



GOVERNO DO
AMAZONAS

RELATÓRIO GERENCIAL

EXECUTIVO

JULHO / 2026



CENTRO DE SERVIÇOS
COMPARTILHADOS - CSC

COORDENADORIA DE COMPRAS E
CONTRATOS GOVERNAMENTAIS - CCGOV



GESTÃO POR
RESULTADOS



TRANSPARÊNCIA
E EFICIÊNCIA



INTEGRAÇÃO
E INOVAÇÃO

PRESIDENTE DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS - CSC

Ian Henderson Carmo Ribeiro

VICE-PRESIDENTE DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS - CSC

Andrea Lasmar de Mendonça Ramos

COORDENADORIA DE COMPRAS E CONTRATOS GOVERNAMENTAIS - CCGOV

Thiago Flores dos Santos

SUBCOORDENADORIA DE NORMAS E PADRÕES EM COMPRAS E SERVIÇOS - SNPAD

Eric Machado de Araújo

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

Sandréa Israel Santana

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM COMPRAS E CONTRATOS - GACC

Edilberto Souza dos Santos

GERÊNCIA DE NORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS – GNCC

Paula Moraes

GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS - GPSE

Eric Machado de Araújo

GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS - GPMA

Vitória Gama dos Santos

GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS - GBAN

Raffael Augusto Oliveira e Silva

GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - GSRP

Aline Arouca Ribeiro

GERÊNCIA DE RECEBIMENTO E ESTOQUES DE MATERIAIS - GREM

Pablo Guedes

ASSESSORIA ESTRATÉGICA AO COORDENADOR

Juliana Santos Fernandes

Sumário

❑ Planejamento e Etapas Estruturais _____	04
❑ Gestão a Vista _____	05
❑ Diretrizes Gerenciais _____	06
❑ Nossos objetivos _____	07
❑ Medições da Subcoordenadoria de Materiais - SGMAT _____	08
❑ Medições da Subcoordenadoria de Serviços – SNPAD _____	30
❑ Considerações finais _____	39
❑ Glossário _____	40

Apresentação

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

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

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

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

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

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Balanced Scorecard – BSC

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

Etapas Organizacionais de Estruturação

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



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



METODOLOGIA DA GESTÃO À VISTA

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



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



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



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



DIRETRIZES GERENCIAIS INTERNAS



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



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



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



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



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

NOSSOS OBJETIVOS

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

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





GOVERNO DO
AMAZONAS



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

Análise dos Indicadores Gerenciais - CCGov

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

Resumo

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

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

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

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

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

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

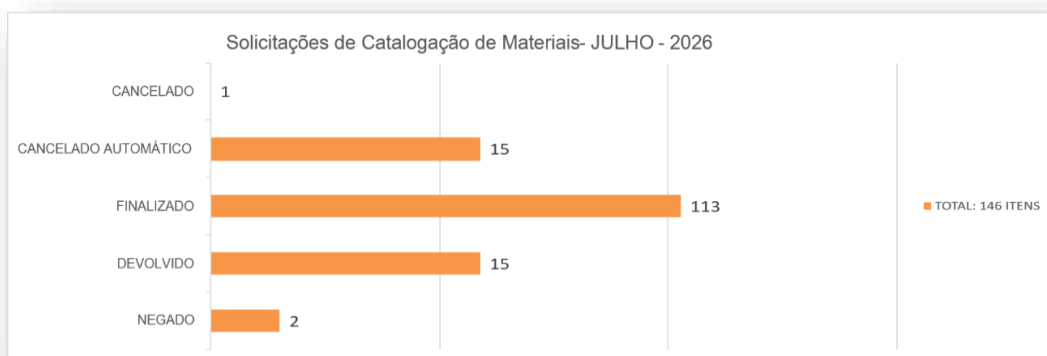


Gráfico A: Solicitações de Catalogação de Materiais - ref.: Julho/2026

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

Dos **146** pedidos recebidos no mês de **Julho**, **113** foram finalizados e geraram novos ID's de material no catálogo eletrônico do e-Compras.

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

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

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

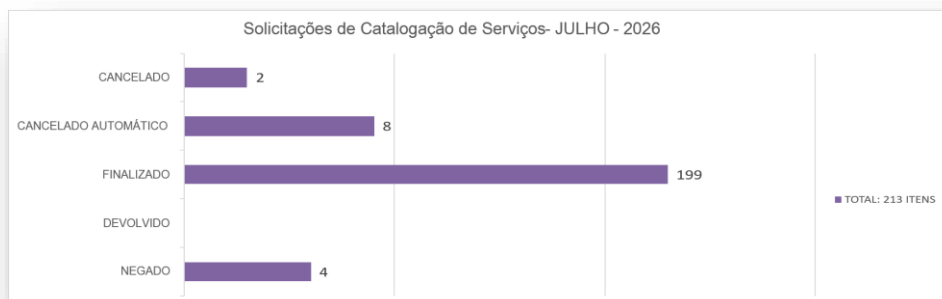


Gráfico B: Solicitações de Catalogação de Serviços - ref.: Julho/2026

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

Dos **213** pedidos recebidos no mês de **Julho**, **199** foram finalizados e geraram novos ID's de serviço no catálogo eletrônico do e-Compras.

O gráfico abaixo apresenta a distribuição dos materiais catalogados no mês de **Julho** de 2026, segmentados por Unidade Gestora (UG) e Área de classificação. A análise contempla as UGs com os maiores números de itens catalogados no mês: **CBMAM**, **FPEAM** e **FHAJ**.

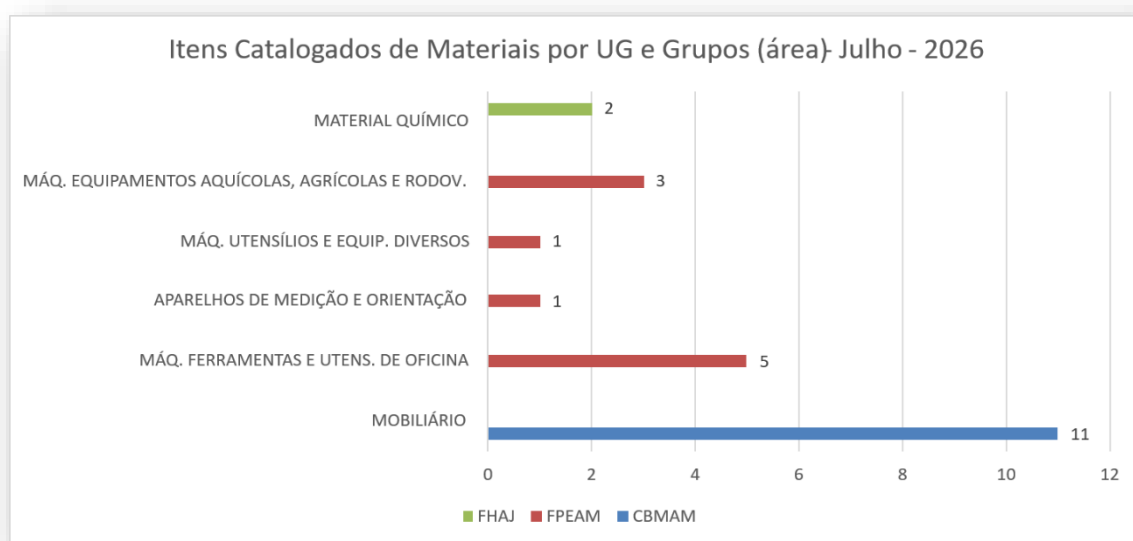


Gráfico C: Itens Catalogados de Materiais por UG e Grupos (área) - ref.: Julho/2026

