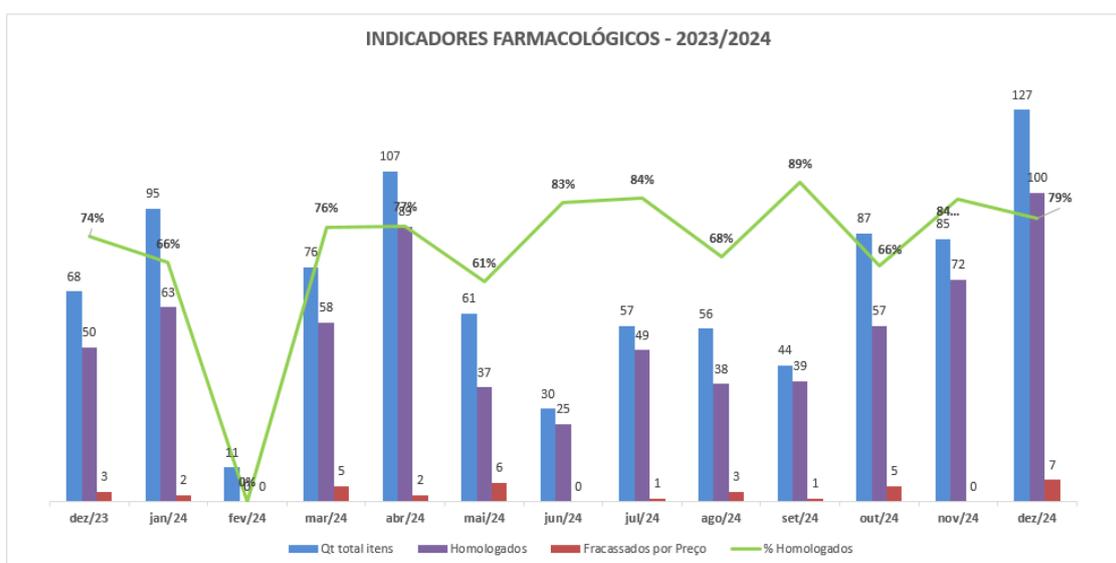


Gráfico D – Acompanhamento de Itens Farmacológicos Licitados – 2024 - ref.: DEZEMBRO

- ❖ O gráfico tem como finalidade acompanhar o andamento das homologações e análises de itens Material Farmacológico.

No mês de dezembro/2024, tivemos um total de 127 itens farmacológicos licitados, sendo que até o momento, 100 itens foram homologados e 7 fracassos por preço.

Ao analisar, observa-se que a margem de itens homologados tem crescido em comparação aos meses anteriores. Como resultado da não utilização da tabela **CMED** como referência, observa-se uma redução dos fracassos por preço de itens farmacológicos nos Pregões de Registro de Preços, nos últimos 12 meses.



