



RELATÓRIO EXECUTIVO GERENCIAL

CCGOV – 2025

MÊS: OUTUBRO



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

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

Aline Arouca Ribeiro



❖ 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

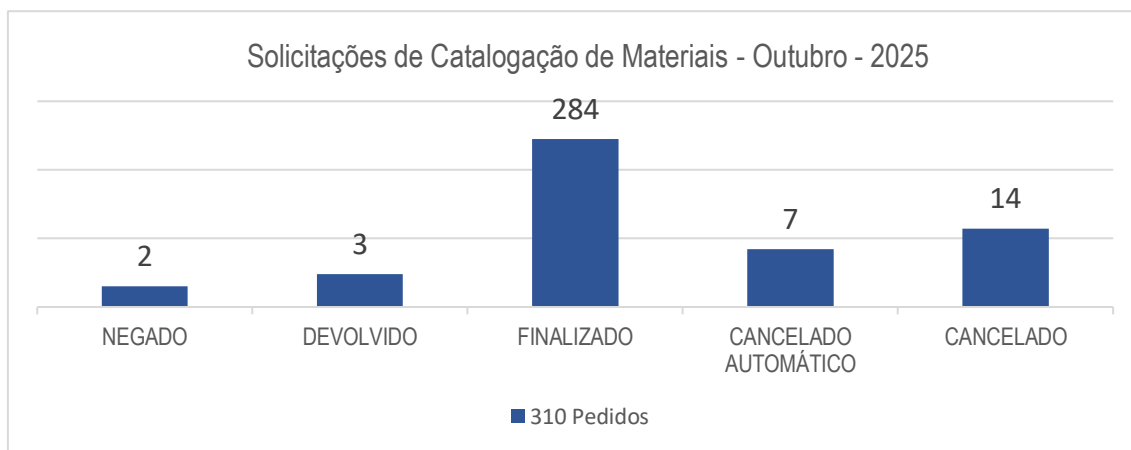
- ❑ GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS - GPMA
- ❑ GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS - GBAN
- ❑ GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – GSRP
- ❑ GERÊNCIA DE ATAS - GATAS
- ❑ GERÊNCIA DE RECEBIMENTO E ESTOQUES DE MATERIAIS – GREM

❖ 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).

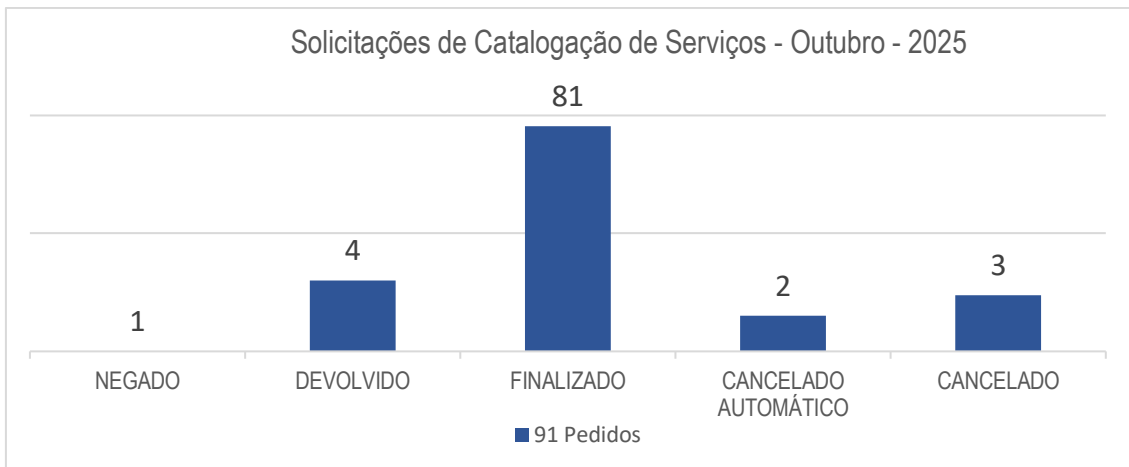
Dos **310** pedidos recebidos no mês de **outubro**, **284** foram finalizados e geraram novos ID's de material no catálogo eletrônico do e-Compras.

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).

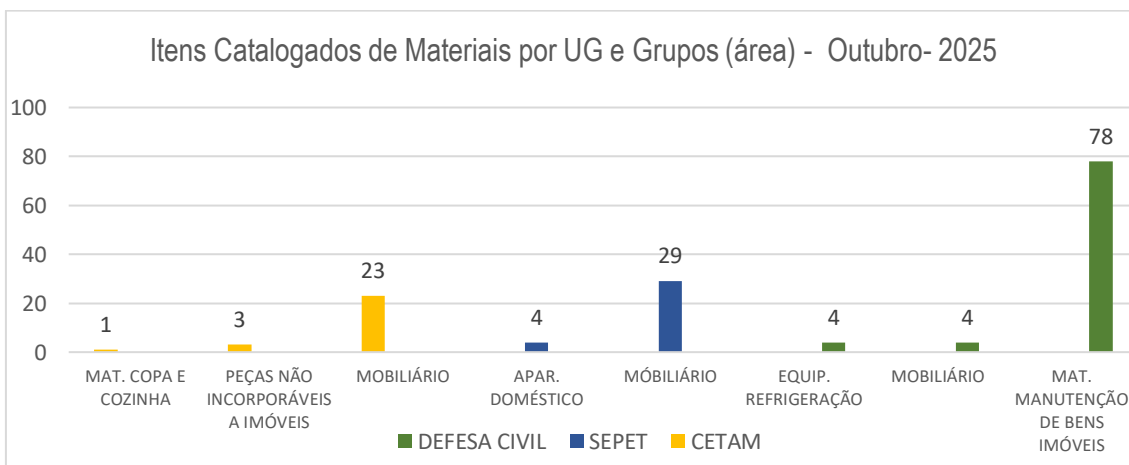
Dos **91** pedidos recebidos no mês de **outubro**, **81** foram finalizados e geraram novos ID's de material no catálogo eletrônico do e-Compras.

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.

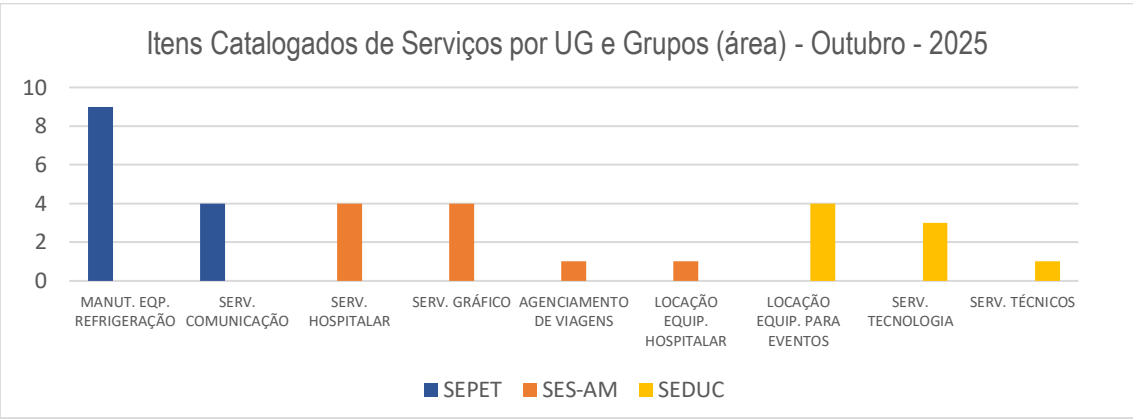


O gráfico apresentado resume a distribuição dos materiais catalogados no mês de outubro de 2025, segmentados por Unidade Gestora (UG) e Área de classificação. A análise contempla as UGs com os maiores números de itens catalogados no mês: **DEFESA CIVIL**, **SEPET** e **CETAM**.

A DEFESA CIVIL concentrou a maior quantidade de materiais catalogados no período, com destaque para o grupo de Materiais de Manutenção de Bens Imóveis.

A SEPET evidenciou foco em itens do grupo de Mobiliário.

O CETAM também é destacado com itens classificados no de grupo de Mobiliário.