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

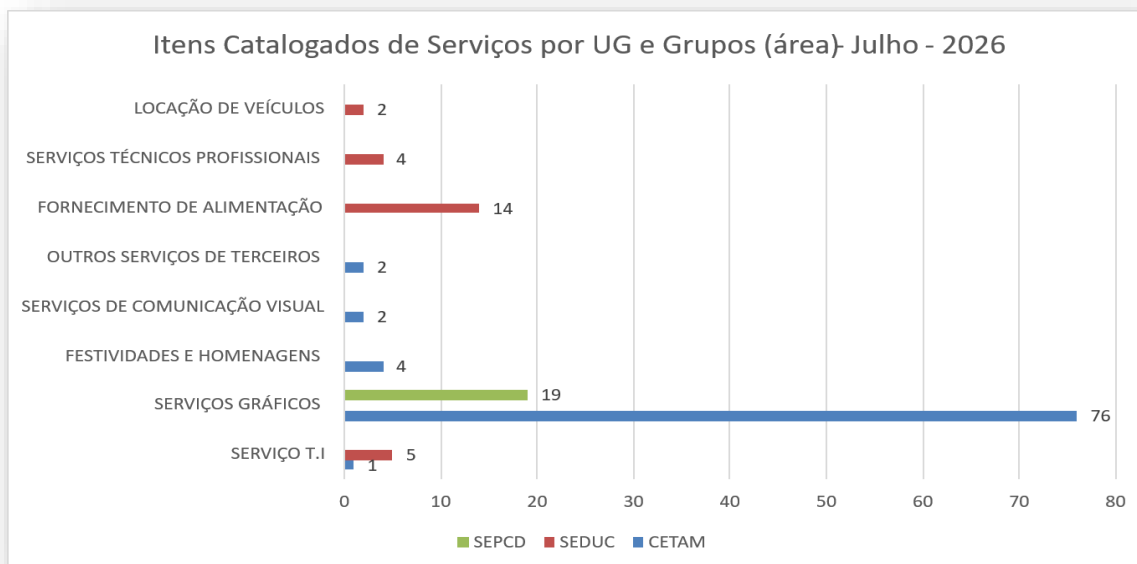


Gráfico D: Itens Catalogados de Serviços por UG e Grupos (área) - ref.: Julho/2026

O CBMAM concentrou a maior quantidade de materiais catalogados no período, com foco no grupo de Mobiliário em Geral.

A FPEAM evidenciou foco em itens do grupo de Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina

A FHAJ com itens classificados no grupo de Material Químico

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

A SEDUC evidenciou foco no grupo de Fornecimento de Alimentação.

A SEPCD com itens no grupo de Serviços Gráficos.

Tempo de Catalogação: Julho – 2026

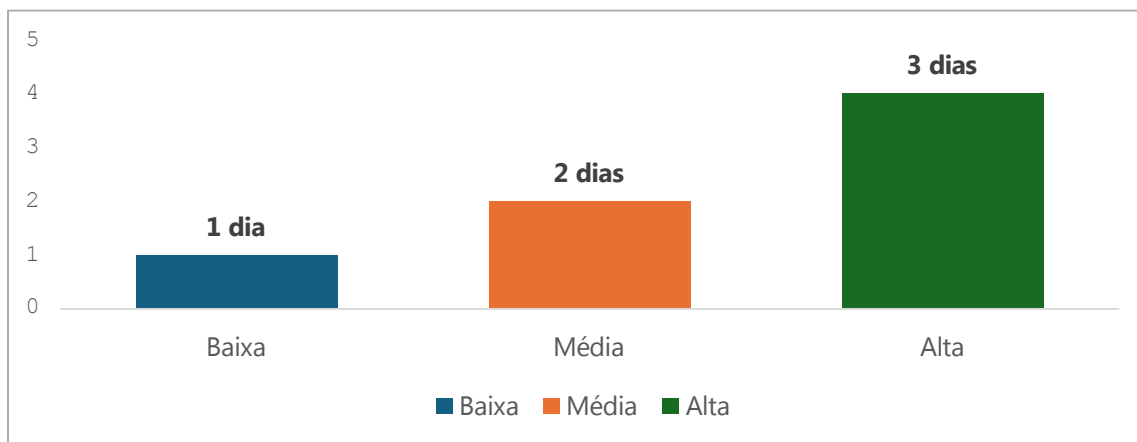


Gráfico E: Tempo de Catalogação - ref.: Julho/2026

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

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

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

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

Revisão Catálogo: Material e Serviço – Julho – 2026

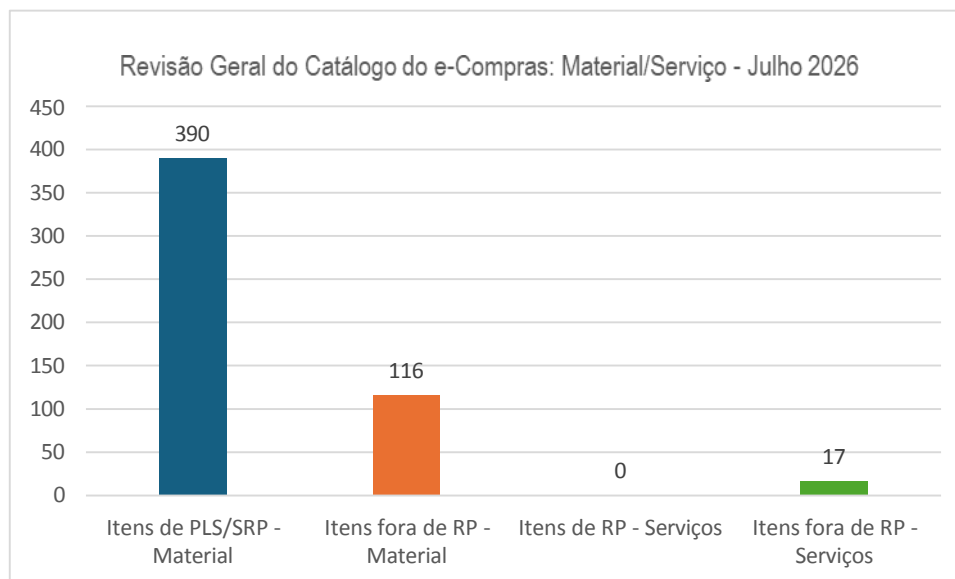


Gráfico F: Revisão Catálogo: Material e Serviço - ref.: Julho/2026

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

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. No mês de julho foram revisados 390 itens de PLS, que estão em catálogo de SRP.

Os itens que estão fora de RP passam por revisão em razão de solicitações dos órgãos demandantes, necessidades desta gerência ou requisições de outros setores, como Banco de Preços e Planejamento, com o objetivo de manter os descritivos sempre atualizados e compatíveis com as pesquisas de itens realizadas na internet, neste mês foram revisados 116 itens que estão fora do catálogo de RP.

Os itens de SRP vinculados a serviços também são revisados a partir de demandas externas, mediante solicitação dos órgãos requisitantes à equipe de Catalogação, com a finalidade de promover ajustes, atualizações ou revisões nos descritivos dos itens, em julho, foram revisados 16 itens do catálogo de Serviços referente aos serviços terceirizados, de modo que os mesmos estivessem em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