GATAS - GERÊNCIA DE ATAS / 2024

GERÊNCIA DE ATAS – RELATÓRIO DEZEMBRO 2024

QUANTIDADES DE ATAS E ITENS DISPONIBILIZADOS POR MÊS

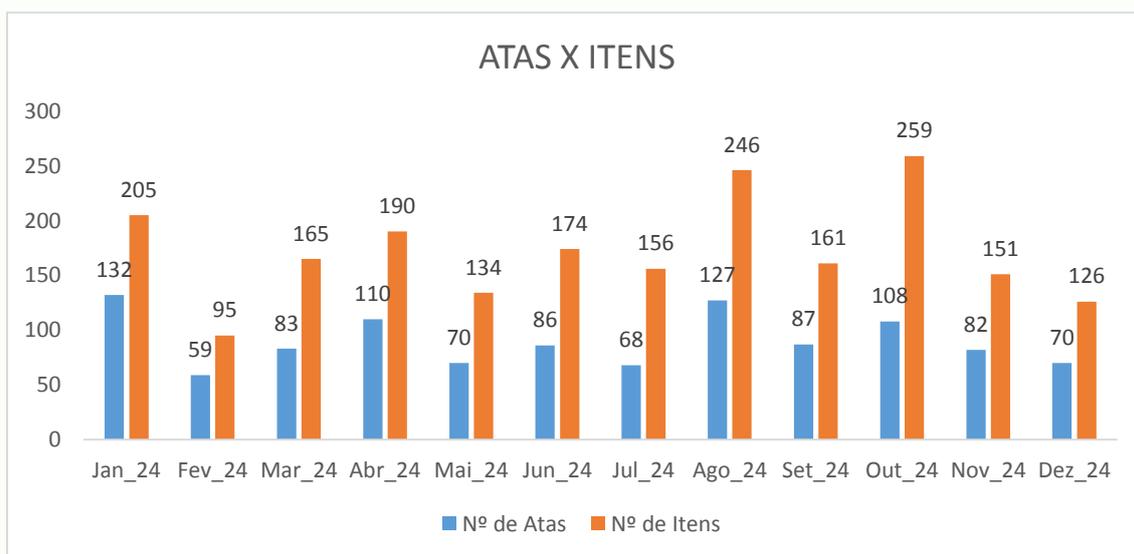


Gráfico A – Itens Disponibilizados em Atas – 2024 - ref.: DEZEMBRO

- ❖ O gráfico acompanha o cenário anual do andamento dos processos homologados, e a efetiva disponibilização de itens em Atas de Registro de Preços.

No mês de dezembro/2024, foram registrados 126 itens disponibilizados em 82 novas Atas de Registro de Preços, fornecidos para os Órgãos da Administração Direta. Os grupos que representam maior parte destes itens são, respectivamente, materiais farmacológicos e hospitalares.

QUANTIDADES DE ITENS DISPONIBILIZADOS EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR

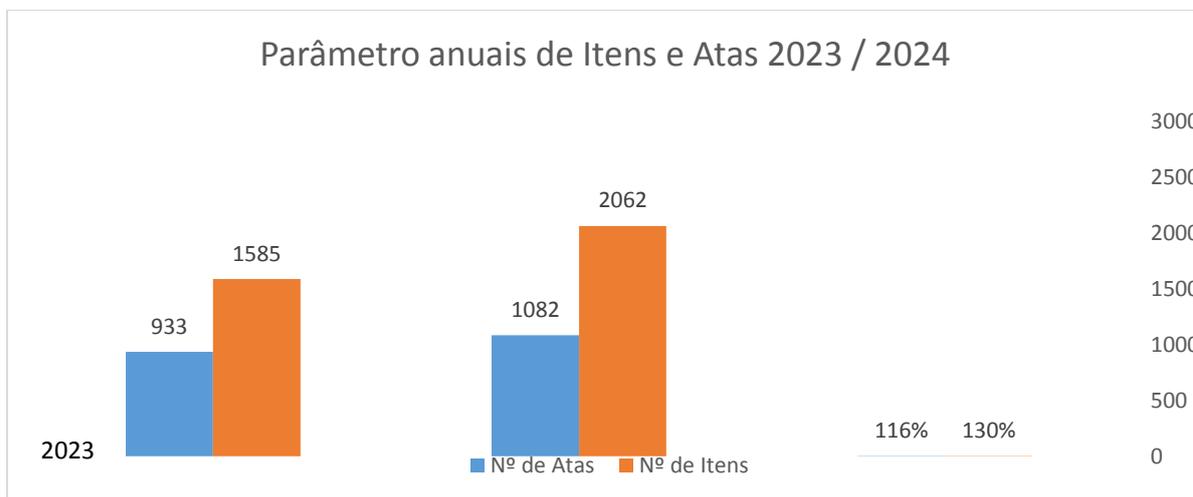


Gráfico B – Parâmetros Anuais – 2024 - ref.: DEZEMBRO

❖ O gráfico acompanha o cenário anual de itens que foram disponibilizados em ata ao longo do ano.

No mês de dezembro/2024, foram registrados 130% de itens disponíveis em Ata de Registro de Preços em relação a 2023.