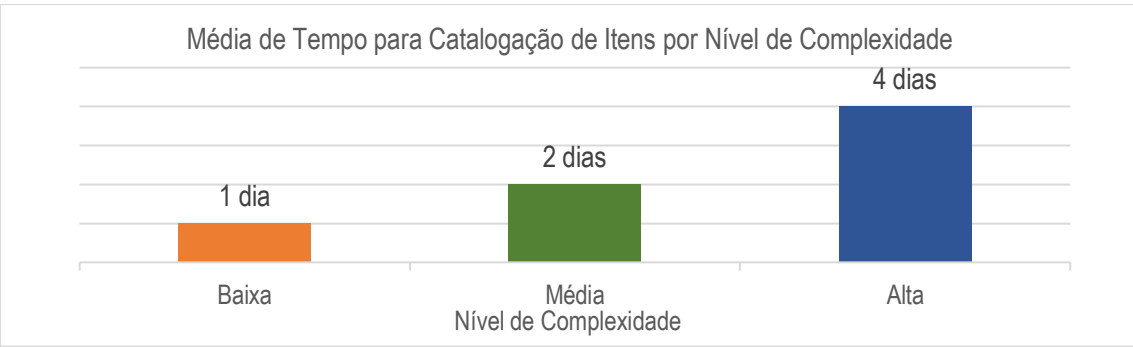
O gráfico apresentado resume a distribuição dos serviços catalogados no mês de **outubro** de 2025, segmentados por Unidade Gestora (UG) e Área de classificação. A análise contempla as UGs com os maiores números de itens catalogados no mês: **SEPET, SES-AM e SEDUC**.

A SEPET concentrou o maior volume de itens catalogados entre as UGs, dando destaque aos itens do grupo de Manutenção de Equipamentos de Refrigeração, especificamente em aparelhos de Ar-condicionado.

A SES-AM teve itens catalogados nos grupos de Serviços Hospitalares e Serviços Gráficos.

A SEDUC também é destacada com itens classificados nos grupos de Locação de Equipamentos para Eventos e Serviços de Tecnologia.

Tempo de Catalogação: Outubro – 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.

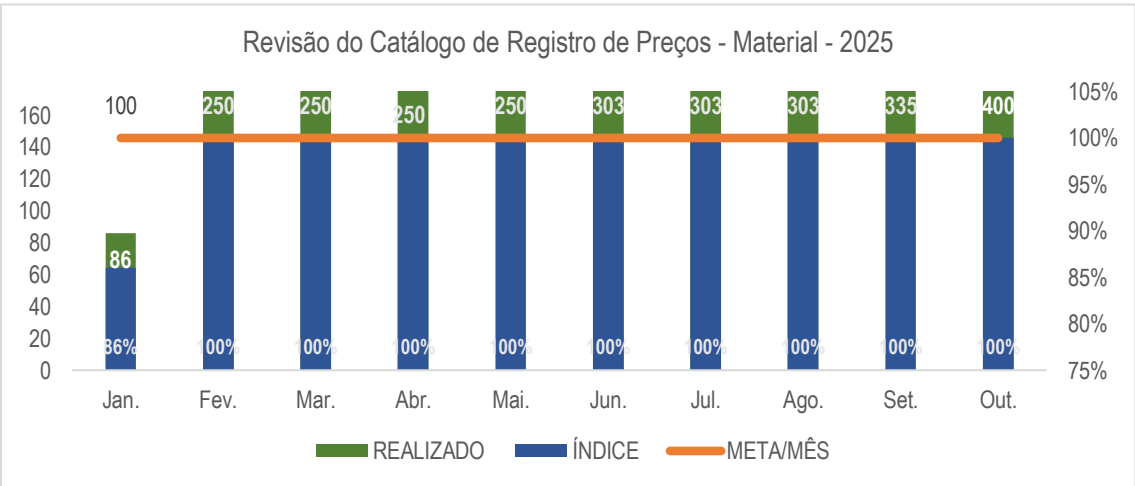
O tempo médio de 1 dia para itens de baixa complexidade evidencia um bom ritmo de execução, com agilidade nas etapas de entrada, classificação, pesquisas e finalização. Esse resultado é um indicativo de estabilidade nos fluxos operacionais para a catalogação de itens de grau simples.

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 complexas 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.

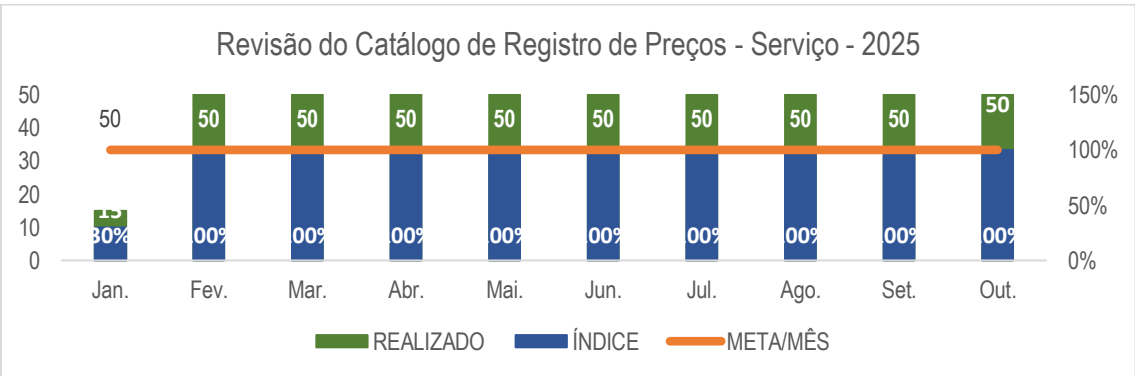
Revisão Catálogo: Material e Serviço – Outubro - 2025



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.

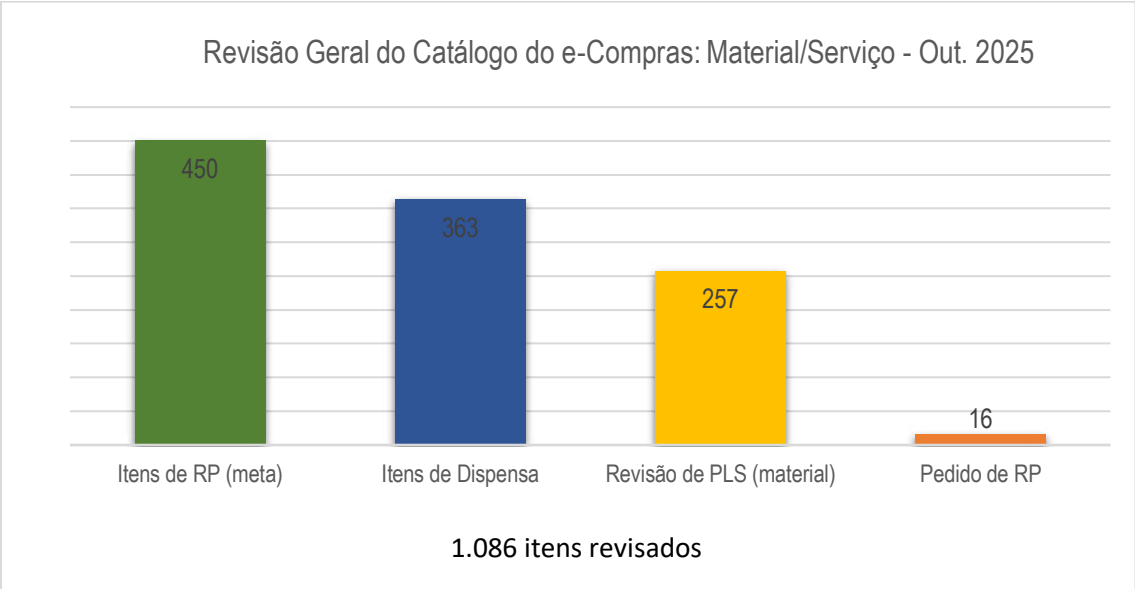
A previsão é que em dezembro seja concluída a revisão do catálogo de materiais.



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 mensal de revisão de 50 itens de serviço do catálogo de registro de preços foi novamente atingida.

Ressalto que até o momento, foram revisados 3.195 itens (material e serviço) o que representa 77,38% 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 outubro, 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.