GSRP - GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / 2026

Gráfico dos Processos de Registro de Preços – Junho - 2026

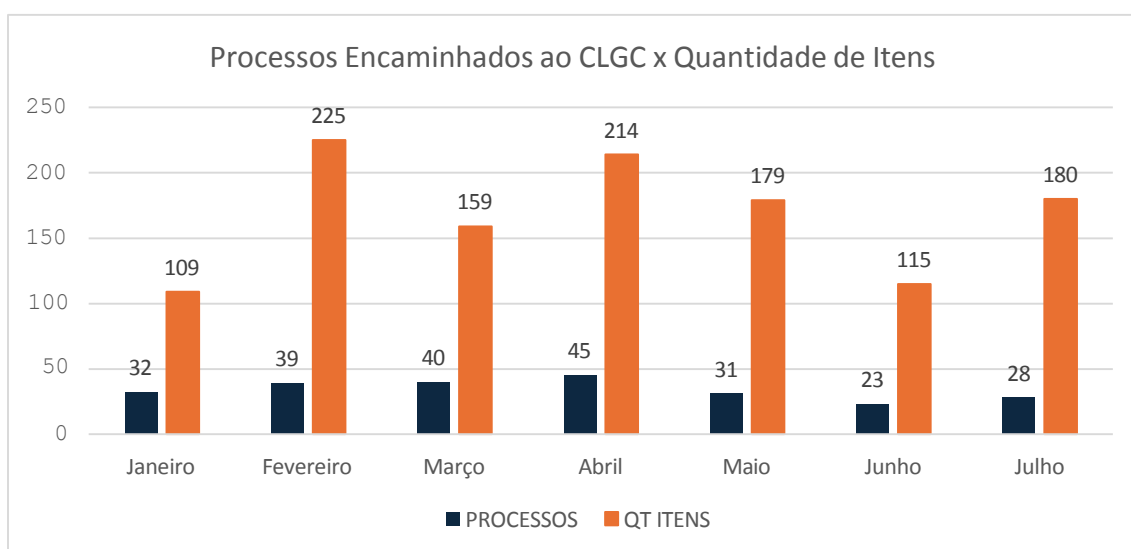


Gráfico A: Processos x Itens (Finalizados) - ref.: Julho/2026

O gráfico acima demonstra a quantidade mensal de processos encaminhados à Coordenação Geral de Licitações (CLGC), bem como o quantitativo de itens contemplados nesses processos. Observa-se que, **no mês de julho**, foram encaminhados 28 (vinte e oito) processos, totalizando 180 (cento e oitenta) itens destinados à instrução dos procedimentos licitatórios no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

O volume de itens encaminhados permanece expressivo, evidenciando a continuidade das ações desta Gerência voltadas à instrução processual e à ampliação da disponibilidade de itens para futuras Atas de Registro de Preços.

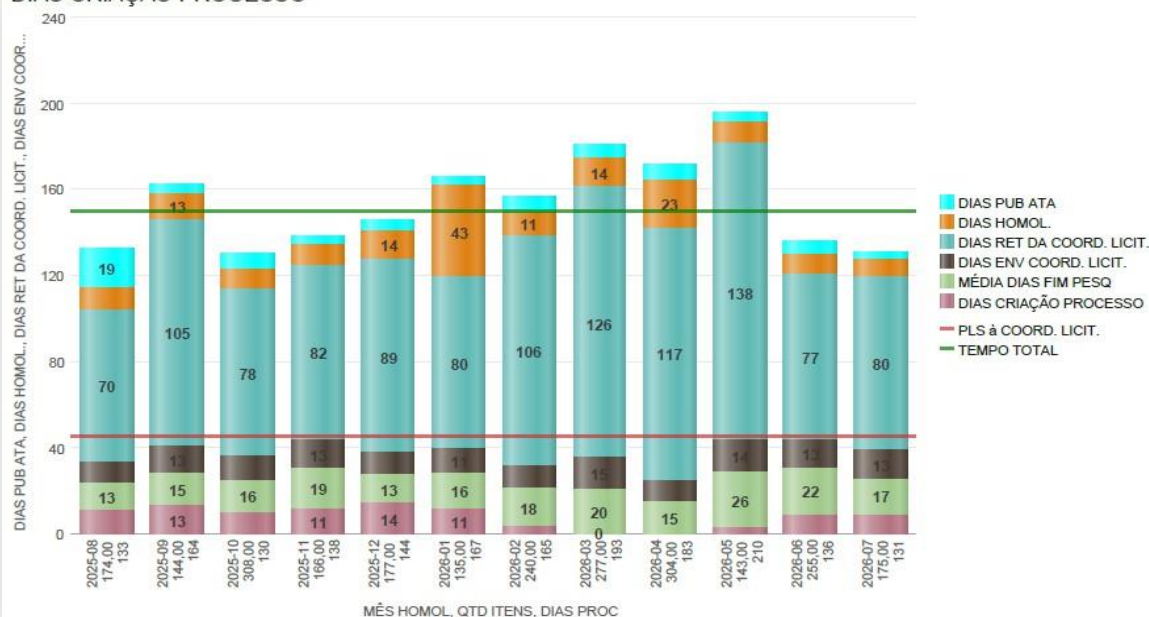


Prazo de Homologação de Itens de RP – GSRP/SGMAT

Indicador Prazo de Homologação de Itens de RP
Itens Homologados nos últimos 12 (doze) meses

ITENS	DIAS CRIAÇÃO PROCESSO	DIAS FIM PESQUISA	DIAS ENV COORD. LICIT.	DIAS PLS COORD. LICIT.	DIAS NA COORD. LICIT.	DIAS HOMOL.	DIAS PUB. ATA	DIAS PROC.
2.279,00	0	18	12	41	98	14	7	159
ITENS NOS PROCESSO	MÉDIA-do final da Pesquisa até a criação do processo.	MÉDIA-Da criação do PLS até a finalização da PM.	MÉDIA-da criação do processo até o envio à Coord. Licit.	MÉDIA-Do cadastro do PLS até o envio à Coord. Licit.	MÉDIA- Da entrada na Coord. Licit. até a data de retorno	MÉDIA- Do retorno da Coord. Licit. até a data de homologação.	MÉDIA-Da homologação até a publicação da Ata	Quant. Média de dias do PLS à publicação da Ata

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



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

Com base nos dados analisados, observa-se que o tempo médio de tramitação dos processos corresponde a 159 (cento e cinquenta e nove) dias. Esse resultado reflete não apenas o volume de itens processados, mas também a complexidade das análises técnicas envolvidas em cada contratação.

Além disso, fatores como solicitações complementares, etapas dependentes de outros setores e o acúmulo de demandas ao longo do período podem influenciar no fluxo.

Pedidos Técnicos e Recursos – GSRP

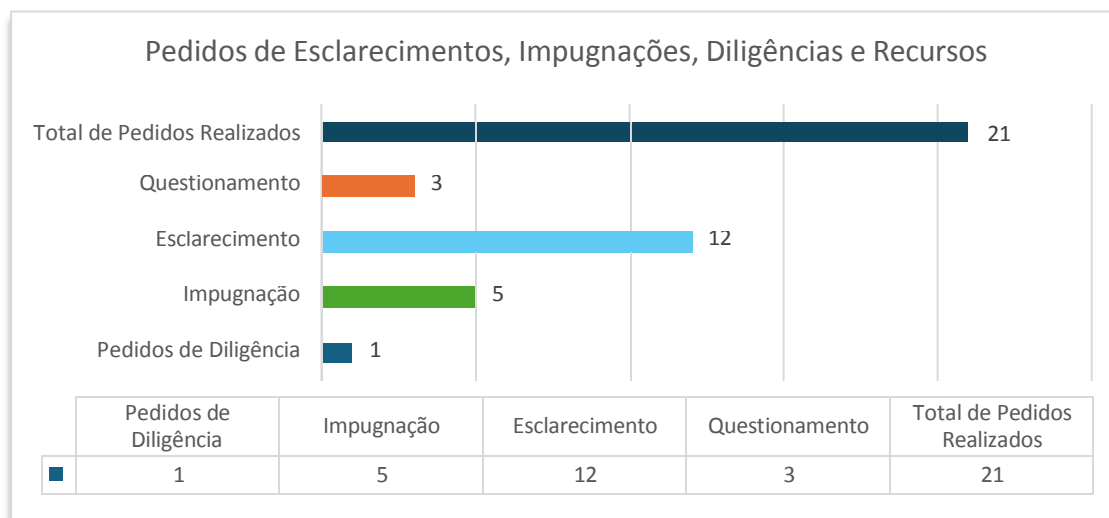


Gráfico D: Pedidos de Esclarecimentos, Impugnação, Diligências e Recursos - ref.: Julho/2026

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

Diante disso, podemos observar que no mês de **Julho**, foram encaminhados a esta Gerência do Sistema de Registro de Preços um total de 21 (vinte e um) pedidos, sendo 12 (doze) de esclarecimentos, 3 (três) de questionamentos, 5 (cinco) de impugnação e 1 (um) de diligência.