ITENS SUSPENSOS E CANCELADOS EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

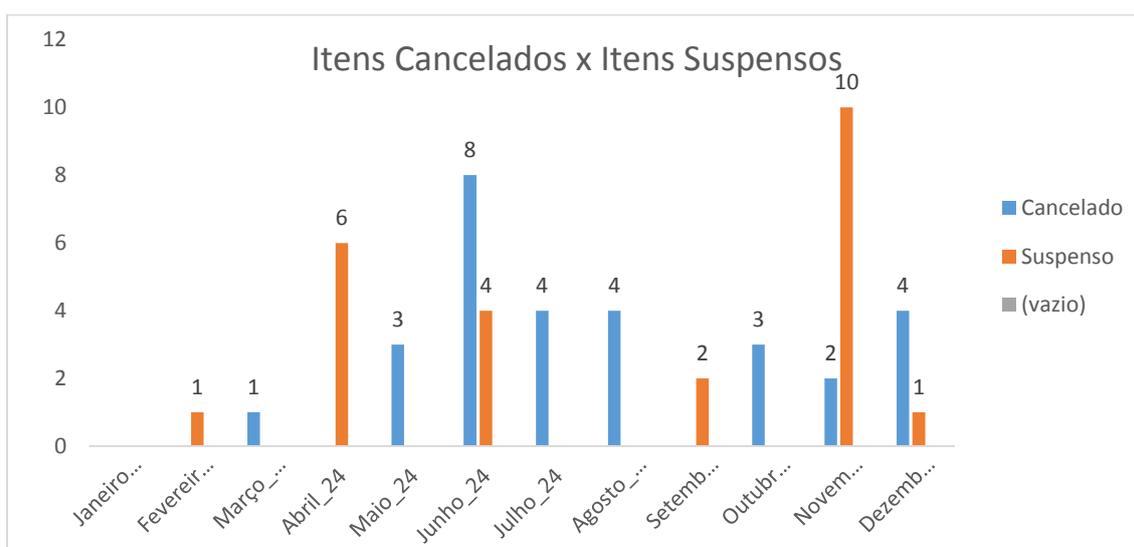


Gráfico C – Itens Suspensos e Cancelados – 2024 - ref.: DEZEMBRO

❖ O gráfico acompanha o cenário anual de itens que foram suspensos ou cancelados. Tais situações podem ser oriundas de: Pedidos de Realinhamento de Preços, Demandas Judiciais e etc.

No mês de dezembro/2024, foram registrados 4 itens cancelados e 1 item suspenso, oriundos de pedido de reequilíbrio de preços e descumprimento na entrega do produto.

RELATÓRIO MENSAL DE QUANTIDADE DE ITENS VÁLIDOS

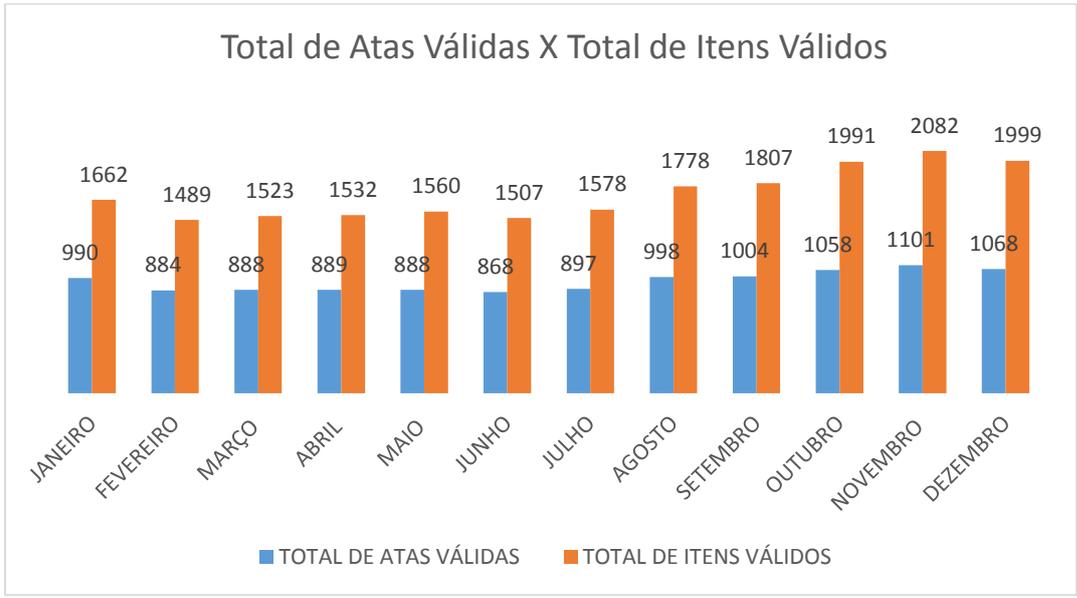


Gráfico D – Quantidade de Itens válidos e em Ata – 2024 - ref.: DEZEMBRO

❖ O gráfico acompanha o cenário anual de itens que estão válidos e disponíveis em Ata de Registro de Preços.

