



RELATÓRIO EXECUTIVO GERENCIAL

CCGOV – 2025

MÊS: NOVENBRO



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

☐ Metodologia de Gestão _____	05
☐ Etapas Estruturais _____	06
☐ Gestão a Vista _____	06
☐ Diretrizes Gerenciais _____	07
☐ Nossos objetivos _____	08
☐ Medições da SubCoordenadoria de Materiais - SGMAT _____	09
☐ Medições da SubCoordenadoria de Serviços – SNPAD _____	28
☐ Considerações finais _____	33



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 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

Isabela Melo de Almeida

GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS - GPMA

Keyciane da 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

Thais Gabriela Silva Fernandes Pereira



❖ 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

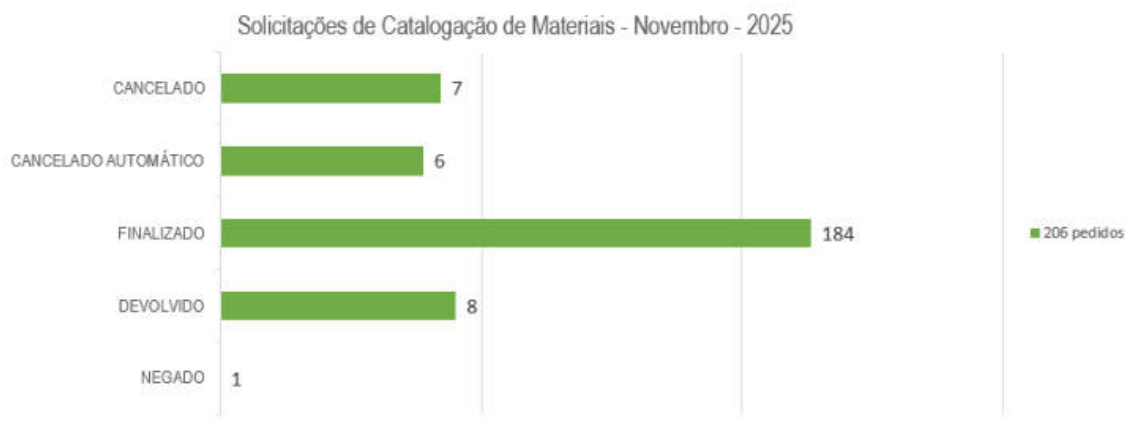
SUBCOORDENADORIA DE GESTÃO DE MATERIAIS E DO REGISTRO DE PREÇOS

- ☐ 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 do exercício de 2025, 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 / 2025



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).

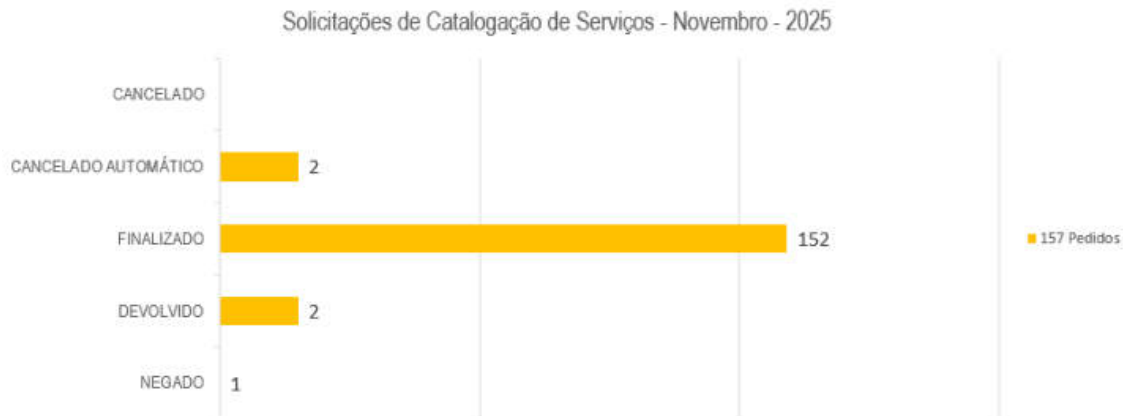
Dos **206** pedidos recebidos no mês de **novembro**, **184** foram finalizados e geraram novos ID's de material no catálogo eletrônico do e-Compras.

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).

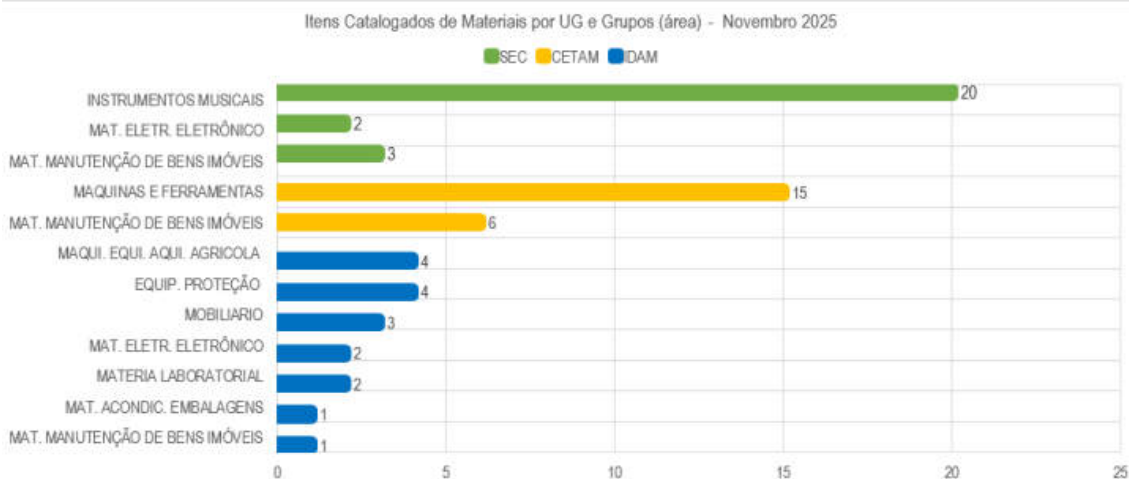
Dos **157** pedidos recebidos no mês de **outubro**, **152** foram finalizados e geraram novos ID's de material no catálogo eletrônico do e-Compras.

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.

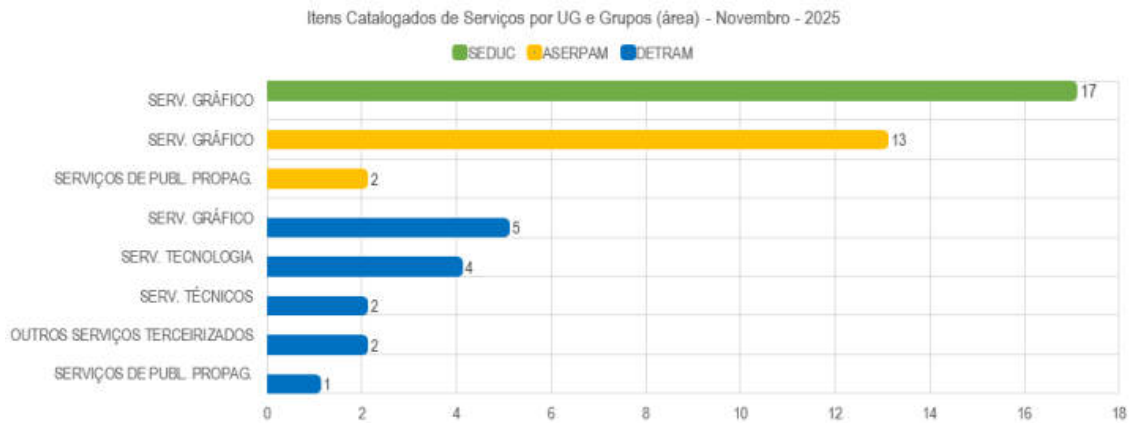


O gráfico apresentado resume a distribuição dos materiais catalogados no mês de **novembro** de 2025, segmentados por Unidade Gestora (UG) e Área de classificação. A análise contempla as UGs com os maiores números de itens catalogados no mês: **SEC, CETAM e IDAM**.

A SEC concentrou a maior quantidade de materiais catalogados no período, com destaque para o grupo de Materiais de Instrumentos Musicais.

A CETAM evidenciou foco em itens do grupo de Máquinas e Ferramentas.

O IDAM com itens classificados no grupo de Maquinário Equi. Aqui. Agrícola.



O gráfico apresentado resume a distribuição dos serviços catalogados no mês de **novembro** de 2025, segmentados por Unidade Gestora (UG) e Área de classificação. A análise contempla as UGs com os maiores números de itens catalogados no mês: **SEDUC, ASERPAM e DETRAM**.