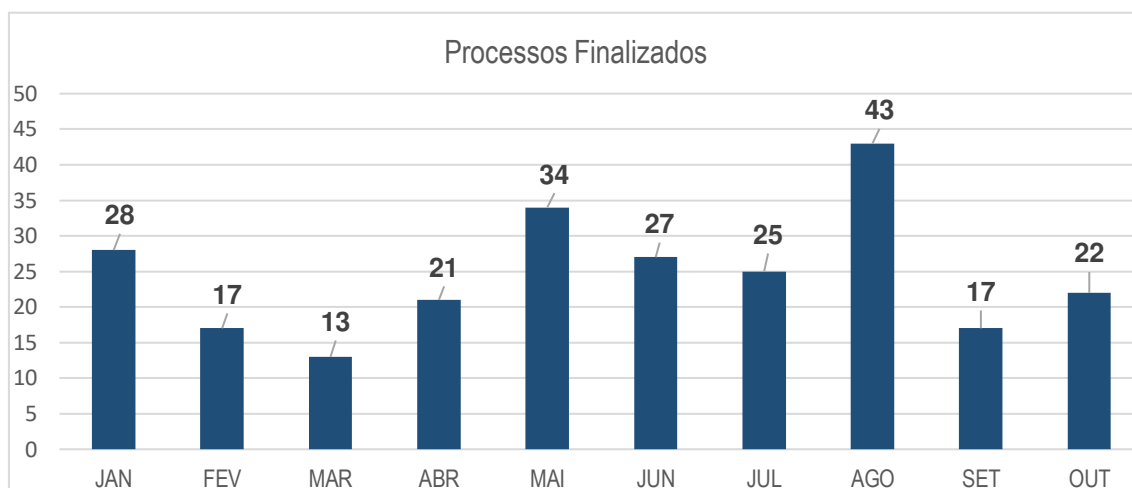
Os itens de dispensa referem-se aos ID's em análise para possível inclusão no Registro de Preços pela GSRP/CCGOV/CSC, sendo previamente revisados por esta GPMA, a fim de garantir a conformidade técnica e descritiva.

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 1.086 itens no mês de outubro.

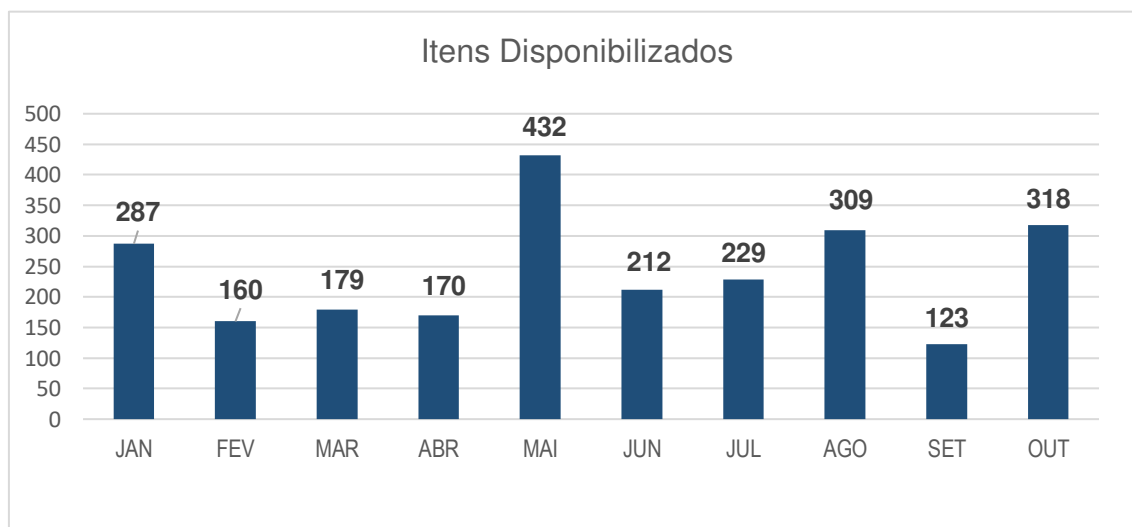
GSRP - GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / 2025

Demonstrativo dos Processos de Registro de Preços – GSRP/SGMAT

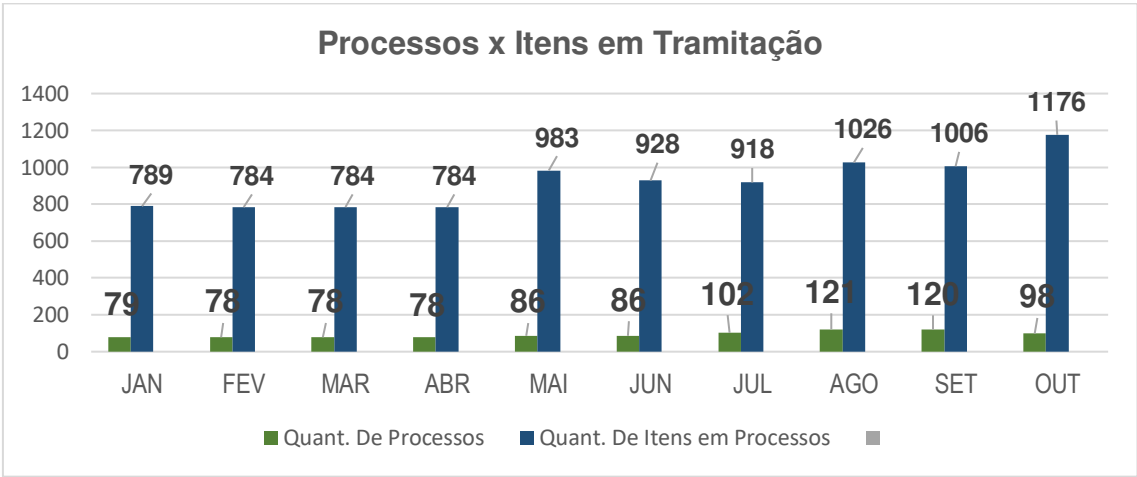


O gráfico acima retrata a quantidade mensal de processos finalizados por esta gerência, dito isso, podemos observar que no mês de **outubro**, foram finalizados 22 (vinte e dois) processos.

Portanto, no mês de **outubro** foram encaminhados 22 (vinte e dois) 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.

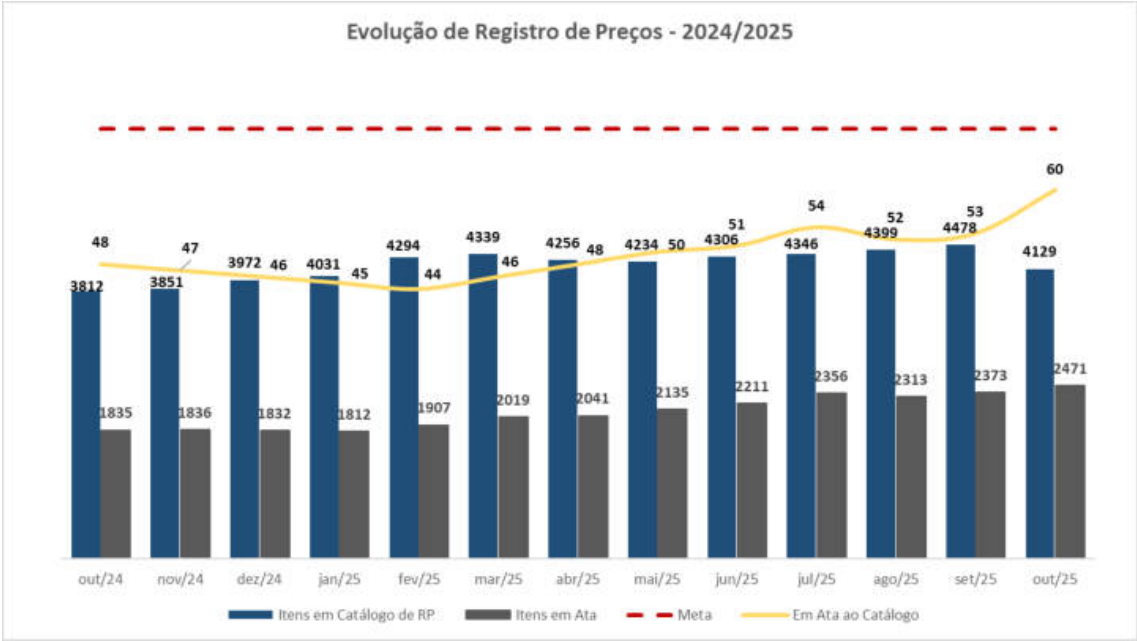


Em continuidade ao primeiro gráfico apresentado, temos o índice mensal de itens disponibilizados, sendo assim, podemos constatar que a somatória dos 22 (vinte e dois) processos finalizados, comportam 318 (trezentos e dezoito) itens, que irão compor os processos em andamento, os quais após conclusão, 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 **outubro** estão em tramitação 98 (noventa e oito) processos que comportam 1.176 (mil cento e setenta e seis) itens.

Evolução do Registro de Preço – 2024/2025



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.