Evolução do Registro de Preços – 2025/2026

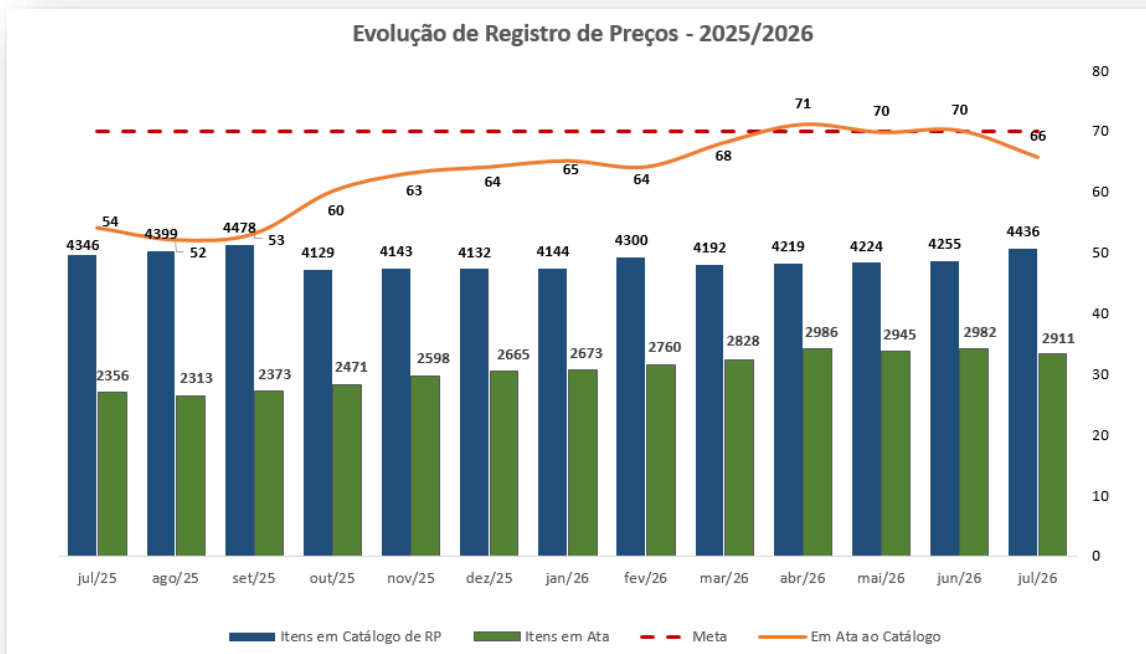


Gráfico E: Evolução de Registro de Preços – 2025/2026 - ref.: Julho/2026

➤ Dados Analíticos do Sistema de Registro de Preços.

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

Ao longo do período analisado, observou-se crescimento gradual tanto na quantidade de itens catalogados quanto nos itens disponíveis em Ata. Entre junho/2026 e julho/2026, houve um aumento de 181 (cento e oitenta e um) itens em Ata e uma diminuição de 71 (setenta e um) itens no Catálogo de Registro de Preços resultado relacionado ao vencimento das Atas de Registro de Preços ocorrido no período, associado ao menor quantitativo de processos licitatórios concluídos nos meses anteriores, não tendo havido reposição dos itens na mesma proporção.

Dessa forma, parte dos itens que anteriormente integravam as Atas deixou de compor o estoque disponível para contratação, enquanto os novos processos ainda se encontram em etapas de planejamento e instrução.

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

Acompanhamento dos Itens CEMA - 2025/2026

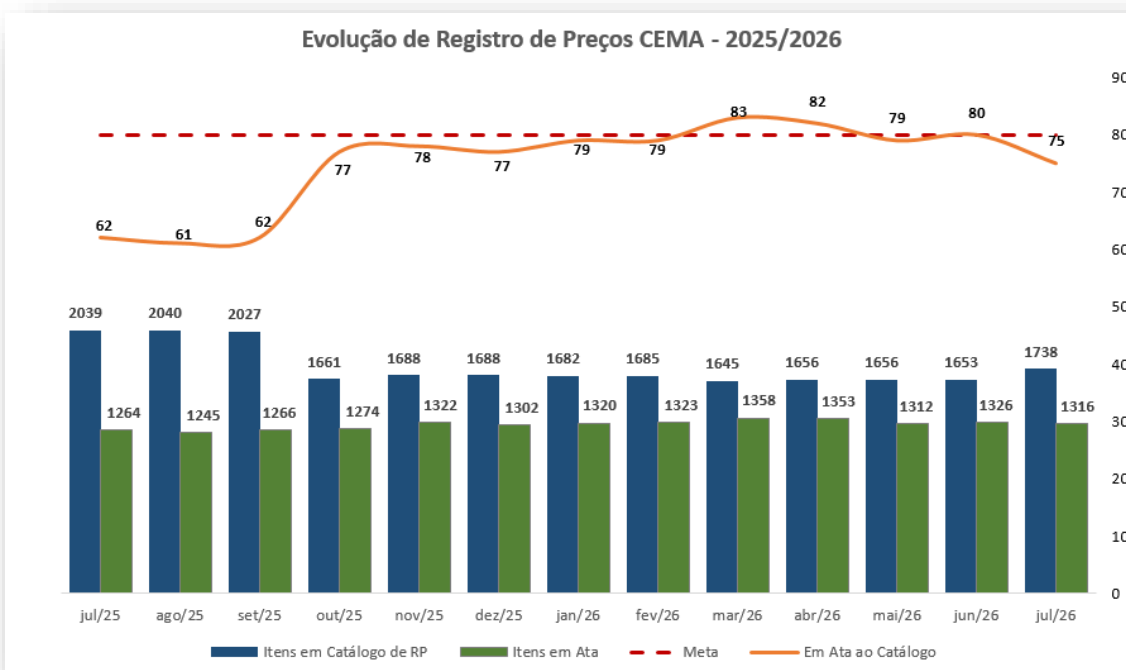


Gráfico F: Evolução de Registro de Preços CEMA - ref.: Julho/2026

➤ Dados Analíticos do Sistema e-Compras.

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

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

Seguindo o gráfico de **EVOLUÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**, no mês de **Julho** houve um aumento de 85 (oitenta e cinco) itens em Ata disponibilizados a CEMA. Sendo reflexo da revisão e atualização dos descritivos cadastrados e defasados, sem prejuízo à capacidade de atendimento das futuras contratações. Podemos observar ainda, que o número de itens presentes no Catálogo de Registro de Preços da CEMA, apresentou uma diminuição de 10 (dez) itens quanto aos itens do mês de **Junho** para o mês de **Julho**.