A SEDUC, concentrou o maior volume de serviços catalogados entre as UGs, dando destaque aos itens do grupo de Serviços Gráficos.

A ASERPAM também se destacou com serviços catalogados nos grupos de Serviços Gráficos e Serviços de Publicidade e Propaganda

O DETRAM comumente as UG's acima, classificou nos grupos de Serviços Gráficos e Serviços de Tecnologia.

Tempo de Catalogação: Novembro – 2025



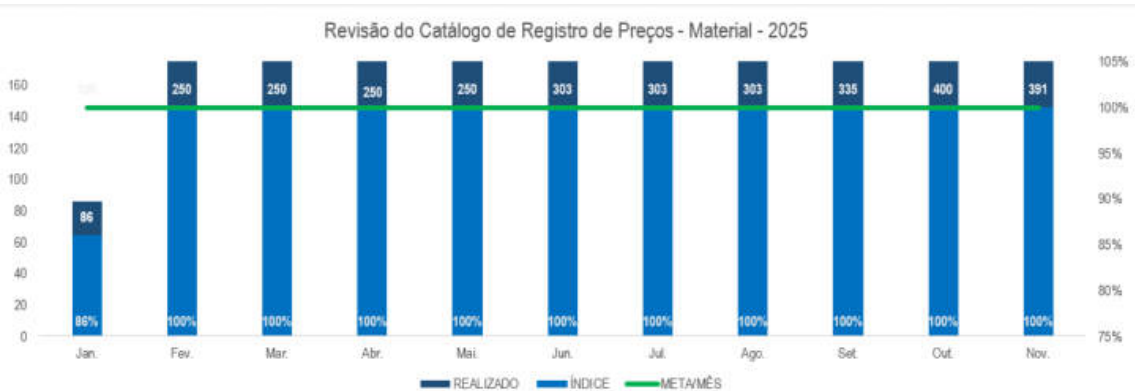
Avaliamos o tempo médio necessário para catalogação de itens, segmentando os dados conforme o nível de complexidade (Baixa, Média e Alta). O gráfico apresentado permite visualizar com clareza a correlação direta entre a complexidade dos itens e o tempo necessário para sua catalogação.

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 um controle consistente tendo em vista que itens desse nível requer um tempo médio para verificação das especificações do objeto e pesquisas de referências no mercado.

A média de 4 dias para itens de alta complexidade aponta para uma demanda mais exigente, que pode envolver múltiplas validações, bem como especificações mais complexão como equipamentos da área da saúde e tecnologia que exigindo do catalogador maior atenção.

Considerando o prazo estabelecido de 10 dias para a conclusão da catalogação de itens demandados, podemos observar que estamos dentro do prazo previsto.

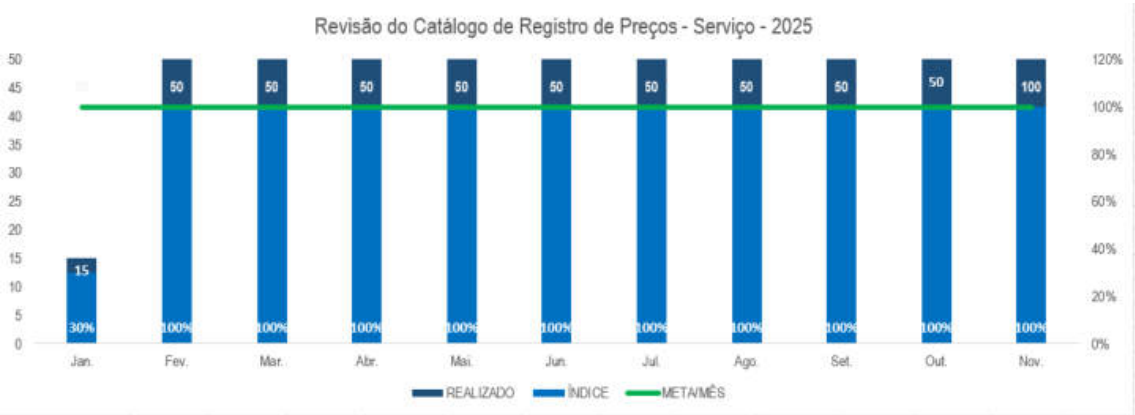


Revisão Catálogo: Material e Serviço – Novembro - 2025

O gráfico apresentado demonstra a evolução do índice de revisão do catálogo de registro de preços de materiais ao longo do ano de 2025, comparando o realizado com a meta estabelecida mensalmente.

Cumprindo o cronograma estabelecido por esta gerência, está sendo gradativamente elevada a quantidade de itens revisados para o alcance da meta anual, em destaque para o grupo de Material Hospitalar que possui a maior quantidade de itens da meta. Chamo atenção para a queda de revisões nesse mês de novembro, pois com mudanças que houveram no setor, acarretou na diminuição de revisões, todavia, salientamos, que iremos acrescentar o saldo pendente juntamente com os restantes da meta do mês de dezembro.

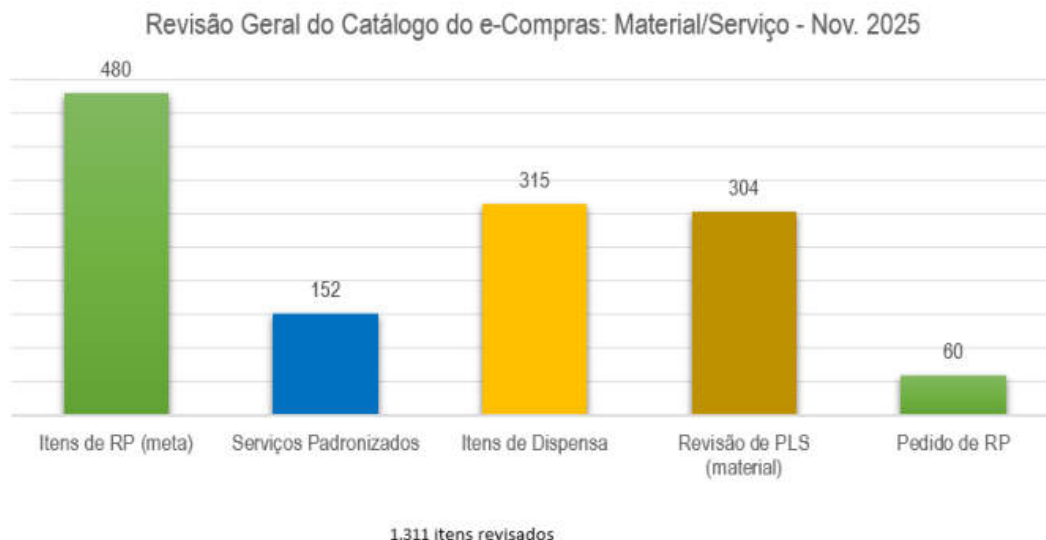
A previsão é que em dezembro seja concluída a revisão do catálogo de materiais.



O gráfico apresentado demonstra a evolução do índice de revisão do catálogo de registro de preços de serviços ao longo do ano de 2025, comparando o realizado com a meta estabelecida mensalmente.

Conforme demonstrado pelos dados, a meta anual de revisão de 50 itens de serviço do catálogo de registro de preços foi batida.

Ressalto que até o momento, foram revisados 3.606 itens (material e serviço) o que representa 83,67% da meta total de 4.130 itens. Esse resultado demonstra um avanço significativo no processo de revisão e está prevista a conclusão para dezembro.



O gráfico acima apresenta o panorama geral das revisões realizadas no catálogo eletrônico do e-Compras durante o mês de novembro, 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, composta por 400 itens de materiais e 50 itens de serviços.

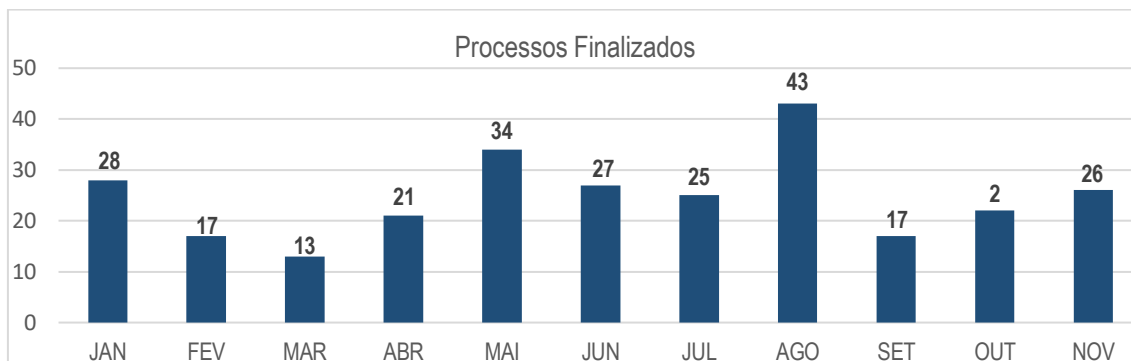
Os itens de dispensa referem-se aos ID's em análise para possível inclusão no Registro de Preços pela GSRP/CCGOV/CSC, sendo previamente revisados por esta GPMA, a fim de garantir a conformidade técnica e descritiva.