No mês de dezembro/2024, foram registrados 1999 itens disponíveis para aquisição/contratação.

RELATÓRIO MENSAL DE QUANTIDADE DE ITENS SEM CONSUMO

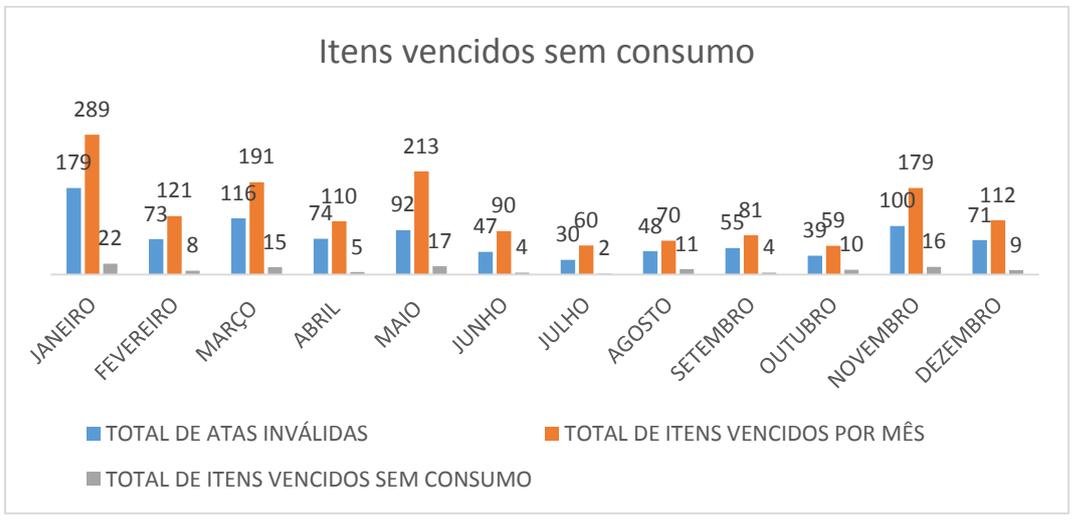


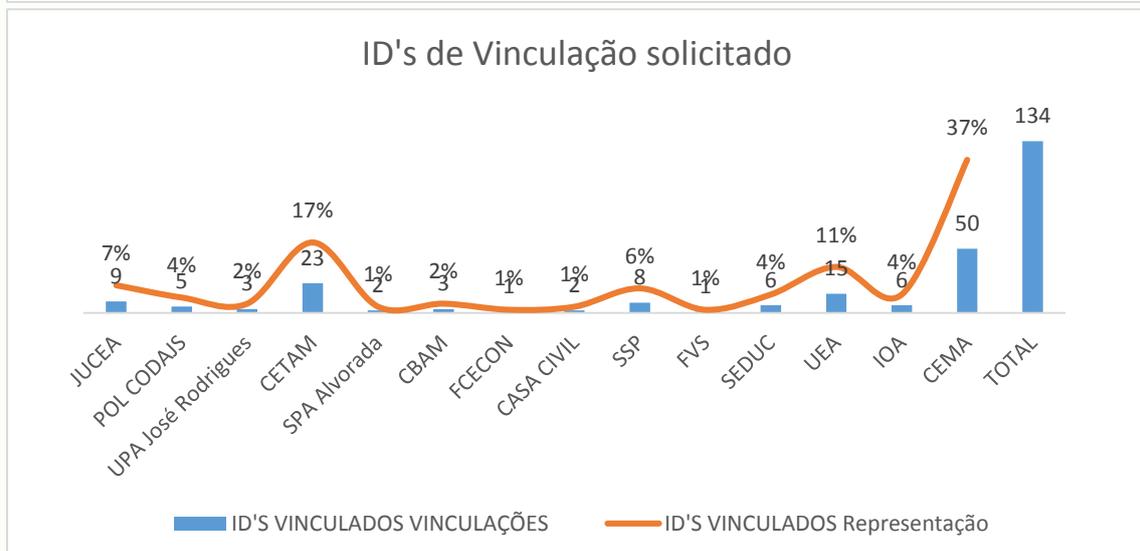
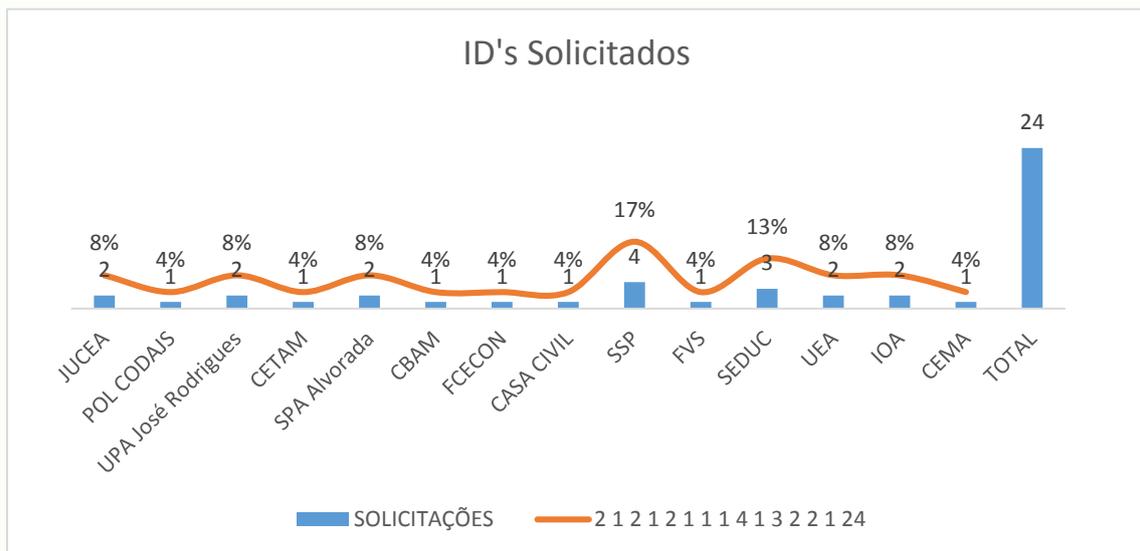
Gráfico E – Quantidade de Itens sem consumo – 2024 - ref.: DEZEMBRO

❖ O gráfico acompanha o cenário anual de itens que não foram consumidos.

No mês de dezembro/2024, 100 Atas de Registro de Preços perderam sua validade, somavam um total de 179 itens, desse total 16 itens não tiveram consumo.