GBAN - GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS / 2026

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

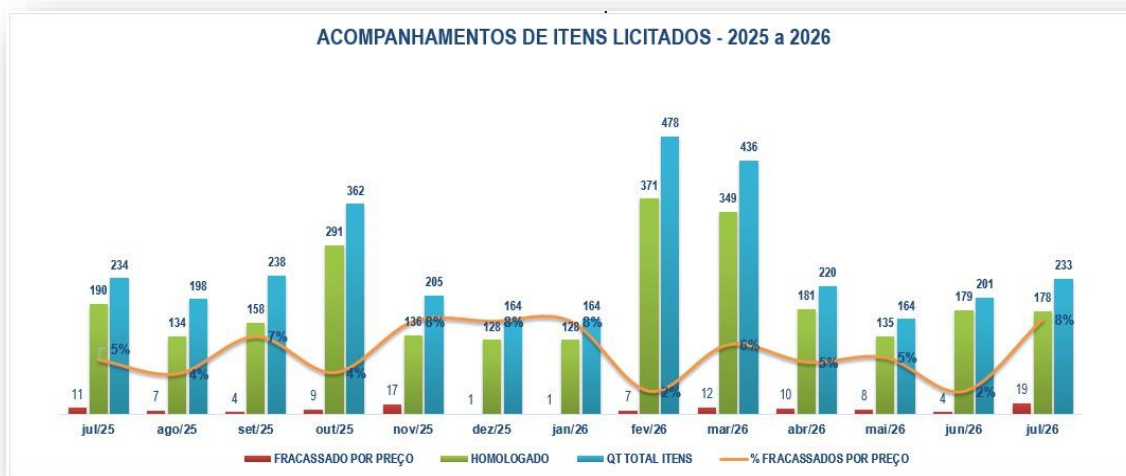


Gráfico A – Acompanhamento de Itens Licitados – ref.: Julho/2026

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

No mês de julho de 2026, foram registrados **233 itens licitados**, dos quais **178 foram homologados**, **19 fracassou por preço**, e **36 se enquadram na categoria de fracassados diversos e outros** (incluindo análise de amostra ou ficha técnica, documentação, itens desertos, cancelados, não homologados e pendentes). Os demais encontram-se em fase de análise ou foram encerrados com vencedor definido.

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

➤ Dados dos itens Farmacológicos

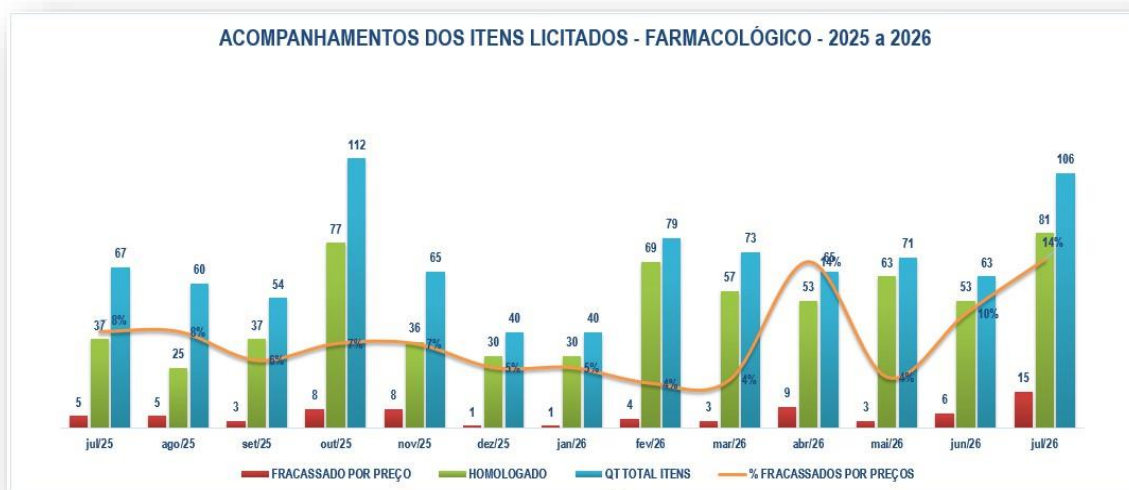


Gráfico B – Acompanhamento de Itens Farmacológicos Licitados - ref.: Julho/2026

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

No mês de julho/2026, foram licitados **106 itens farmacológicos**, dos quais **81 foram homologados** e **15 apresentou fracasso por preço**. Os resultados demonstram manutenção do desempenho das análises e estabilidade no percentual de homologações em relação aos períodos anteriores.

Registre-se que a meta mensal de até 5% de itens fracassados por preço não foi alcançada. Entretanto, o resultado refletiu a redução no número de itens de material farmacológico licitados no mês.

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:**

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

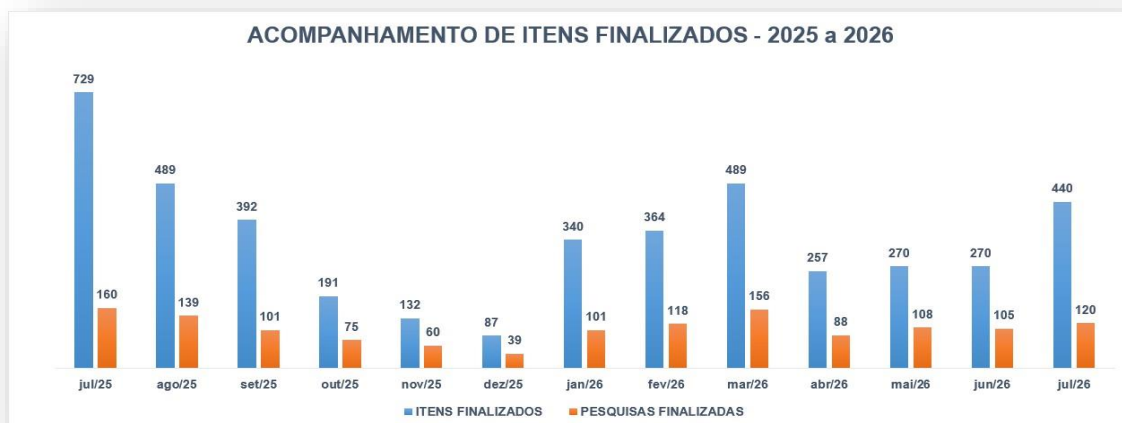


Gráfico C – Acompanhamento dos Itens Finalizados - ref.: Julho/2026

Nos últimos 12 meses, foram concluídas pesquisas de mercado relacionadas a 4.450 itens, distribuídos em 1.370 processos de pesquisa de mercado. Os dados demonstram variações mensais decorrentes do volume e da complexidade das demandas recebidas, bem como das adequações implementadas nos fluxos internos de análise e tramitação processual.

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

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

➤ **Da Análise de Tempo:**

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

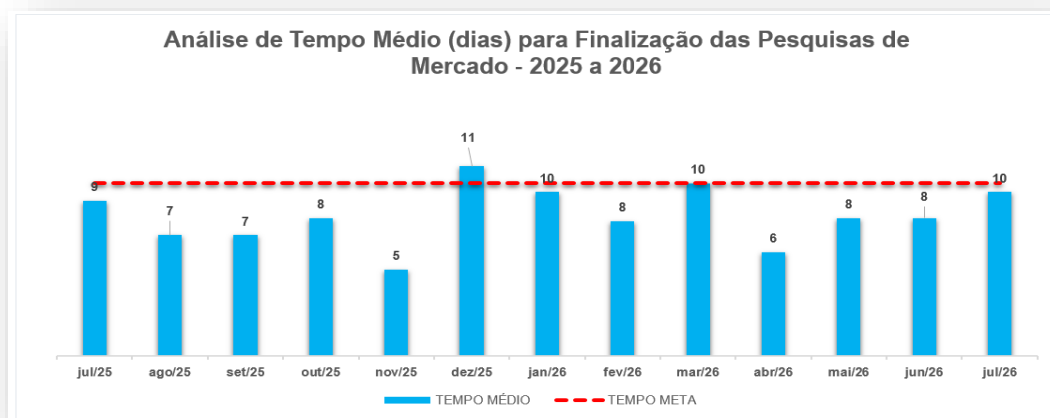


Gráfico D – Análise de Tempo Médio para Finalização das Pesquisas de Mercado - ref.: Julho/2026

Houve um aumento na produtividade mensal, em razão, das demandas mensais de pesquisas de mercado para lançamento de itens em registro de preços, aditivos e prorrogações das atas de registro de preços.