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 são passados pela GPMA para revisão e adequação do descritivo antes da aprovação. No total foram revisados 1.311 itens no mês de novembro.

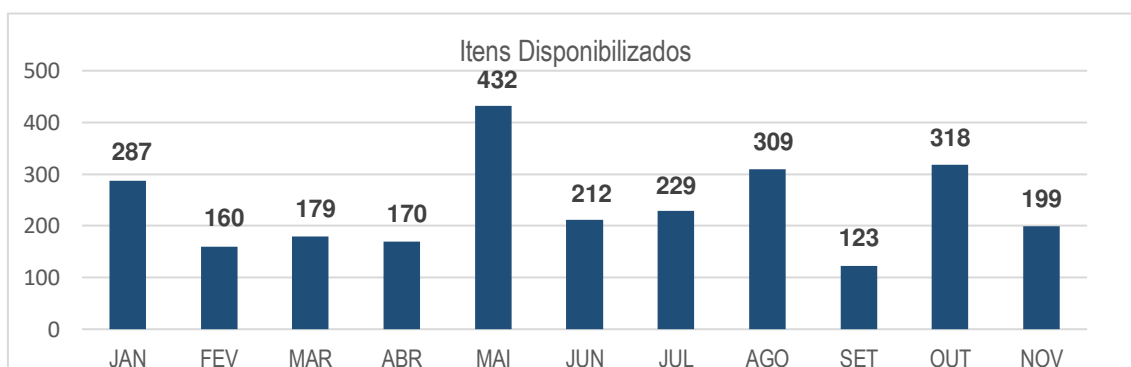
GSRP - GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / 2025

Demonstrativo dos Processos de Registro de Preços – GSRP/SGMAT

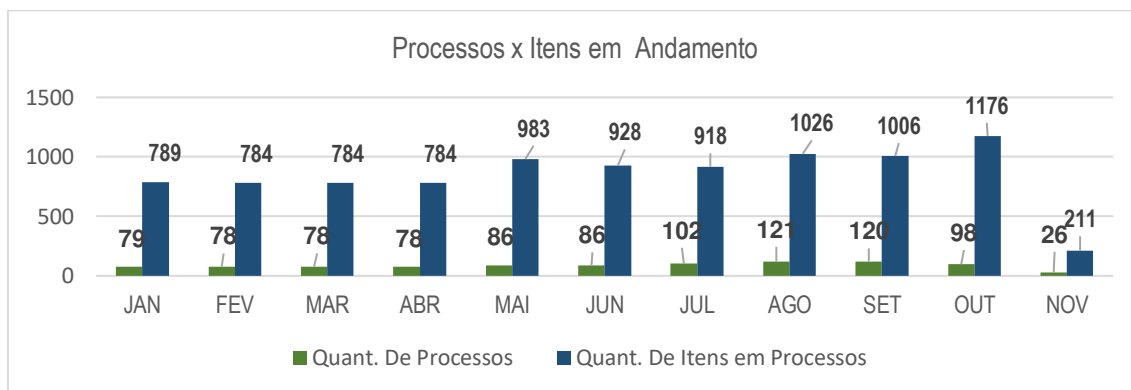


O gráfico acima retrata a quantidade mensal de processos finalizados por esta gerência, dito isso, podemos observar que no mês de **Novembro**, foram finalizados 26 (vinte e seis) processos.

Portanto, no mês de **Novembro** foram encaminhados 26 (vinte 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.

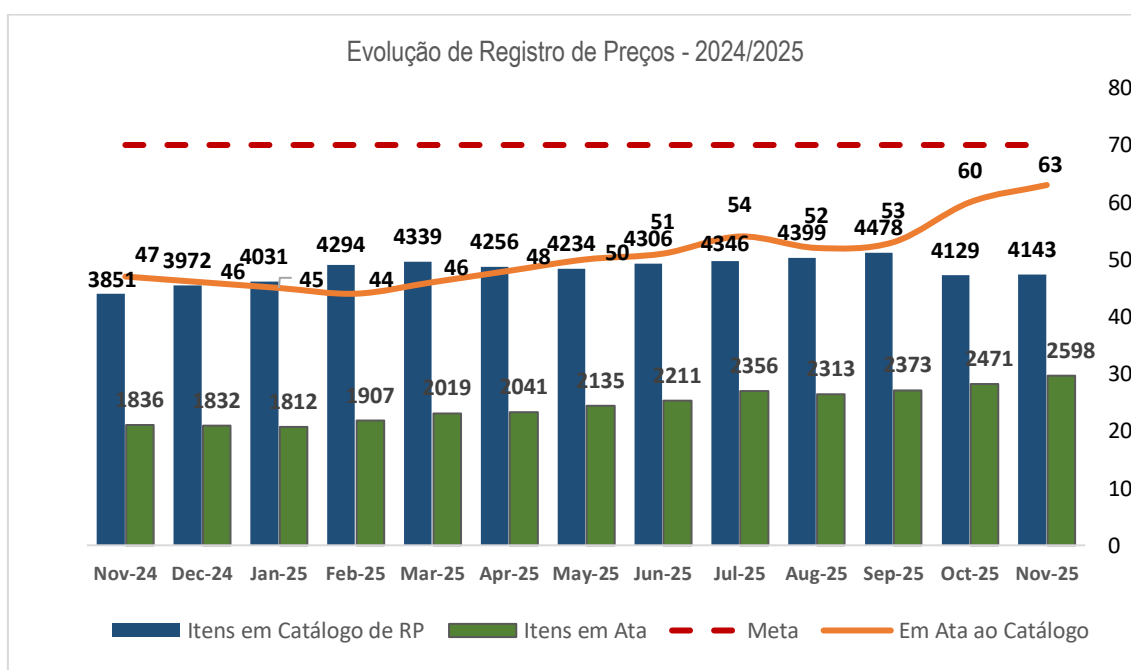


Em continuidade ao primeiro gráfico apresentado, temos o índice mensal de itens disponibilizados, sendo assim, podemos constatar que a somatória dos 26 (vinte e seis) **processos finalizados**, comportam 199 (cento e noventa e nove) **itens**, que irão compor os processos em andamento, os quais após conclusão, impactarão em itens em ata de registro de preço, consequentemente, elevando os indicadores desta coordenadoria.



O gráfico acima faz um comparativo dos processos em tramitação e seus itens, sendo assim, observamos que no mês de **novembro** estão em tramitação 26 (vinte e seis) processos que comportam 211 (duzentos e onze) itens.

Evolução do Registro de Preço



Dados Analíticos do Sistema de Registro de Preços.

O gráfico tem como finalidade acompanhar a média de itens em catálogo de RP e itens em Ata com sua perspectiva anual acompanhando as variações de resultados mensais em sua meta de **70% ao mês**, possibilitando os indicadores o acompanhamento do quantitativo de itens disponíveis em Ata, que não são mais consumidos, defasados e indisponíveis no mercado, com o objetivo de analisar sua evolução em Registro de Preço para inserção ao catálogo.