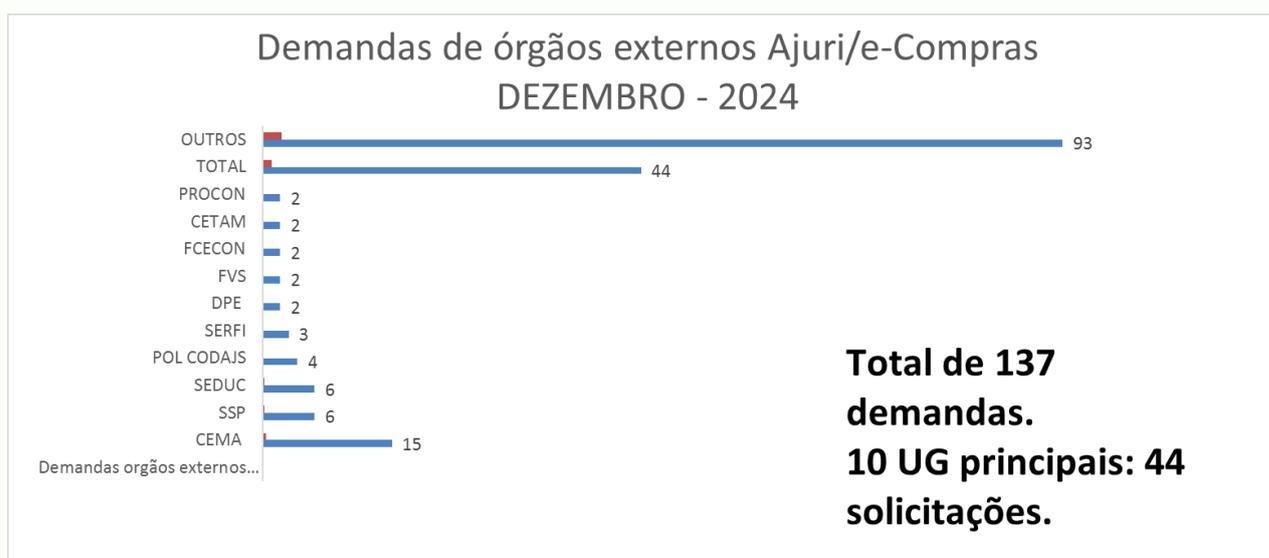


GREM - GERÊNCIA DE RECEBIM. E ESTOQUE DE MATERIAIS / 2024



Como forma de controle mais detalhado, essa gerência passará a levantar o quantitativo de vinculações de códigos e-Compras ao Id Ajuri, conforme os números de vinculações e ainda manterá por solicitações dos órgãos mais demandantes.

Solicitações de demandas de órgãos externos - Sistemas - AJURI / e-Compras				
Período		Demandas Solicitadas	%	Total de órgãos
1ª Quinzena	01 à 15/12	70	51,09	46 órgãos
2ª Quinzena	16 à 31/12	67	48,91	
Total		137		
Serviços solicitados pelos órgãos:				
1. Vinculação de ID's 2. Resetar senhas 3. Cadastro de Fornecedor 4. Cancelamento de NF 6. Criação de Perfil no Ajuri 7. Conferência de Relatórios do Ajuri 8. Cadastro de Fabricante		9. Criação de TCRM 10. Abertura de chamado junto à PRODAM 11. Cadastro no catálogo do cliente 12. Cadastro de Materiais		



As solicitações demandadas pelos órgãos no mês de DEZEMBRO, com o total de 46 órgãos atendidos de pronto, com 137 solicitações finalizadas, entre os três mais recorrentes foram; CEMA, SSP e SEDUC, para vinculações de id e-COMPRAS ao id AJURI, criação de TCRM, entre outros.