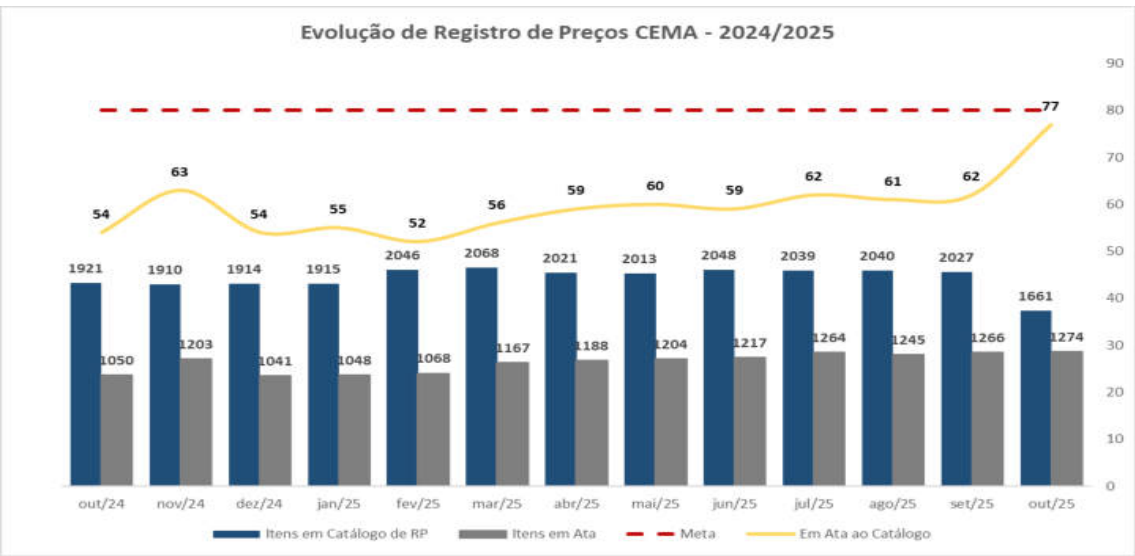
Dito isso, podemos observar que a quantidade de itens em Atas de Registro de Preços tiveram aumento de 98 (noventa e oito) itens, sendo reflexo da finalização dos processos em andamento. Além disso, o número de itens presentes no Catálogo de Registro de Preços apresentou uma diminuição de 349 (trezentos e quarenta e nove) itens, que se deu devido a redução de itens para atender as necessidades da CEMA e FHAJ.

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.

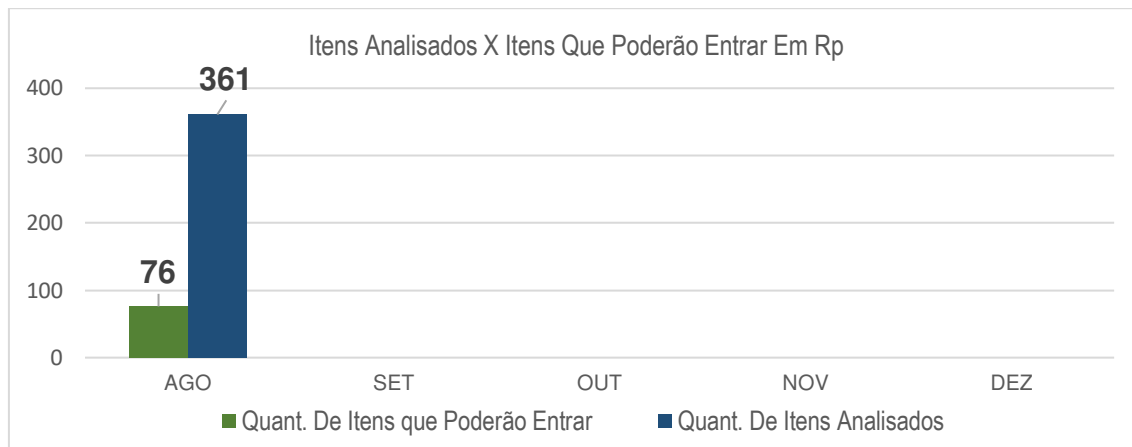
Seguindo o gráfico **4. EVOLUÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**, no mês de **outubro** houve um aumento de 8 (oito) itens disponibilizados a CEMA. Sendo reflexo da finalização dos processos em andamento. Podemos observar ainda, que o número de itens presentes no Catálogo de Registro de Preços da CEMA, apresentou uma redução de 366 (trezentos e sessenta e seis) itens, devido a privatização dos hospitais e itens de OPME (Órteses, Próteses e materiais especiais) que foram repassados para CEMA realizar a cotação de preços e não houve retorno.

Análise dos Itens de Contratação Direta

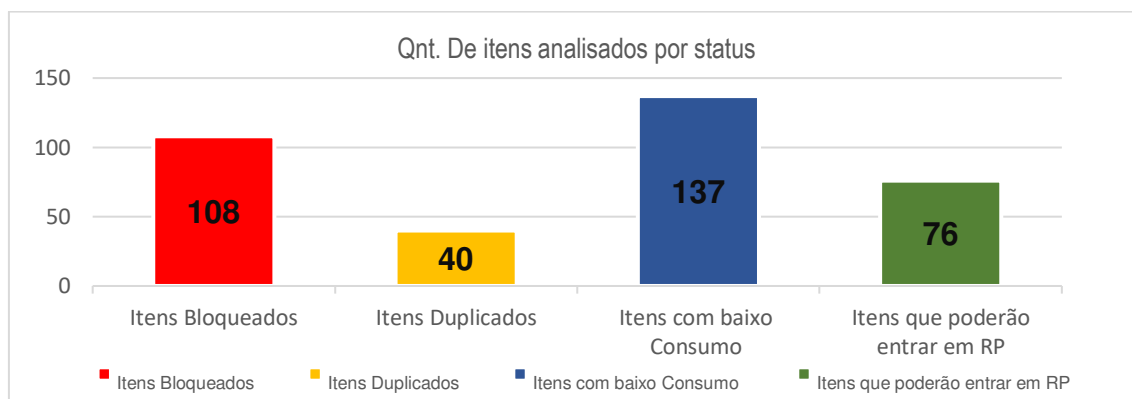
A Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov/CSC, implementou nova meta a esta Gerência do Sistema de Registro de Preços, sendo essa, a avaliação dos materiais que estão sendo adquiridos pelos Órgãos do Poder Executivo Estadual por meio de dispensa de licitação.

O intuito da avaliação é trazer para o Catálogo de Registro de Preços itens que se enquadrem nas hipóteses do art. 4º, da Instrução Normativa nº 002/2023 – CSC, para coibir que vários Órgãos realizem contratações diretas para o mesmo material, assim, diminuindo a realização de contratações diretas, e garantindo que a Administração Pública possa realizar contratações por meio de processo licitatório por meio do Sistema de Registro de Preços.

Desta forma, a Administração Pública poderá garantir um tratamento isonômico entre os fornecedores, e selecionar a proposta mais vantajosa.



Diante disso, com base no gráfico acima, vale ressaltar que até o presente momento foram analisados 361 (trezentos e sessenta e um) itens, e no mês de agosto foram avaliados 152 (cento e cinquenta e dois) itens do agrupamento de Aparelhos, Equipamentos, Utensílios Médico-Odontológicos, Laboratorial e Hospitalar, e 209 (duzentos e nove) itens do agrupamento de Materiais Hospitalares, assim, totalizando 361 (trezentos e sessenta e um) itens analisados.



Após a realização da análise, constatamos que dos **361** (trezentos e sessenta e um) itens analisados no mês de agosto, 108 (cento e oito) itens encontram-se bloqueados, 40 (quarenta) itens se encontravam duplicados, 137 (cento e trinta e sete) itens tiveram baixo consumo pelos órgãos.

Sendo, que desses itens, 152 (cento e cinquenta e dois) itens do agrupamento de Aparelhos, Equipamentos, Utensílios Médico-Odontológicos, Laboratorial e Hospitalar, 35 (trinta e cinco) itens estão com status bloqueados, 16 (dezesesseis) itens se encontravam duplicados, 65 (sessenta e cinco) itens tiveram baixo consumo no exercício de 2023 e/ou 2024, e os que tiveram consumo no exercício de 2025, foram consumidos por um único Órgão, assim, sendo inviável a inclusão desses itens no Catálogo de Registro de Preços.

Além desses itens foram analisados 209 (duzentos e nove) itens do agrupamento de Materiais Hospitalares, 73 (setenta e três) itens estão com status bloqueados, 24 (vinte e quatro) itens se encontravam duplicados, 72 (setenta e dois) itens tiveram baixo consumo no exercício de

2023 e/ou 2024, e os que tiveram consumo no exercício de 2025, foram consumidos por um único Órgão, assim, sendo inviável a inclusão desses itens no Catalogo de Registro de Preços.