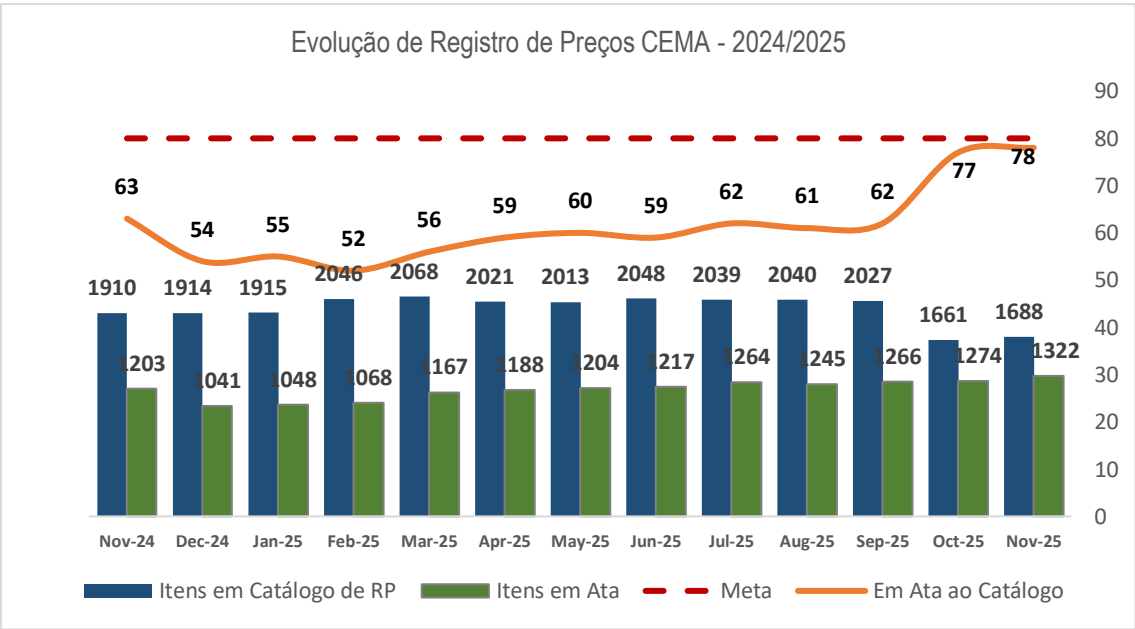
Dito isso, podemos observar que a quantidade de itens em Atas de Registro de Preços tiveram **aumento** de 127 (cento e vinte e sete) itens, sendo reflexo da finalização dos processos em andamento. Além disso, o número de itens presentes no Catálogo de Registro de Preços apresentou um aumento de 14 (catorze) itens, que se deu devido ao acréscimo de itens para atender as necessidades da DEFESA CIVIL DO AMAZONAS e FCECON.

Na oportunidade, informo que já foram lançados todos os Planos de Suprimentos (PLS) dos itens que irão vencer por prazo ou consumo de atas válidas.

Dito isso, após respostas dos planos de suprimentos e análise dos quantitativos respondidos pelos Órgãos Interessados, serão elaboradas as respectivas pesquisas de mercado, e simultaneamente os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e os seus respectivos Termos de Referências (TR).

Portanto, após elaboração dos ETPs e TRs, ambos serão submetidos a anuência dos Órgãos Demandantes, os quais indicarão se os processos necessitarão de análise de amostra de duas fases ou única, ficha técnica ou apenas qualificação, posteriormente a anuência e alterações que se fizerem necessárias, o processo será formalizado e adotado as demais providências para elaboração de Pregão Eletrônico.

Acompanhamento dos Itens CEMA



Dados Analíticos do Sistema e-Compras.

O gráfico tem como finalidade acompanhar o desempenho dos itens disponíveis em Ata para o RP em sua representação percentual com sua **meta de 80%** ao mês.

Com o objetivo de 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 **novembro** houve um aumento de 48 (quarenta e oito) itens 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 27 (vinte e sete) itens, devido a revisão de descritivo feita pela Gerência de catalogação.

GBAN - GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS / 2025

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

Dados dos itens Material

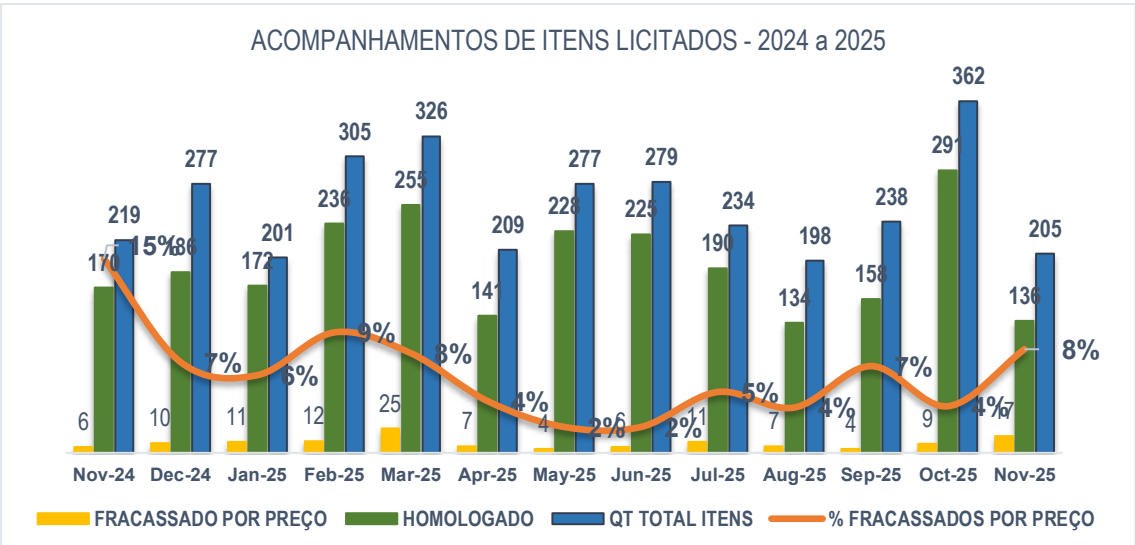


Gráfico A – Acompanhamento de Itens Licitados – 2025 - ref. NOVEMBRO

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 novembro de 2025, foram registrados 205 itens licitados, dos quais 136 foram homologados, 17 fracassaram por preço, e 52 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.

Registre-se que a meta mensal de 5% de itens fracassados por preço foi alcançada, por conta da queda de itens licitados.

Dados dos itens Farmacológicos

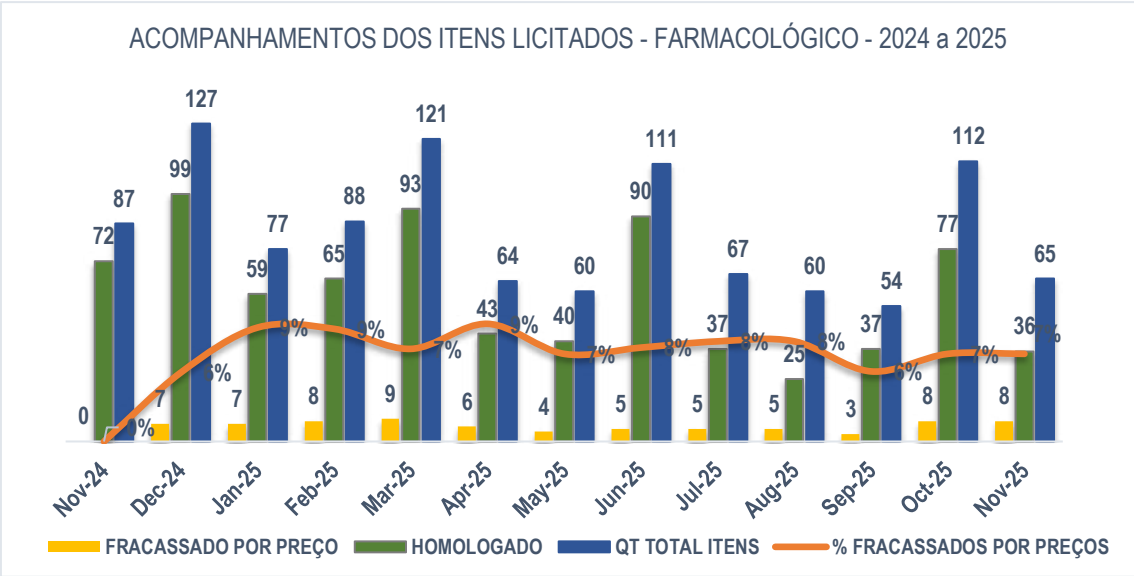


Gráfico B – Acompanhamento de Itens Farmacológicos Licitados – 2025 - ref.: NOVENBRO

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

No mês de novembro/2025, tivemos um total de 65 itens farmacológicos licitados, sendo que até o momento, 36 itens foram homologados e 8 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.