Como forma de controle mais detalhado, essa gerência faz o levantamento do quantitativo de vinculações de códigos e-COMPRAS ao id AJURI, conforme os números de vinculações e ainda mantém por solicitações.

A gerência de estoque e recebimento de materiais, busca todos os dias, manter a total celeridade no atendimento das unidades administrativas dentro do prazo para assim atender as necessidades das mesmas.



SNPAD

SUBCOORDENADORIA DE NORMAS E PADRÕES EM COMPRAS E SERVIÇOS

- GERÊNCIA DE NORMAS EM COMPRAS E CONTRATOS – GNCC
 - (Inserido em trimestres para relevância de dados no relatório)
- GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS – GPSE



APRESENTAÇÃO

O presente relatório tem por objetivo relatar as atividades desenvolvidas pela Gerência de Padronização de Serviços (GPSE), vinculada à Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços (SNPAD), no período compreendido de **dezembro de 2024**, onde foram fundamentais para a concretização das ações e projetos executados por esta Gerência.

1. PROCESSOS EM ANDAMENTO

1.1. Registro de Preços de Serviço em Andamento

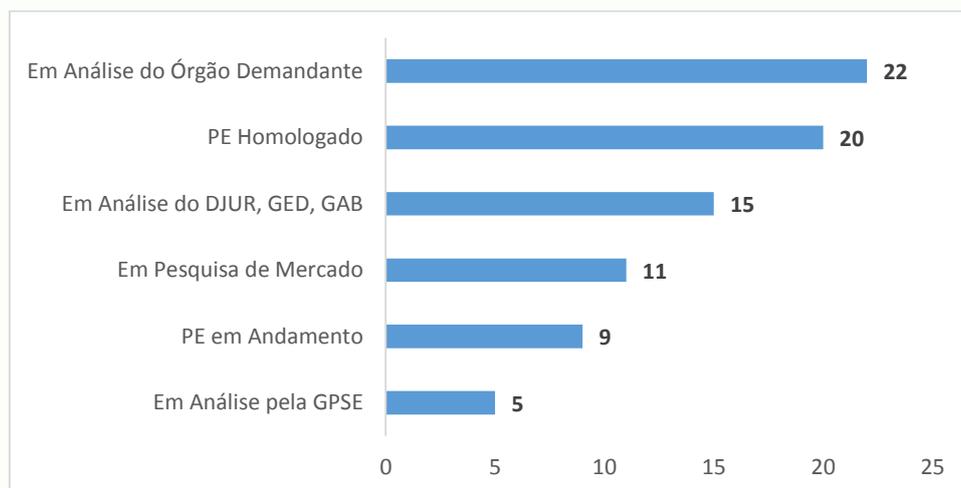
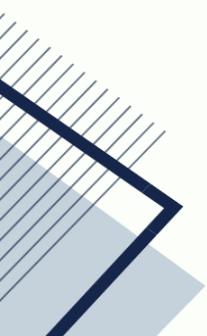