Noutro giro, constatamos que há a possibilidade de inclusão de 36 (trinta e seis) itens, no Catalogo de Registro de Preços, referentes ao agrupamento de Aparelhos, Equipamentos, Utensílios Médico-Odontológicos, Laboratorial e Hospitalar. E 40 (quarenta) itens, referentes ao agrupamento de Materiais Hospitalares, assim totalizando a possibilidade de 76 (setenta e seis) itens. No entanto, por se tratarem de itens destinados a saúde, será necessário que os mesmos possuam um Órgão Demandante do Registro de Preços.

A necessidade surge devido a carência de profissionais no Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, que possuem o conhecimento técnico especializado sobre a utilização dos materiais. Além disso, o conhecimento técnico é necessário para constatar a maneira mais conveniente e os requisitos necessários para a Administração Pública adquirir os materiais em questão.

Diante disso, resta informar que um dos papéis principais do Órgão Demandante do Registro de Preços, é dar a anuência nos Estudo Técnicos Preliminares e Termo de Referências, elaborados por esta gerencia, para as licitações por meio do Sistema de Registro de Preços, e responder os possíveis questionamentos, impugnações, esclarecimentos ou recursos que sejam de cunho técnico.

Por fim, informo que foi providenciado e-mail aos Órgãos que mais realizaram consumo de cada item, para que se tornem Órgãos Demandantes do Registro de Preços, após as respostas favoráveis, será providenciado a inclusão no Catalogo de Registro de Preços, e criação dos Planos de Suprimentos (PLS).

Diante de tudo que foi exposto, informamos que essa gerencia incluiu até o presente momento 0 (zero) itens no Catalogo de Registro de Preços.

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. OUTUBRO

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 outubro de 2025, foram registrados 362 itens licitados, dos quais 291 foram homologados, 9 fracassaram por preço, e 62 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.

- Dados dos itens Farmacológicos

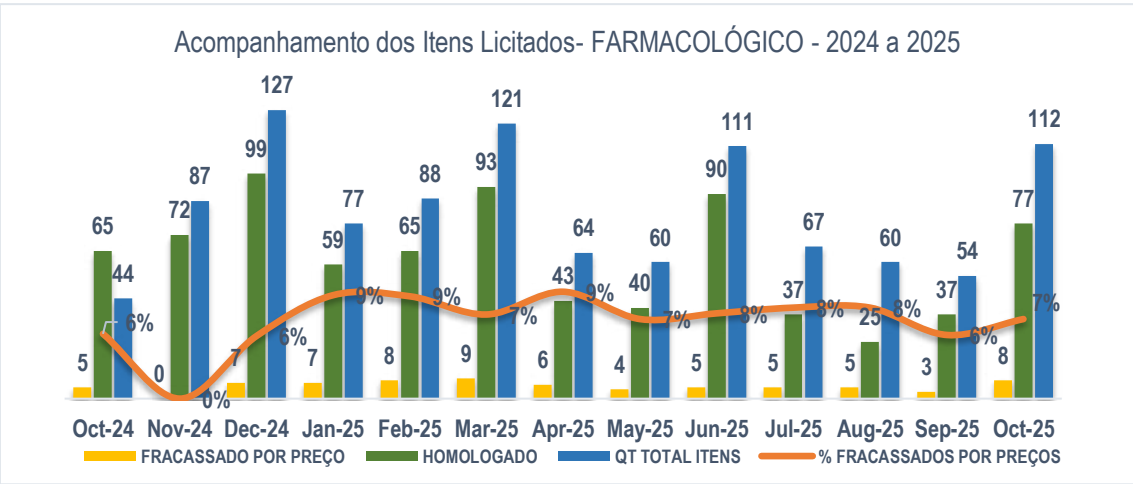


Gráfico B – Acompanhamento de Itens Farmacológicos Licitados – 2025 - ref.: OUTUBRO

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

No mês de outubro/2025, tivemos um total de 112 itens farmacológicos licitados, sendo que até o momento, 77 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:

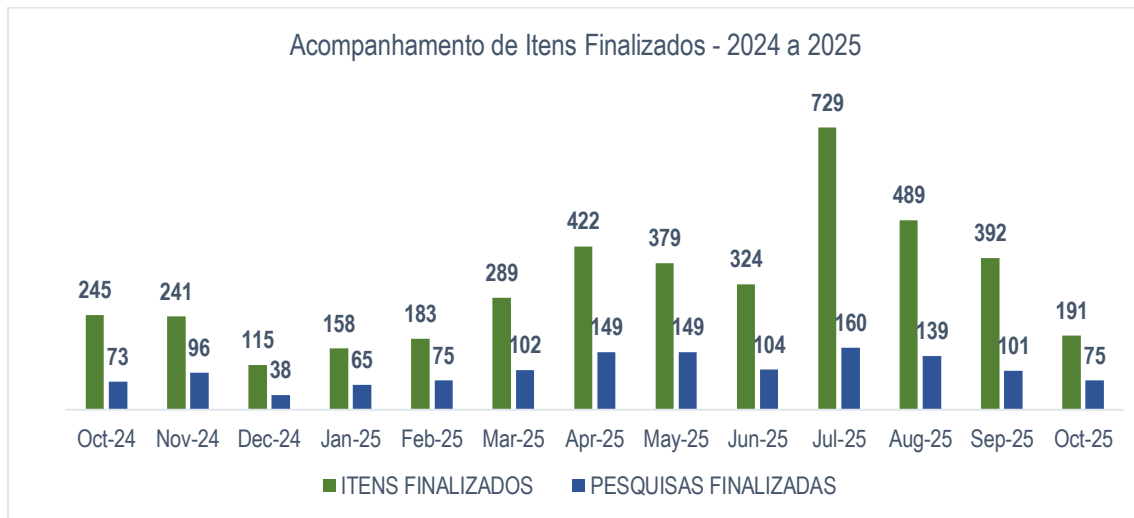


Gráfico C – Acompanhamento dos Itens Finalizados – 2025 - ref.:OUTUBRO

Ao analisar, observa-se que durante os últimos 12 meses, foram realizadas Pesquisas para 4.157 itens distribuídos em 1.326 Pesquisas de Mercado.

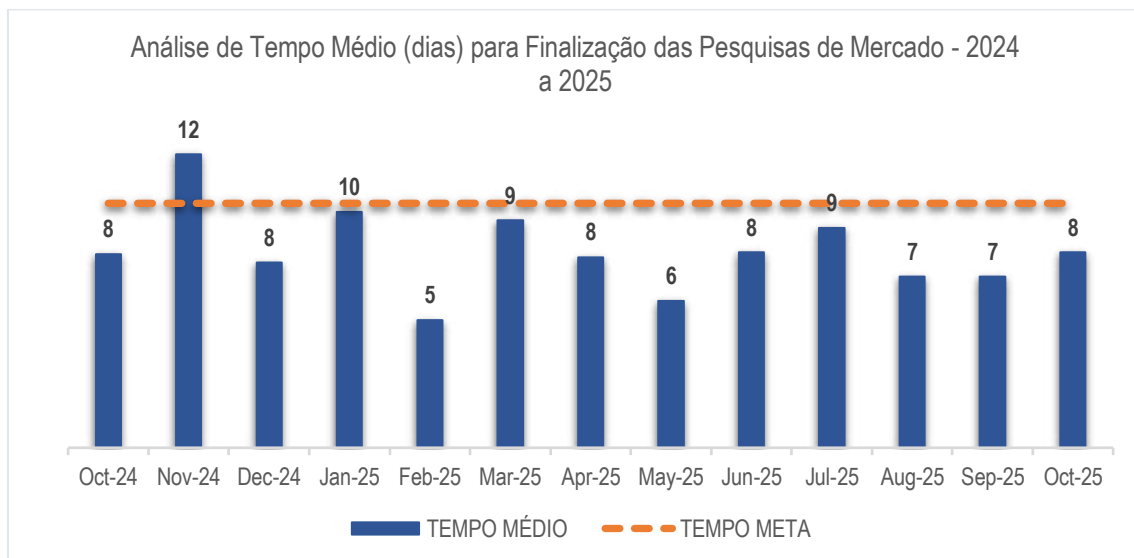


Gráfico D – Análise de Tempo Médio para Finalização das Pesquisas de Mercado – 2025 - ref.: OUTUBRO

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:

- Aquisição de Material Laboratorial e Químico para atender as necessidades da FVS-RCP (ágar, reagentes, sangue de carneiro, plasma de coelho e etc.);
- Aquisição de fardamento para atender as necessidades da SSP-AM;
- Pesquisas de reajuste de preços registrados em Atas de Registro de Preços;
- Pesquisas de prorrogações de Atas de Registro de Preços de serviços de órgãos diversos, sendo elas:
 - Departamento Estadual de Transito:
 - Serviços de proteção ao crédito
 - Direito de uso de software de cobrança
 - Secretaria Estadual de Segurança Pública:
 - Serviços de telecomunicações
 - Serviços de Gerenciamento de combustíveis;
 - Casa Militar
 - Serviços de locação de veículos

GATAS - GERÊNCIA DE ATAS / 2025

QUANTIDADES DE ATAS E ITENS DISPONIBILIZADOS POR MÊS

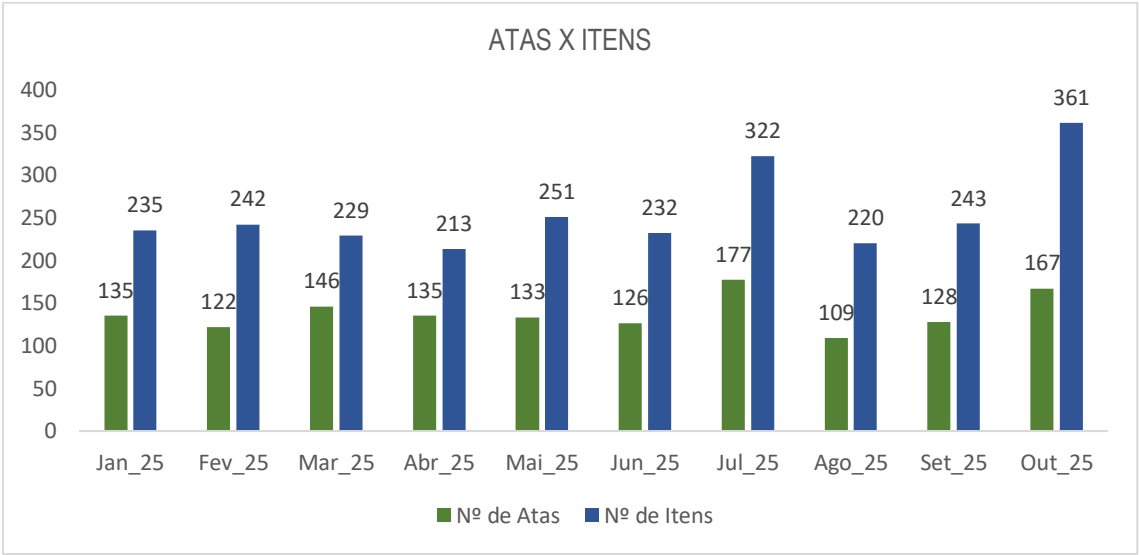


Gráfico A – Itens Disponibilizados em Atas – 2025

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

Em outubro de 2025, foram formalizadas 167 novas Atas de Registro de Preços, abrangendo 361 itens destinados aos órgãos da Administração Direta. Esse resultado evidencia o forte compromisso com o planejamento e a integração das demandas de compras públicas, promovendo maior eficiência, racionalização de recursos e ganho de escala nas contratações.

QUANTIDADES DE ITENS DISPONIBILIZADOS EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR

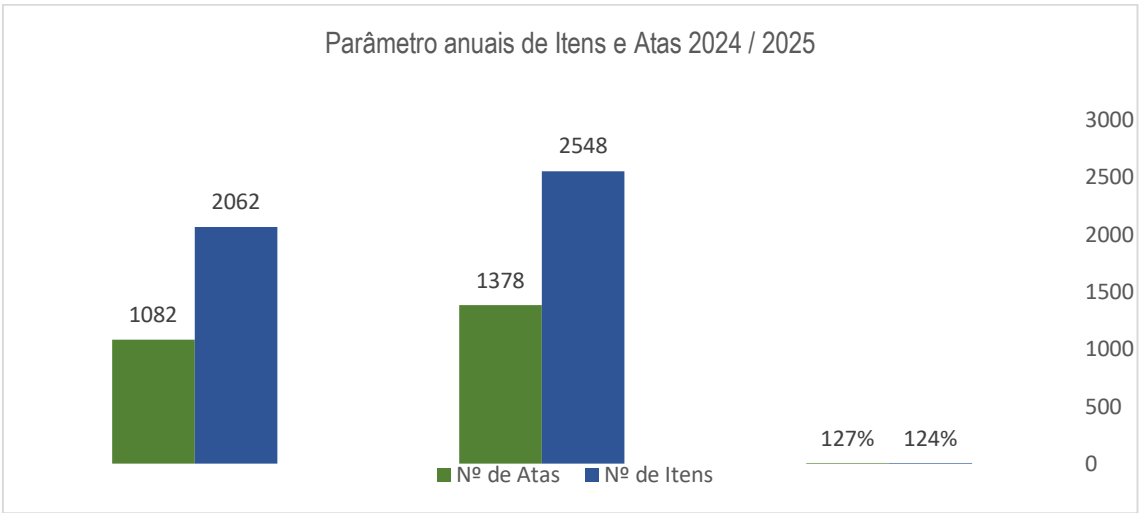


Gráfico B – Parâmetros Anuais – 2025

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

Em outubro de 2025, foram registrados 2.548 itens distribuídos em 1.378 Atas de Registro de Preços, superando o total disponibilizado em 2024, quando foram contabilizados 2.062 itens em 1.082 atas. O aumento observado demonstra a expansão do uso do Sistema de Registro de Preços e reforça seu papel como instrumento estratégico para o aprimoramento da gestão e a otimização das contratações públicas.

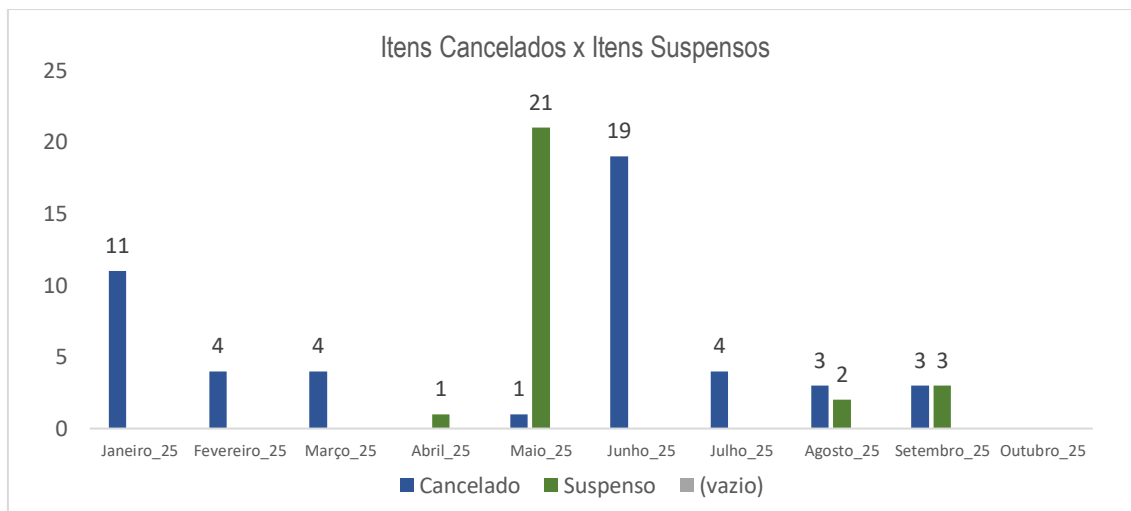


Gráfico C – Itens Suspensos e Cancelados – 2025 - ref.: OUTUBRO

❖ 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 outubro de 2025, não tivemos registros de suspensão de itens em Atas válidas.