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

- Pesquisa de Mercado para elaboração de novas ata de registro de preços:
 - Material de Expediente, para atender as necessidades dos órgãos da administração direta;
 - Aquisição de Material Hospitalar e material Farmacológico para atender as necessidades da CEMA;
 - Aquisição de ferramentas, e maquinários (motor de poupa, ferramentas, embarcação, moto cultivador e etc.)
- Prorrogação das Atas de Registro de Preços:
 - Empresa especializada na prestação de serviço de limpeza hospitalar para atender as necessidades da SES;
 - Locação de Aeronaves para atender as necessidades da casa militar;
 - Aquisição de material de copa e cozinha, para atender as necessidades dos órgãos da administração direta;

GATAS – Gerência de Atas / 2026

➤ Quantidade de Atas e Itens disponibilizados por mês

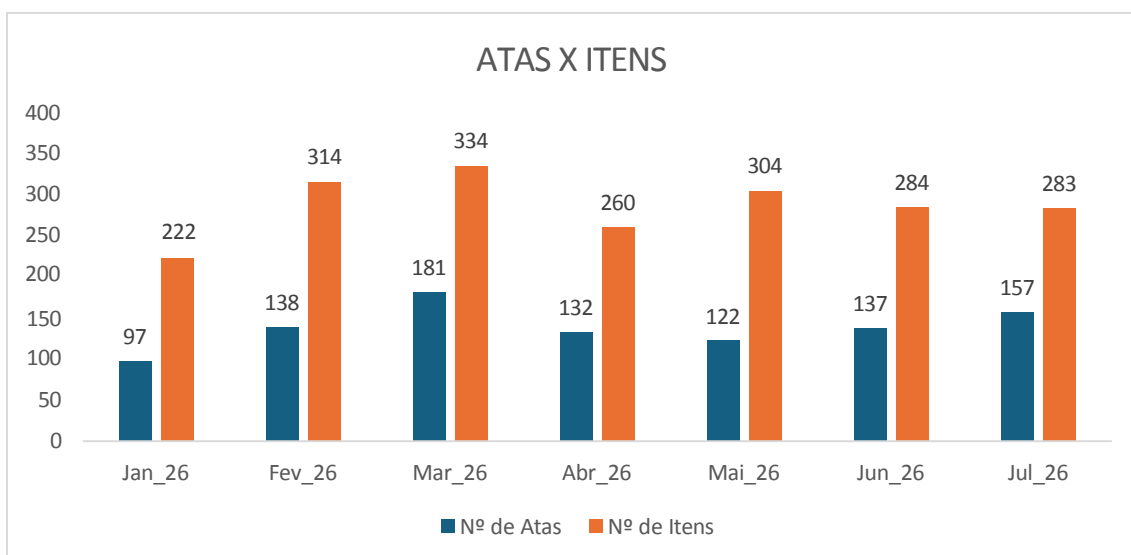


Gráfico A – Itens Disponibilizados em Atas - ref.: Julho/2026

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

No mês de julho de 2026, foram formalizadas 157 novas Atas de Registro de Preços, contemplando 283 itens destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos da Administração Direta.

➤ Quantidades de Itens disponibilizados em relação ao ano anterior.

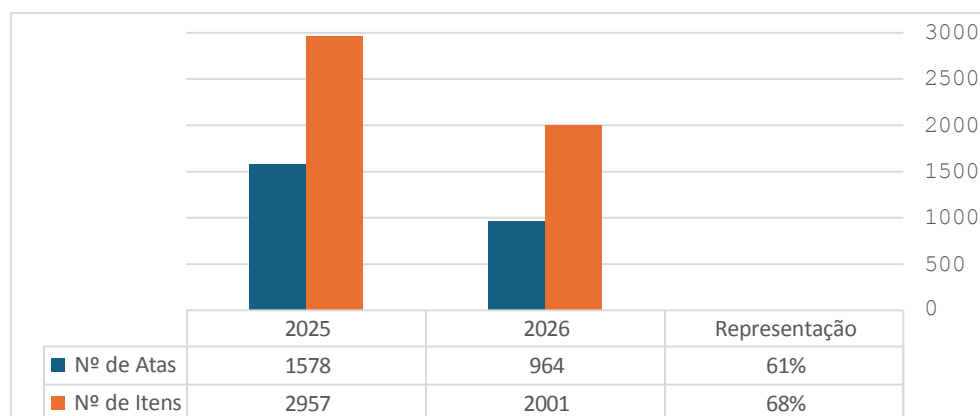


Gráfico B – Parâmetro anuais de Itens e Atas 2025/2026 - ref.: Julho/2026

Em julho de 2026, o Sistema de Registro de Preços registrou 964 itens distribuídos em 2001 Atas de Registro de Preços, com 61% de itens registrados em relação ao ano de 2025.

➤ **Quantidades de itens válidos e em Ata.**

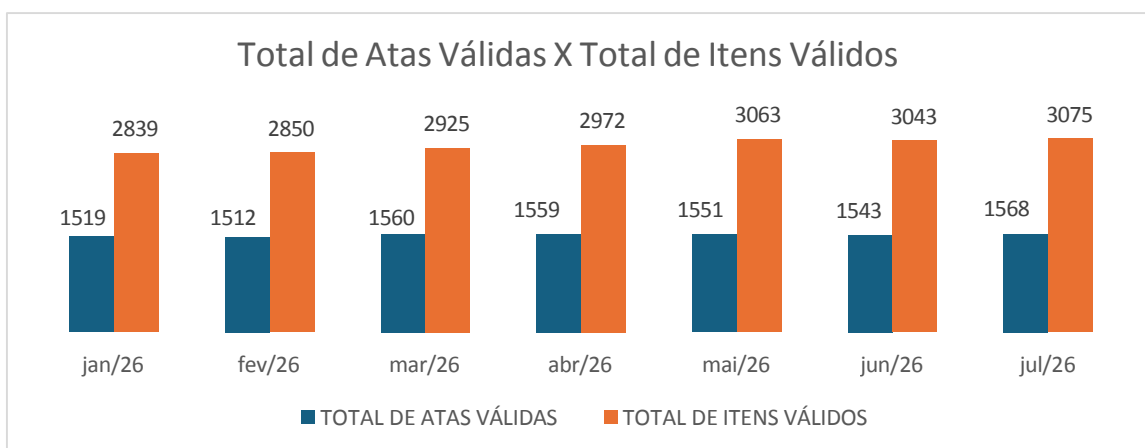


Gráfico C – Quantidade de Itens válidos e em Ata - ref.: Julho/2026

No mês de julho, contabilizaram-se 3.075 itens disponíveis para aquisição ou contratação por meio das Atas de Registro de Preços vigentes.

➤ **Quantidade de itens sem consumo**

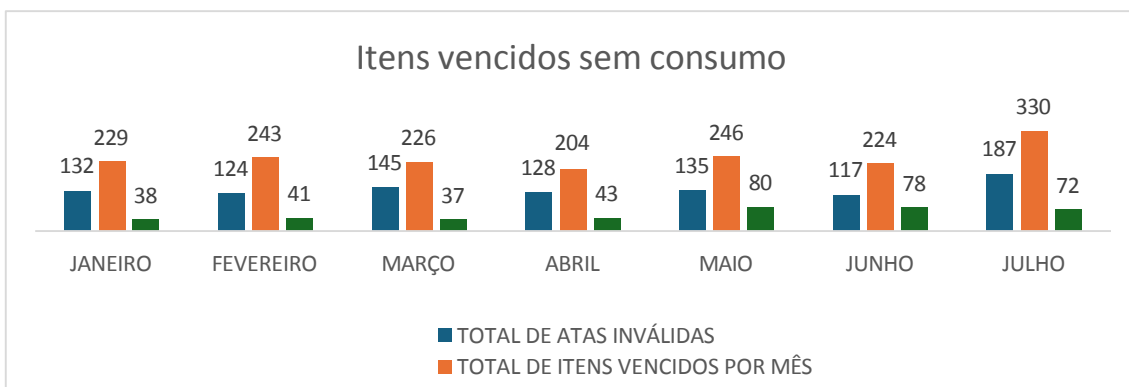


Gráfico D – Quantidade de Itens sem consumo - ref.: Julho/2026

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

No mês de julho de 2026, foram registradas 187 Atas encerradas, contemplando um total de 330 itens. Dentre esses quantitativos, 72 itens não apresentaram utilização durante a vigência das respectivas Atas, indicando baixa demanda ou ausência de consumo pelos órgãos participantes.