Da Produtividade Mensal:

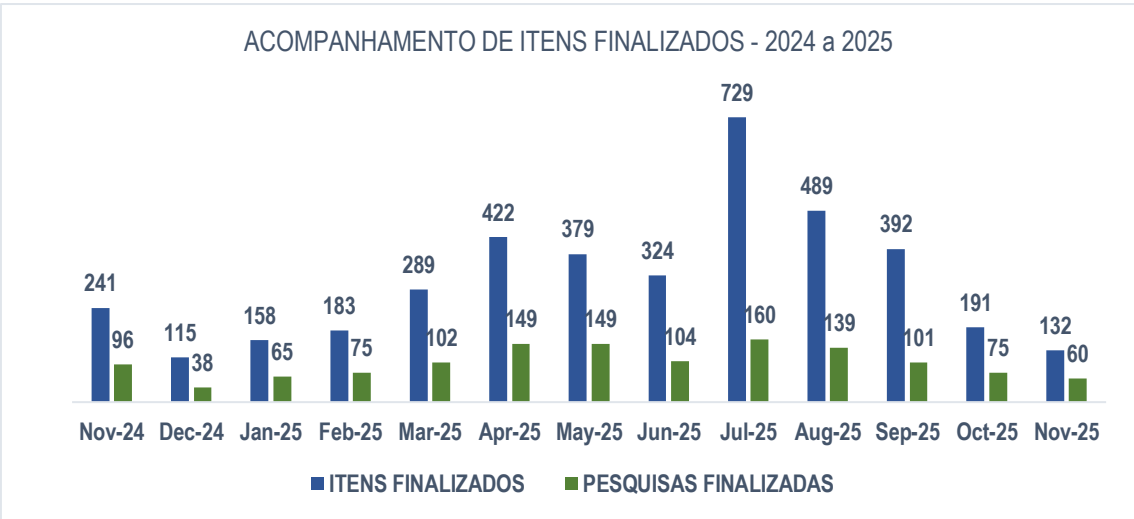


Gráfico C – Acompanhamento dos Itens Finalizados – 2025 - ref.: NOVENBRO

Ao analisar, observa-se que durante os últimos 12 meses, foram realizadas Pesquisas para 4.044 itens distribuídos em 1.313 Pesquisas de Mercado.

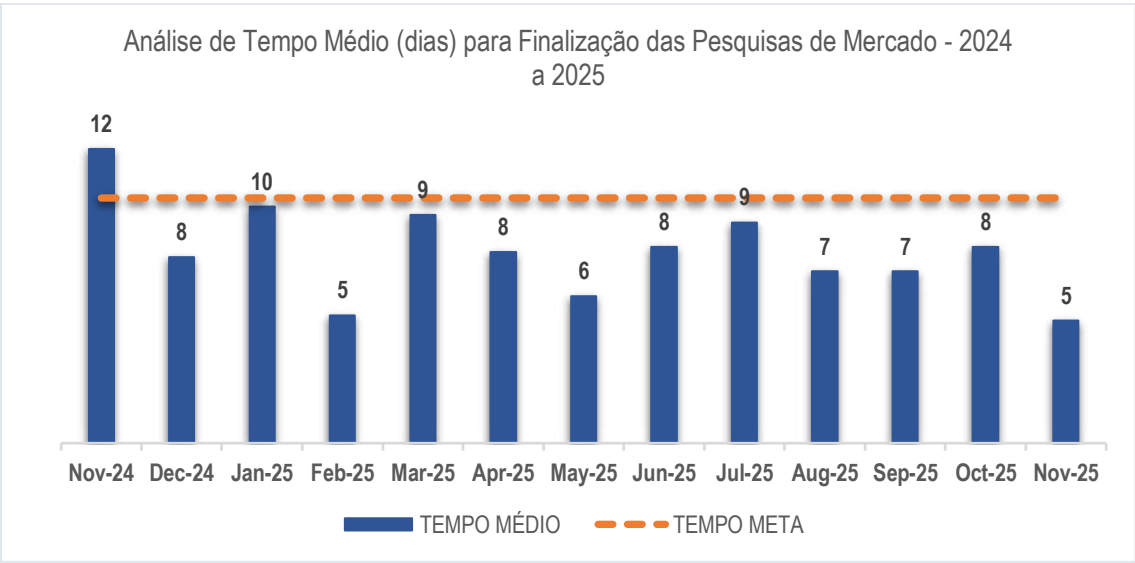


Gráfico D – Análise de Tempo Médio para Finalização das Pesquisas de Mercado – 2025 - ref.: NOVENBRO

Houve uma queda na produtividade mensal em razão das atualizações implementadas no sistema. Com o novo procedimento, as demandas do mês são inicialmente encaminhadas para revisão dos descritivos e, somente após essa etapa, seguem para a realização da pesquisa de mercado.

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 tratarem de itens novos, como, por exemplo:

GATAS - GERÊNCIA DE ATAS / 2025

QUANTIDADES DE ATAS E ITENS DISPONIBILIZADOS POR MÊS

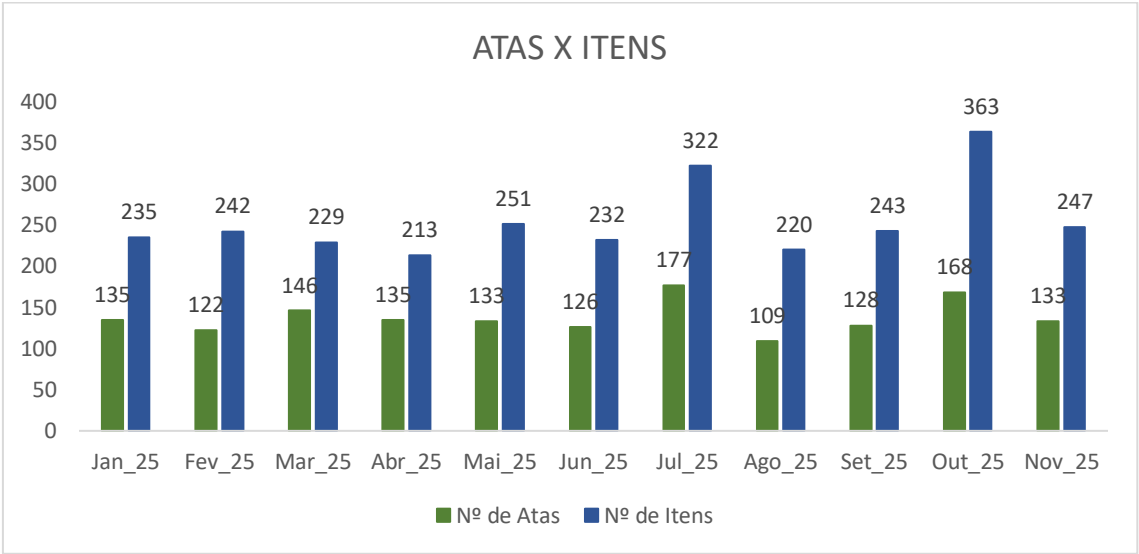


Gráfico A – Itens Disponibilizados em Atas – 2025 - ref.: NOVEMBRO

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

Em novembro de 2025, foram instituídas 133 novas Atas de Registro de Preços, totalizando 247 itens voltados ao atendimento dos órgãos da Administração Direta. Esse desempenho demonstra o sólido comprometimento com o planejamento e a consolidação das demandas de compras públicas.

QUANTIDADES DE ITENS DISPONIBILIZADOS EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR

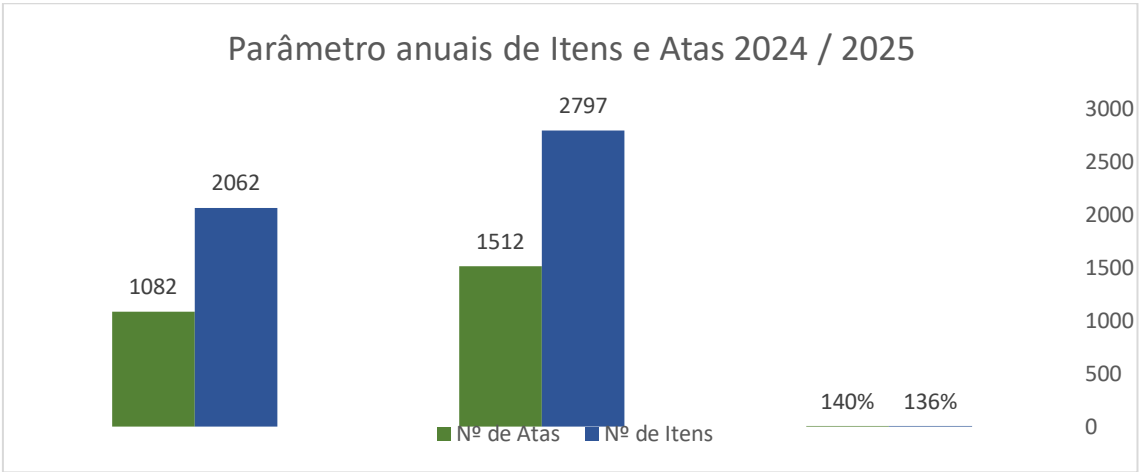


Gráfico B – Parâmetros Anuais – 2025 - ref.: NOVEMBRO

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

Em novembro de 2025, o Sistema de Registro de Preços contabilizou 2.797 itens distribuídos em 1.512 Atas de Registro de Preços, ultrapassando o volume registrado em 2024, que somou 2.062 itens em 1.082 atas. Esse crescimento evidencia a ampliação da utilização do SRP e destaca sua importância como ferramenta estratégica para o fortalecimento da gestão e a melhoria da eficiência nas contratações públicas.