Figura 1: Registros de Preços de Serviço em Andamento

O gráfico apresenta o status atual de 60 processos de registro de preços de serviços em andamento, distribuídos entre diferentes etapas de análise. A maior parte desses processos, totalizando 22, encontra-se em "Análise do Órgão Demandante". Isso indica que os processos estão sob revisão pelos órgãos demandantes, após avaliação preliminar da equipe da GPSE, necessitando de ajustes ou complementações nos documentos submetidos.



Em seguida, 20 processos já foram devidamente homologados e 09 estão na fase de "PE em Andamento", o que significa que já se encontram em fase licitatória.

Cindo processos, estão em "Análise pela GPSE" (Gerência de Padronização de Serviços), etapa em que é realizada uma avaliação técnica para garantir que os pedidos atendam aos requisitos estabelecidos nas normas vigentes, assegurando a conformidade e viabilidade das solicitações.

onze processos, encontram-se em "Pesquisa de Mercado", uma etapa essencial para a coleta de informações sobre os valores do objeto licitatório. A pesquisa de mercado é crucial para assegurar a obtenção das melhores ofertas, promovendo a eficiência nas compras públicas.

Por fim, quinze processos, estão em "Análise do DJUR, GED, GAB", etapa em que o processo passa pela análise final pelos setores competentes para a abertura do procedimento licitatório.

1. SERVIÇOS PADRONIZADOS

A tabela em questão exhibe os Serviços Padronizados mantidos e atualizados pela Gerência de Padronização de Serviços - GPSE/SNPAD/CCGov/CSC, os quais estão disponíveis no Portal e-Compras para serem utilizados pelos órgãos do Poder Executivo Estadual.

Tal padronização visa oferecer um conjunto de SERVIÇOS com critérios e diretrizes estabelecidos pelas legislações vigentes, a fim de promover a uniformidade e a eficiência nas aquisições governamentais. Ao disponibilizar esses tais Serviços, a GPSE/SNPAD/CCGov/CSC busca simplificar e agilizar os processos de compras, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e transparente.

Através do Portal e-Compras, os órgãos do Poder Executivo Estadual, bem como terceiros interessados, têm acesso facilitado a essa variedade de Serviços,

possibilitando uma tomada de decisão embasada e alinhada às normas legislações vigentes.

Portanto, a tabela apresentada é uma importante fonte de referência para os órgãos governamentais que desejam adotar os Serviços Padronizados disponibilizados pela GPSE/SNPAD/CCGov/CSC.

SERVIÇOS PADRONIZADOS				
ORD	SERVIÇOS	CCT/ T.A	VENC CCT	STATUS
1	APOIO ADMINISTRATIVO - ÁREA ADMINISTRATIVA	01/01/2024	31/01/2024	EM ATUALIZAÇÃO
2	APOIO ADMINISTRATIVO ÁREA HOSPITALAR	01/01/2024	31/12/2024	EM ATUALIZAÇÃO
3	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREA HOSPITALAR	01/01/2024	31/12/2024	EM ATUALIZAÇÃO
4	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - PREDIAL	01/01/2024	31/12/2024	EM ATUALIZAÇÃO



Considerações Finais

O Centro de Serviços Compartilhados – CSC, por meio da Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov, executa em constante acompanhamento, meios estratégicos explorando as deficiências, alinhando e melhorando junto às suas equipes, escalonando critérios de organização e controle, para manter o máximo de assertividade possível dentro do período mensal, conforme o planejamento organizacional e suas métricas gerenciais internas.

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: Giovanni Cavalcante