GREM - GERÊNCIA DE RECEBIMENTO E ESTOQUE DE MATERIAIS / 2026

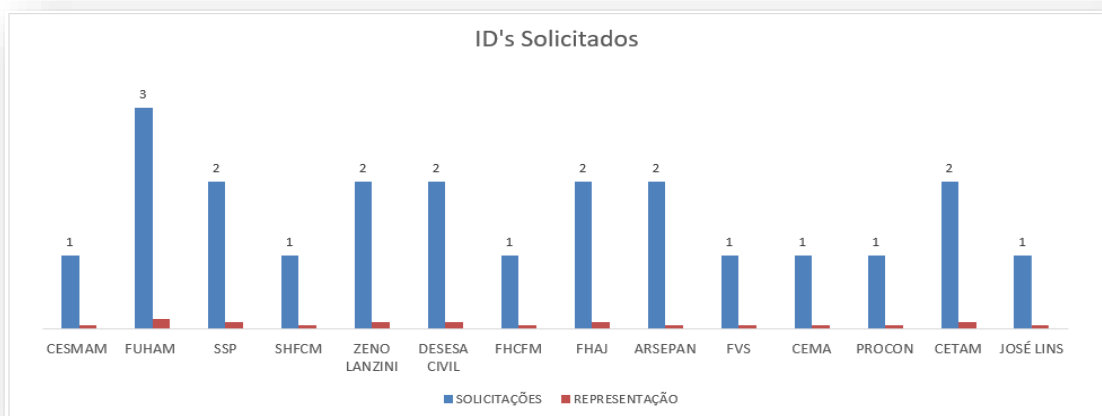


Gráfico A – Quantidade de ID's solicitados e de órgãos demandantes - ref.: Julho/2026

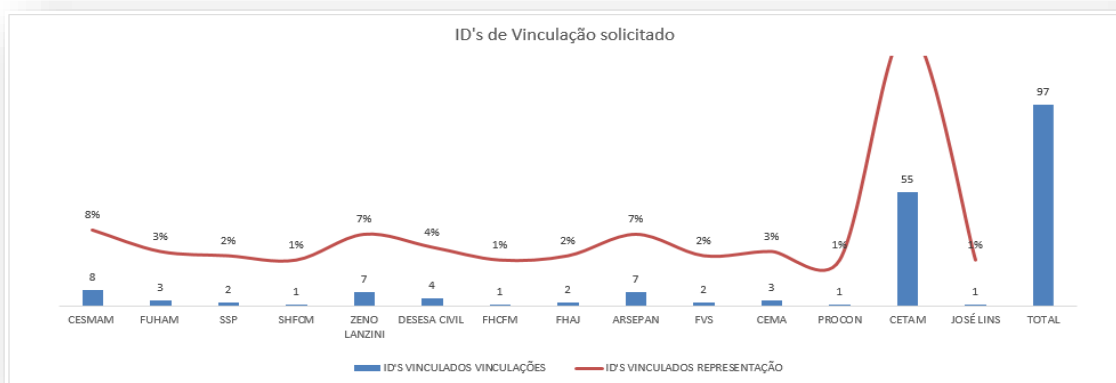


Gráfico B – Quantidade de ID's de Vinculação solicitados e órgãos - ref.: Julho/2026

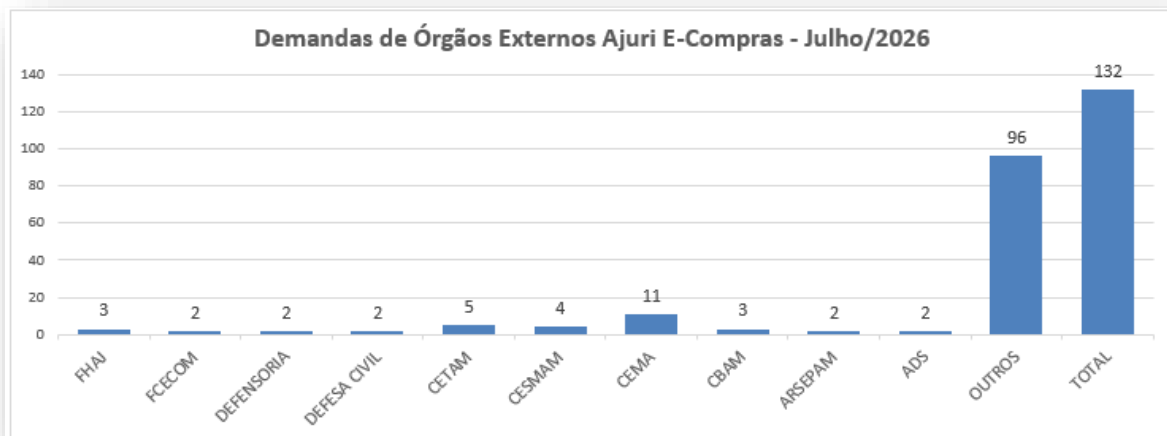


Gráfico C – Quantidade de Demandas solicitadas por Órgão Externo - ref.: Julho/2026

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

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

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

Solicitações de demandas de órgãos externos - Sistemas - AJURI / e-Compras		
Período	TOTAL	Total de órgãos solicitantes
JULHO	132	39 órgãos
Serviços solicitados pelos órgãos:		
1. Vinculação de ID's	8. Criação de TCRM	
2. Resetar senhas	9. Abertura de chamado junto à PRODAM	
3. Cadastro de Fornecedor	10. Cadastro no catálogo do cliente	
4. Cancelamento de NF	11. Cadastro de Materiais	
5. Criação de Perfil no Ajuri		
6. Conferência de Relatórios do Ajuri		
7. Cadastro de Fabricante		



GOVERNO DO
AMAZONAS



SNPAD

SUBCOORDENADORIA DE NORMAS E PADRÕES EM COMPRAS E
SERVIÇOS

- ❑ GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS - GPSE
- ❑ GERÊNCIA DE NORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS - GNCC



Reflexão dos Indicadores Gerenciais – SNPAD

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

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

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

Resumo

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

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

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

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

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

GPSE - GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS

➤ Solicitações de Registro de Preços

No mês de julho, foram registradas 10 solicitações de Registro de Preços no Sistema e-Compras pelos órgãos do Poder Executivo Estadual. O gráfico a seguir demonstra a evolução dos pedidos ao longo do período analisado, as UG's demandantes e os tipos de serviços solicitados.

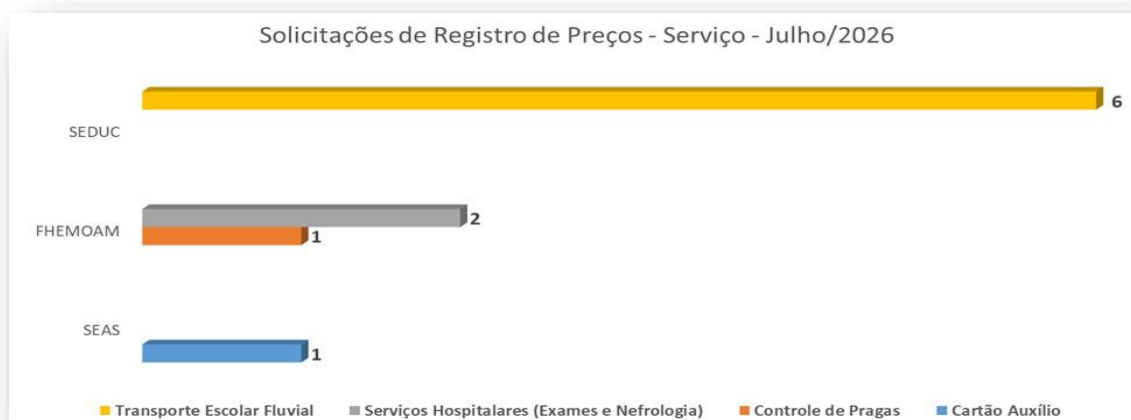


Gráfico A: Solicitações de Registro de Preços – Serviços - ref.: Julho/2026.