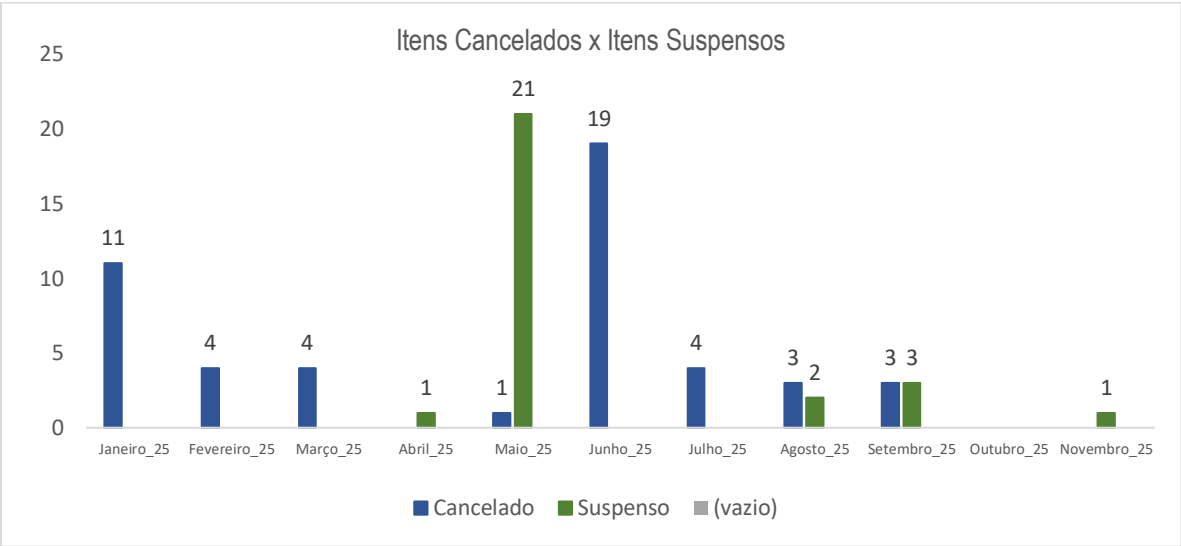


Gráfico C – Itens Suspensos e Cancelados – 2025 - ref.: NOVEMBRO

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 novembro de 2025, apenas um item precisou ser suspenso em razão de ajustes necessários no realinhamento de preços.

RELATÓRIO MENSAL DE QUANTIDADE DE ITENS VÁLIDOS

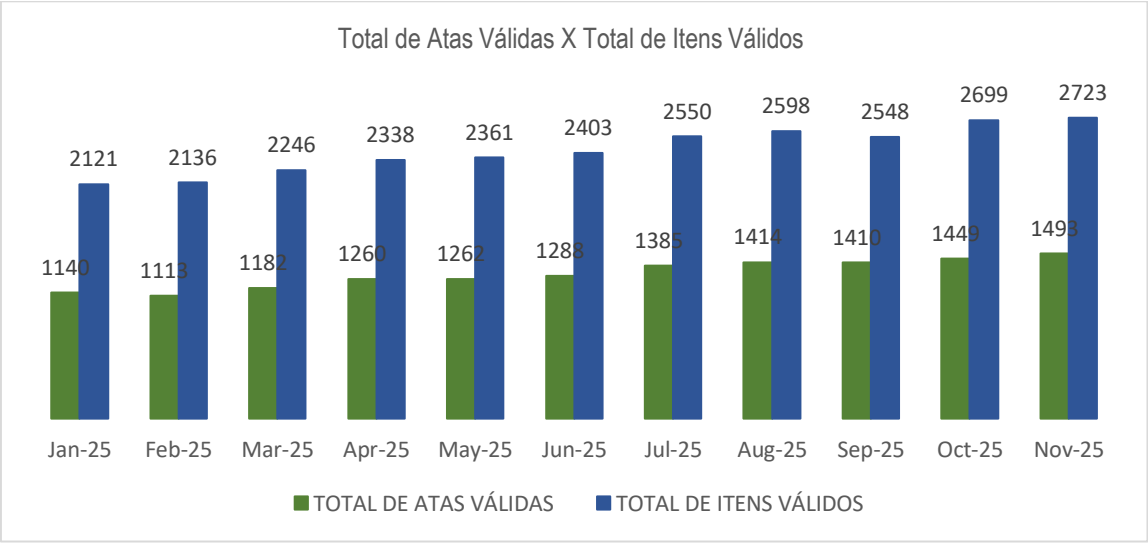


Gráfico D – Quantidade de Itens válidos e em Ata – 2025 - ref.: NOVEMBRO

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

Em novembro de 2025, foram registrados 2.723 itens disponíveis para aquisição ou contratação por meio das Atas de Registro de Preços vigentes. Esse número reflete o expressivo volume de itens ofertados para atender às demandas dos órgãos e entidades públicas, demonstrando a abrangência e a diversidade de materiais e serviços disponibilizados pelo Sistema de Registro de Preços, em consonância com as diretrizes de planejamento, eficiência e economicidade nas contratações públicas.

QUANTIDADE DE ITENS SEM CONSUMO

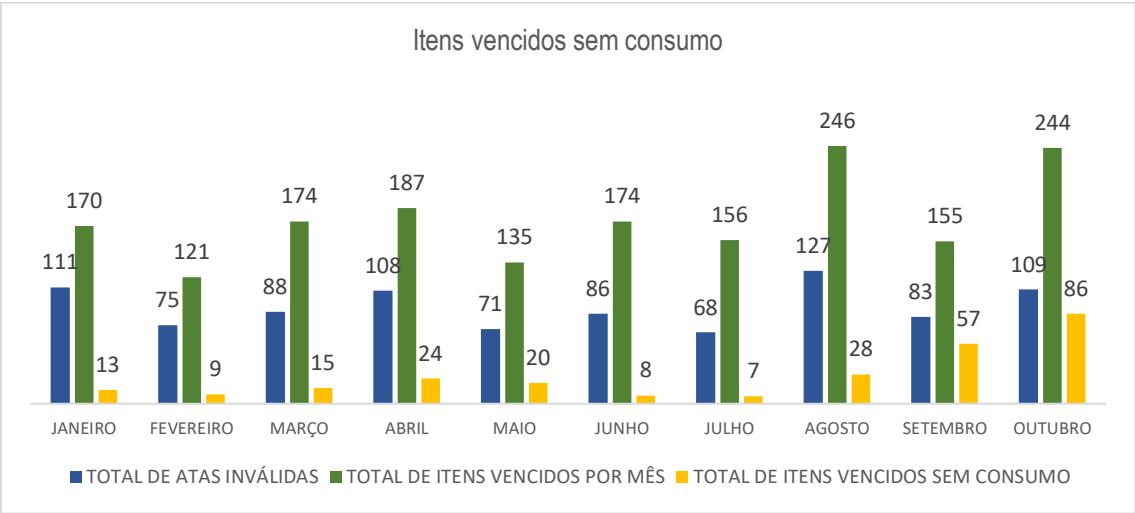
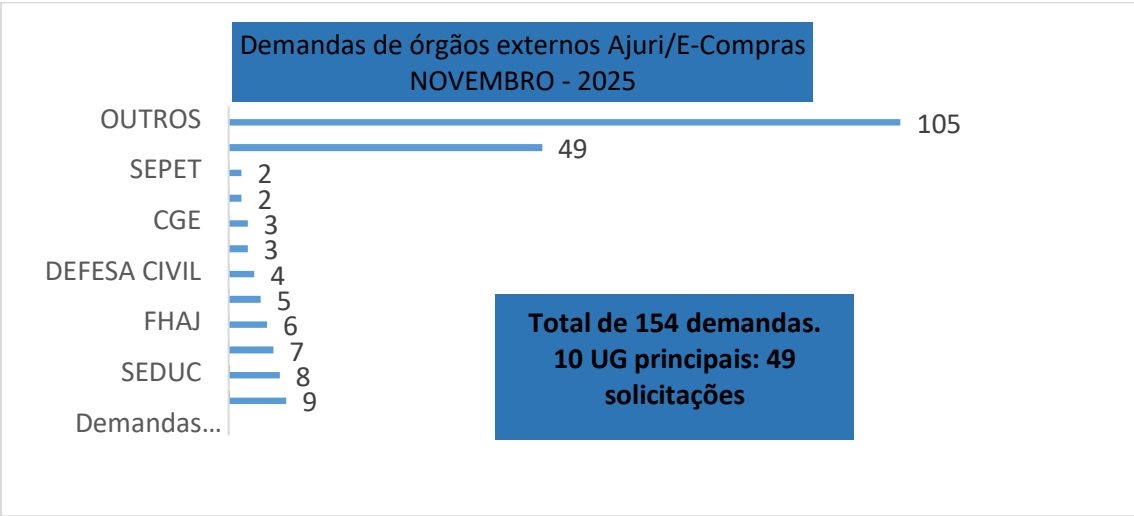


Gráfico E – Quantidade de Itens sem consumo – 2025 - ref.: NOVEMBRO

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

Em novembro de 2025, 88 Atas de Registro de Preços chegaram ao fim de sua vigência, contemplando um total de 179 itens registrados. Após análise, constatou-se que 15 desses itens não tiveram qualquer utilização ao longo de todo o período em que permaneceram vigentes.