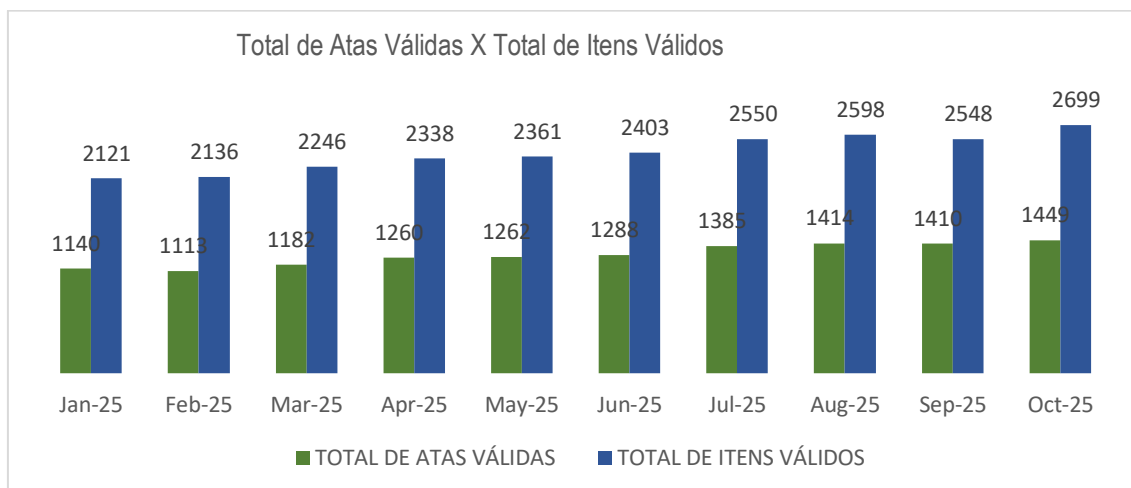


Gráfico D – Quantidade de Itens válidos e em Ata – 2025 - ref.: OUTUBRO

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

Em outubro de 2025, foram registrados 2.699 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

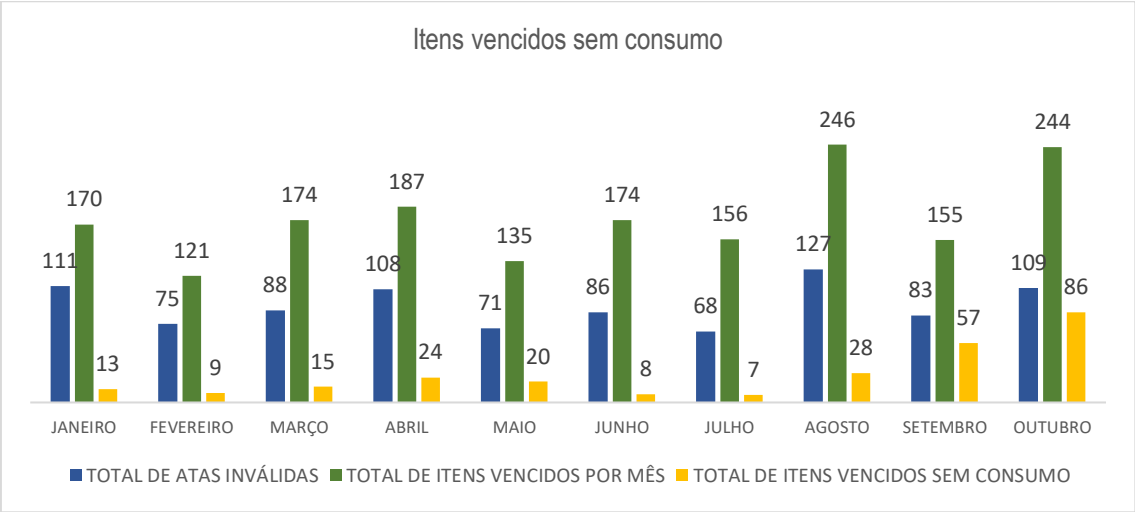


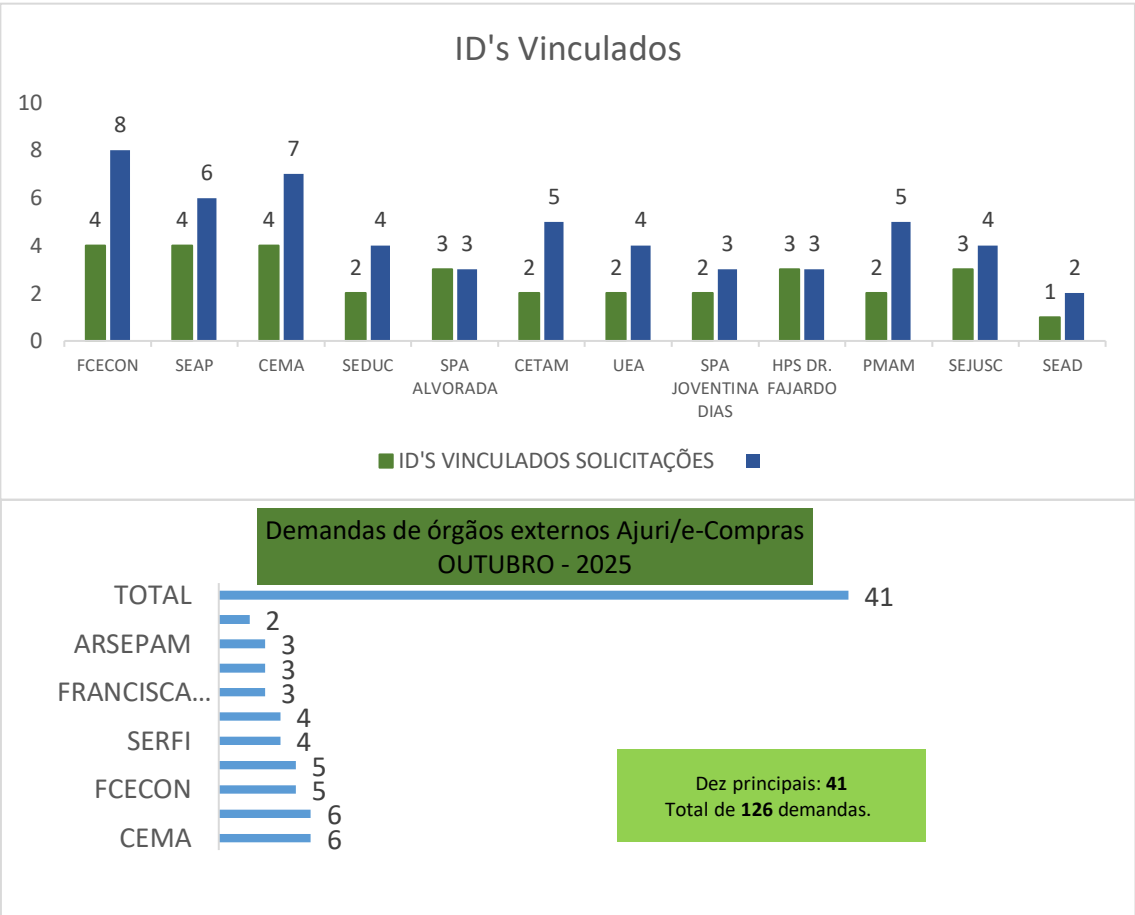
Gráfico E – Quantidade de Itens sem consumo – 2025 - ref.: OUTUBRO

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

Em outubro de 2025, 109 Atas de Registro de Preços tiveram sua validade expirada, abrangendo um total de 244 itens registrados. A análise posterior identificou que 86 desses itens não apresentaram consumo durante todo o período de vigência das respectivas atas.

Esse levantamento reforça a relevância do monitoramento contínuo da execução das Atas de Registro de Preços, permitindo identificar itens com baixa ou nenhuma utilização e, assim, subsidiar o aprimoramento do planejamento das aquisições e a otimização das futuras contratações públicas.

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



Solicitações de demandas de órgãos externos - Sistemas - AJURI / e-Compras	
TOTAL : 126	Total de órgãos
	40 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

As solicitações demandadas pelos órgãos no mês de OUTUBRO , com o total de 40 órgãos atendidos de pronto, com 126 solicitações finalizadas, 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 mantem por solicitações.

A gerência de estoque e recebimento de materiais, busca todos os dias, manter a total célere 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 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.