GREM - GERÊNCIA DE RECEBIM. E ESTOQUE DE MATERIAIS / 2025



Solicitações de demandas de órgãos externos - Sistemas - AJURI / e-Compras			
Período	Demandas Solicitadas	%	Total de órgãos solicitantes
NOVEMBRO	154		39 órgãos
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	

No mês de novembro, foram atendidos 39 órgãos, totalizando 154 solicitações finalizadas, incluindo vinculações de ID e-COMPRAS ao ID AJURI, criação de TCRM, cadastro de materiais, inserção no catálogo do cliente, cadastro de fornecedores, reset de senhas, entre outras demandas.

Com o objetivo de assegurar um controle mais preciso, esta Gerência realiza o levantamento detalhado do quantitativo de vinculações de códigos e-COMPRAS ao ID AJURI, consolidando os dados e mantendo registro individualizado de cada solicitação para fins de acompanhamento e análise.

A Gerência de Estoque e Recebimento de Materiais mantém, diariamente, o compromisso com a celeridade e eficiência no atendimento às unidades administrativas, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e prestando suporte adequado às necessidades.



SNPAD

SUBCOORDENADORIA DE NORMAS E PADRÕES EM COMPRAS E SERVIÇOS

- ❑ GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS – GPSE
- ❑ GERÊNCIA DE NORMAS EM COMPRAS E CONTRATOS – GNCC

GPSE - GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS



Resumo



O presente relatório tem como finalidade apresentar os dados e informações referentes às atividades desenvolvidas no mês de **Outubro**, no âmbito da **Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD**.

A SNPAD, por meio da **Gerência de Padronização de Serviços**, desempenha papel fundamental na estruturação, acompanhamento e aperfeiçoamento dos processos relacionados à padronização e ao registro de preços no Poder Executivo Estadual. A Gerência tem como atribuição central a elaboração, atualização e manutenção dos serviços e planilhas padronizadas, documento-base que orienta as contratações públicas e assegura maior uniformidade, transparência e eficiência aos certames. Atualmente, o conjunto de serviços padronizados contempla diversas áreas de atuação, abrangendo desde atividades de apoio administrativo até serviços de limpeza e conservação, cada um acompanhado de suas respectivas planilhas de profissionais, o que permite maior precisão e controle sobre os objetos a serem contratados.

Paralelamente, a SNPAD é responsável pela gestão do **Sistema de Registro de Preços de Serviços**, instrumento auxiliar que possibilita maior racionalização das contratações, economia de escala e segurança jurídica para os órgãos participantes. Nesse contexto, a Subcoordenadoria também exerce a função de orientar os órgãos demandantes na correta elaboração de termos de referência e na utilização dos modelos padronizados, contribuindo para a conformidade dos processos licitatórios com a legislação vigente e para a mitigação de riscos administrativos e jurídicos.

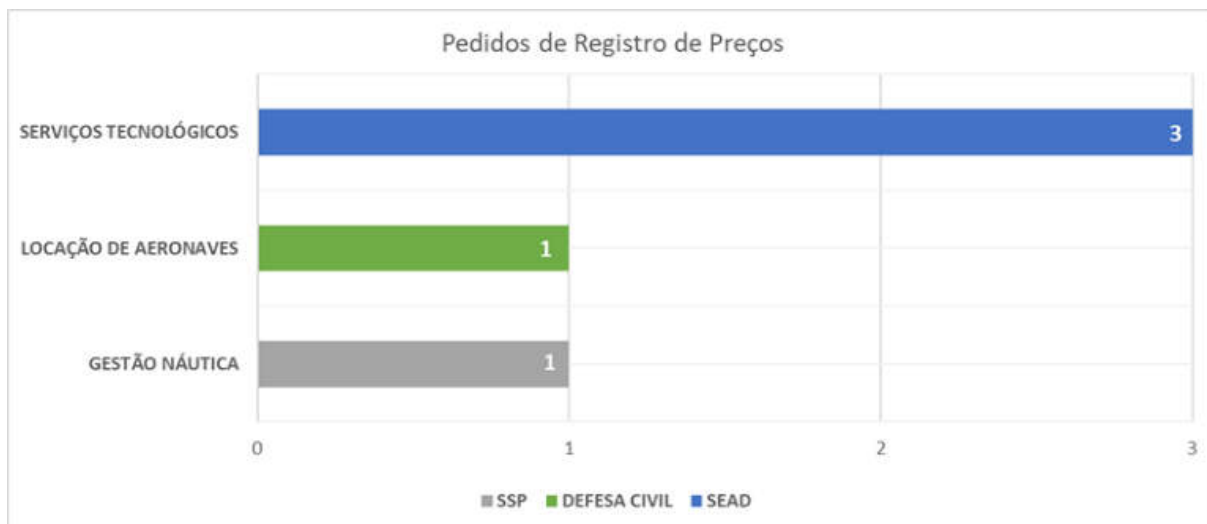
Assim, as atividades desenvolvidas em agosto refletem não apenas a execução rotineira das competências da Subcoordenadoria, mas também o compromisso contínuo de aprimorar os instrumentos de padronização e de registro de preços, em benefício da Administração Pública e da sociedade.

A SNPAD, por meio da Gerência de Normas, Compras e Contratos, exerce função estratégica na administração e no aprimoramento dos instrumentos que regem as contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Estadual. Entre suas principais atribuições, destaca-se a gestão do Sistema de Gestão de Contratos – SGC/AM, ferramenta essencial para o acompanhamento, controle e transparência dos ajustes firmados pela Administração. A Gerência também é responsável pela condução do credenciamento de estagiários nº 001/2024-CSC, garantindo a observância das normas aplicáveis e a padronização dos procedimentos. Dessa forma, contribui de maneira decisiva para a eficiência, a segurança jurídica e a modernização dos processos de contratação, fortalecendo as práticas de governança e gestão pública.

GPSE - GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS

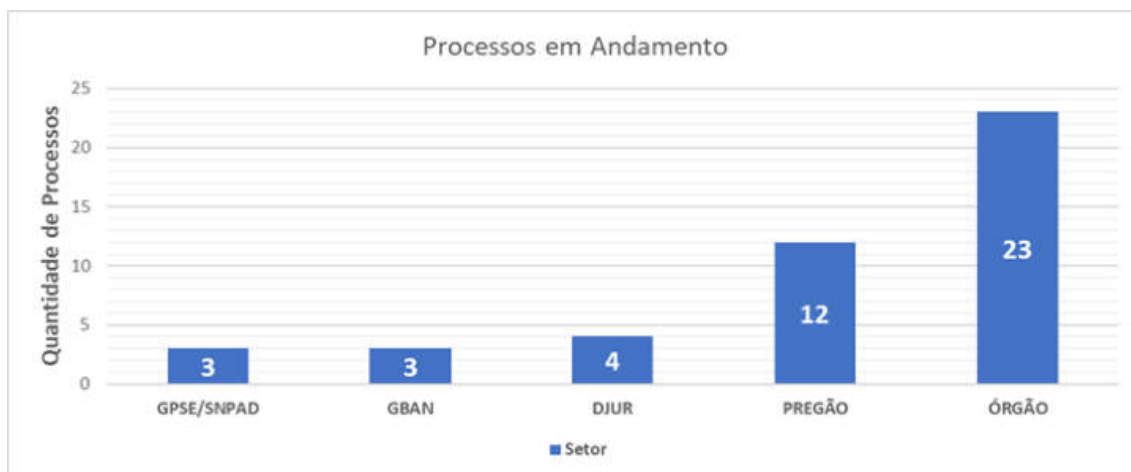
1. PEDIDOS DE REGISTRO DE PREÇOS

No mês de Novembro, foram registrados 5 pedidos 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 tipo de serviços solicitados.



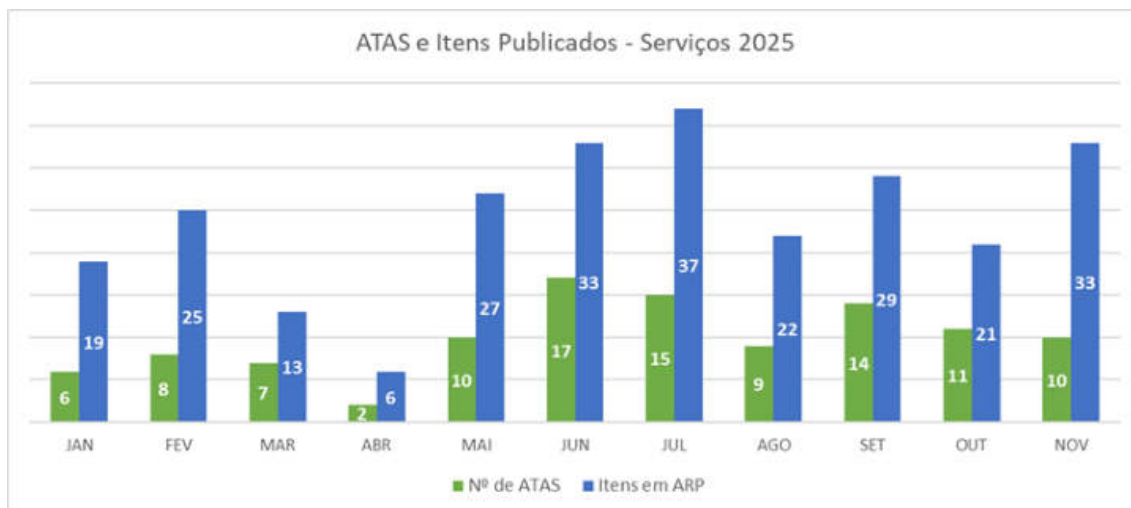
2. PROCESSOS EM ANDAMENTO

No mês de **Novembro**, 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.



3. 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.



4. 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 um total de **304 planilhas de profissionais** que servem como referência para orientar as contratações públicas, assegurando maior clareza, eficiência e transparência nos processos.

Todos os serviços apresentados já estão atualizados, revisados tecnicamente e plenamente disponíveis para utilização pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no Portal e-Compras.AM.



Limpeza e Conservação:

*Área Predial
*Área Hospitalar



Apoio Administrativo:

*Área Administrativa
*Área Hospitalar



Refrigeração:

*Área Administrativa
*Área Hospitalar



Jardinagem:

*Área Administrativa
*Área Hospitalar



Atividades de Transporte:

*Motorista



Manutenção Predial:

*Área Administrativa
*Área Hospitalar



Agente de Portaria:

*Área Administrativa
*Área Hospitalar



Vigilância Patrimonial:

*Armada
*Desarmada
*Com carro
*Com moto



Maqueiro:

*Área Crítica
*Área Não Crítica

GNCC - GERÊNCIA DE NORMAS EM COMPRAS E CONTRATOS

1. ANÁLISE CONTRATUAL

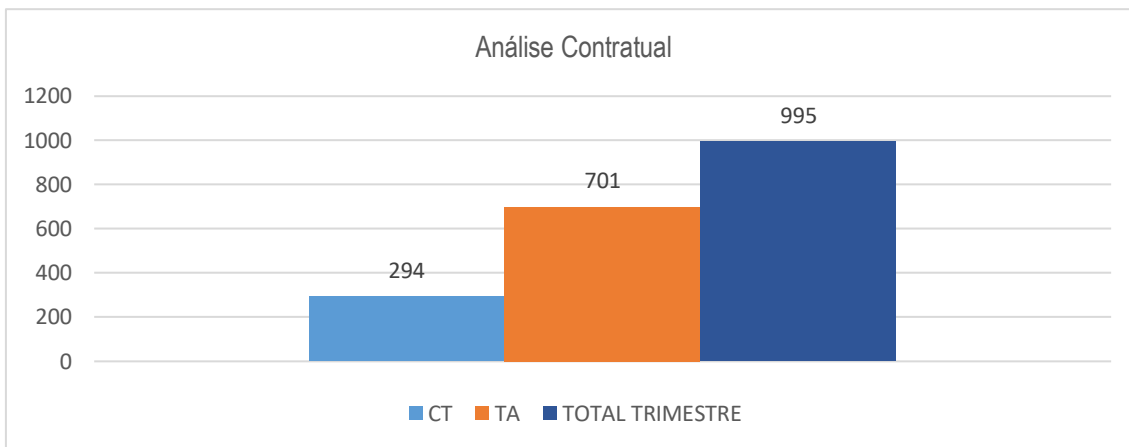


Figura 1: Quantitativo de análise dos termos contratuais cadastrados no SGC

No mês de SETEMBRO de 2025, foram analisados aproximadamente 995 (novecentos e noventa e cinco) termos contratuais, dos quais 294 (duzentos e noventa e quatro) referem-se a contratos e 701 (setecentos e um) a termos aditivos.

2. DEMANDAS DE TI DO SGC E SGCP

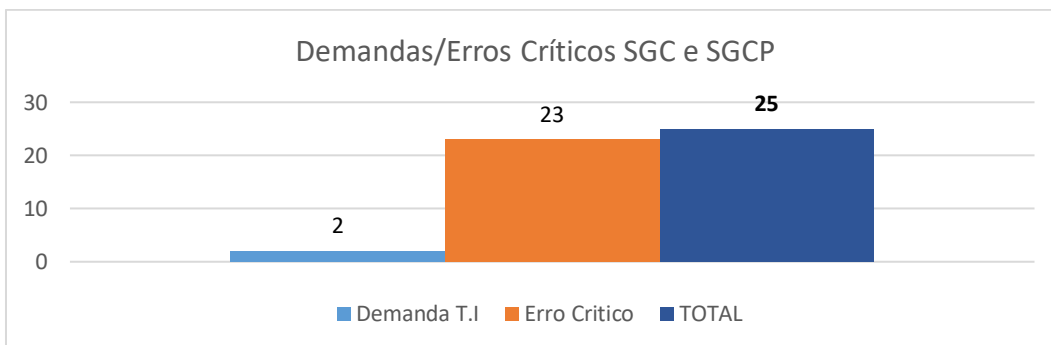
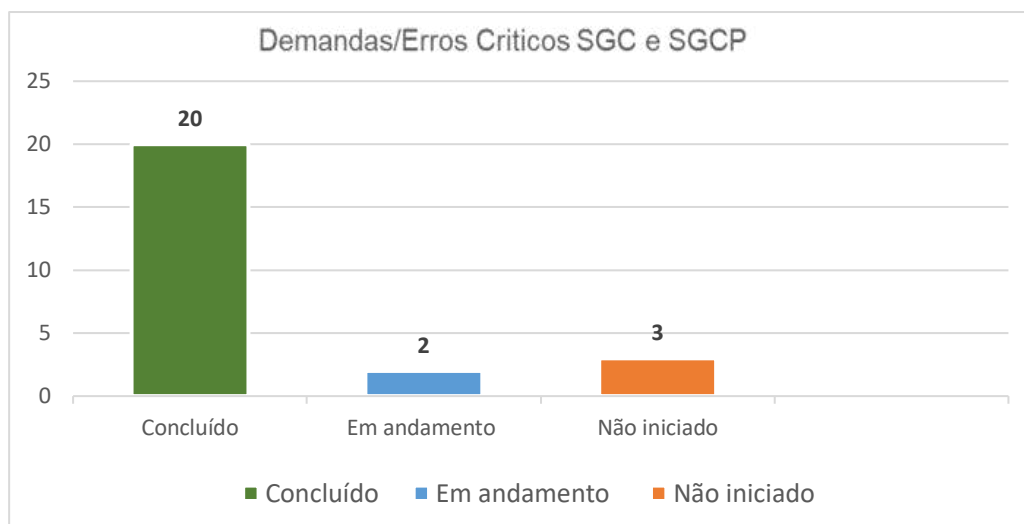


Figura 2: Demandas e erros críticos criados na GNCC

O gráfico apresenta a quantidade de ocorrências registradas no mês de SETEMBRO, classificadas como Erros Críticos. A soma dessas ocorrências resulta no total mensal de registros analisados. Em setembro, houve uma diminuição significativa no volume total, com 25 registros, dos quais 23 foram identificados como erros críticos, evidenciando um decréscimo expressivo dessa categoria.

Esse cenário evidencia que, embora o número de demandas de T.I. tenha oscilado ao longo do período, os erros críticos permanecem como o principal motivo de registro. 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.



Figuras 3: Status das demandas

O panorama apresentado é amplamente positivo, com a maioria absoluta das demandas já finalizadas. O percentual reduzido de pendências reforça o comprometimento com os prazos e a efetividade das equipes envolvidas.

Fonte: Gerência de Normas e Compras e Contratos - GNCC/SNPAD/CCGov/CSC



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>