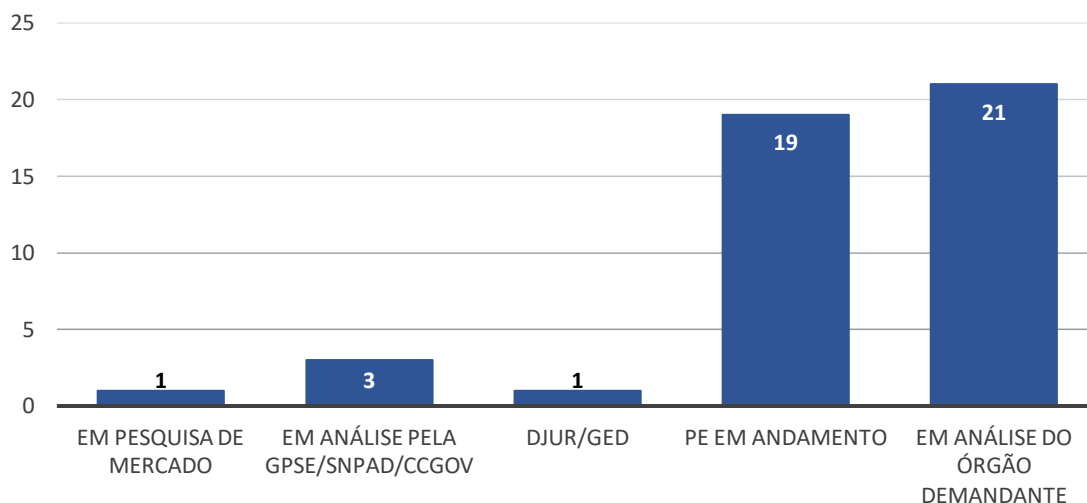
Paralelamente, a SNPAD é responsável pela gestão do **Sistema de Registro de Preços de Serviços**, instrumento auxiliar que possibilita maior racionalização das contratações, economia de escala e segurança jurídica para os órgãos participantes. Nesse contexto, a Subcoordenadoria também exerce a função 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.

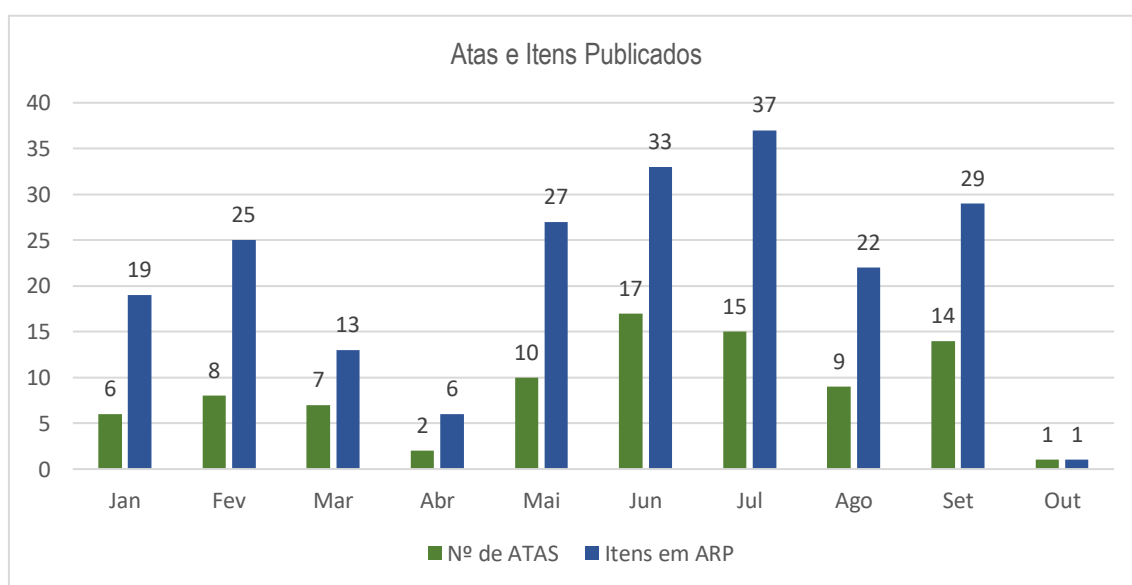
1. PROCESSOS EM ANDAMENTO

No mês de **Setembro**, 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.



2. 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.



3. SERVIÇOS PADRONIZADOS

A **Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD**, por meio da Gerência de Padronização de Serviços, dispõe atualmente de **19 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.

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 Hospitalar
- Área Predial



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 Hospitalar
- Área Predial



Maqueiro:

- Área Crítica
- Área Semi-Crítica



Atividades de Transporte

- Motorista

GNCC - GERÊNCIA DE NORMAS EM COMPRAS E CONTRATOS

1. ANÁLISE CONTRATUAL

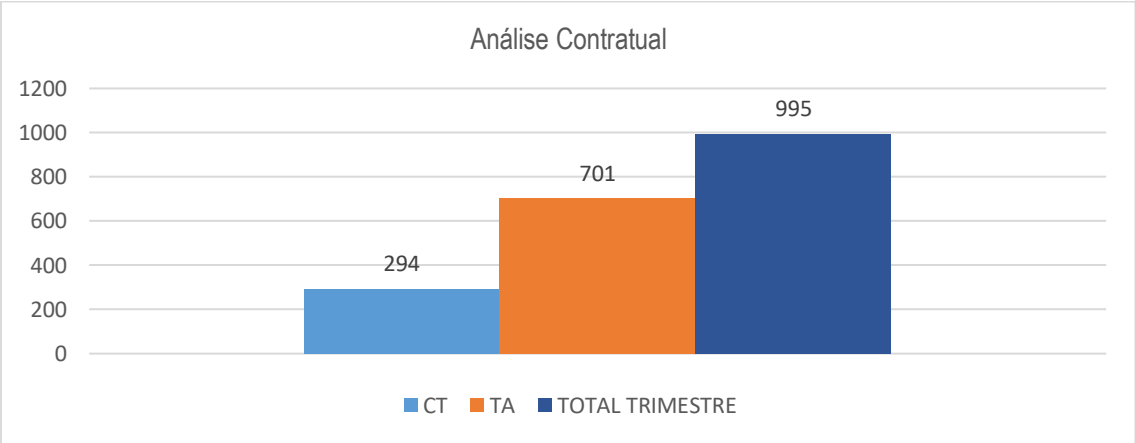


Figura 1: Quantitativo de análise dos termos contratuais cadastrados no SGC

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

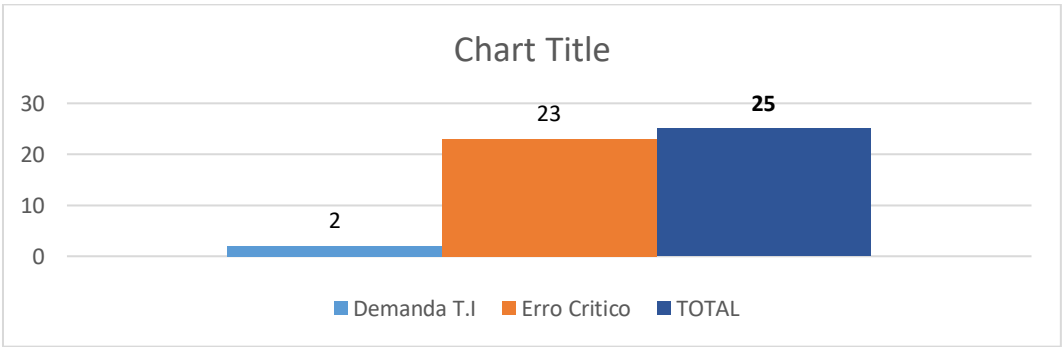
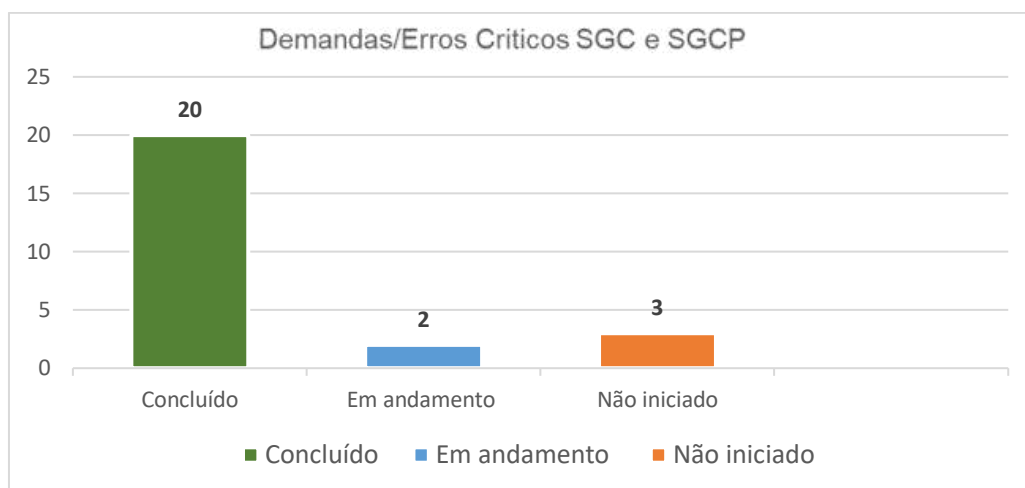


Figura 2: Demandas e erros críticos criados na GNCC

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>

Elaborador: Aline Arouca