➤ Processos em Andamento

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

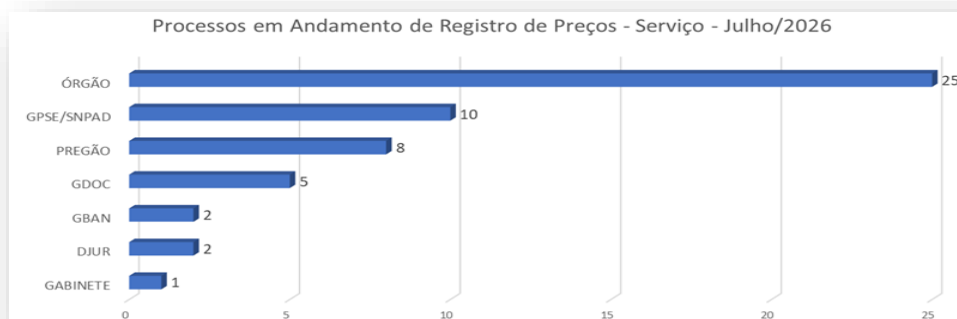


Gráfico B: Processos em Andamento - ref.: Julho/2026

De forma geral, os dados demonstram que o principal gargalo permanece na fase de responsabilidade dos **órgãos demandantes**, que concentram praticamente metade dos processos em tramitação. Esse cenário reforça a necessidade de maior observância aos requisitos legais e técnicos na elaboração da documentação inicial, especialmente quanto ao Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e pesquisa de mercado, reduzindo retrabalhos e o número de diligências.

➤ **Atas e Itens Publicados – Serviços**

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



Gráfico C: Atas e Itens Publicados – Serviços - ref.: Julho/2026

A análise demonstra que, embora o número de atas publicadas em julho tenha permanecido próximo ao de alguns meses, como abril e maio, o **quantitativo de itens registrados foi significativamente inferior**, indicando que as atas publicadas contemplaram objetos de menor abrangência ou menor quantidade de itens.

Essa redução pode estar relacionada ao perfil das contratações concluídas no período, ao estágio de maturação dos processos licitatórios ou ao maior volume de processos ainda em fase de instrução e análise técnica. Esse cenário é compatível com o elevado número de processos que permanecem em tramitação junto aos órgãos demandantes, conforme demonstrado no relatório de processos em andamento.

➤ **Serviços Padronizados**

Atualmente, o Catálogo Eletrônico de Serviços contempla **18 grupos de serviços padronizados**, organizados em diferentes categorias de contratação, visando atender às demandas recorrentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, conforme demonstrado no quadro a seguir:



Gráfico D – Distribuição por Categoria dos Serviços Padronizados 2026 - ref.: Julho/2026

A padronização desses serviços visa promover maior eficiência nos processos de contratação, ganho de escala, uniformização das especificações técnicas e otimização da gestão contratual.

No mês de **julho de 2026**, o **Catálogo Eletrônico de Serviços Padronizados** alcançou a marca de **443 IDs de serviços padronizados**, distribuídos em **18 categorias profissionais**, demonstrando a contínua ampliação e consolidação do catálogo como instrumento de padronização das contratações da Administração Pública Estadual.

Do total de serviços cadastrados, **30 IDs encontram-se em fase de estudo**, representando, enquanto **17 IDs estão em processo de atualização**.



Gráfico E – Serviços Padronizados - ref.: Julho/2026

De forma geral, os resultados de julho reforçam a evolução do Catálogo Eletrônico de Serviços Padronizados como ferramenta estratégica para a padronização das contratações públicas, proporcionando maior eficiência, uniformidade nas especificações técnicas, celeridade na instrução dos processos licitatórios e maior segurança jurídica nas aquisições realizadas pelos órgãos da Administração Pública Estadual.

➤ **Serviços Padronizados – Reavaliação De Preço Máximo**

As reavaliações de preço máximo referem-se aos **serviços padronizados**. São realizadas com base nos **salários-base estabelecidos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs)**, bem como nos demais encargos e custos que compõem a planilha de formação de preços, garantindo que os valores estejam compatíveis com a legislação vigente e com a realidade do mercado.

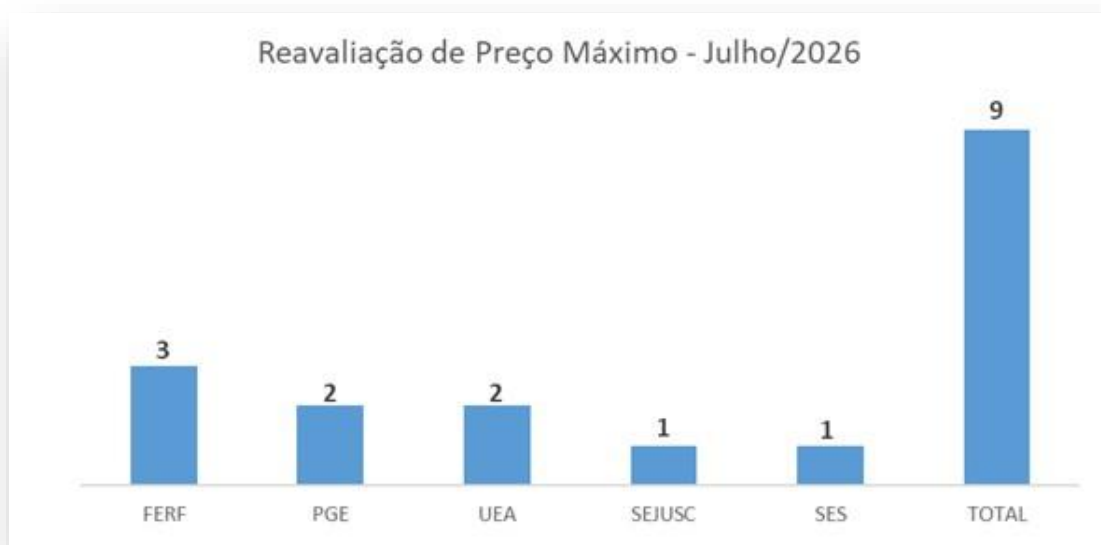


Gráfico F – Reavaliação do Preço Máximo- ref.: Julho/2026

No mês de **julho**, foram realizadas **9 reavaliações de preço máximo**, distribuídas entre 5 órgãos da Administração Pública Estadual.

No período analisado, todas as solicitações de reavaliação foram atendidas, por estarem de acordo com **as Convenções Coletivas de Trabalho - CCT** aplicáveis às categorias profissionais envolvidas nas contratações ou por se tratarem de processos de prorrogação contratual, nos quais a atualização dos preços constitui medida necessária para assegurar a regularidade da contratação.

Os resultados demonstram o compromisso da Gerência em manter os valores referenciais das contratações atualizados e compatíveis com a realidade do mercado, contribuindo para a segurança jurídica, a economicidade e a adequada instrução dos processos licitatórios e das prorrogações contratuais.

GNCC - GERÊNCIA DE NORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

➤ Análise Contratual

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

No período analisado, foram registrados 928 instrumentos contratuais submetidos à análise técnica da Gerência, dos quais 513 referem-se a contratos administrativos e 415 correspondem a termos aditivos.

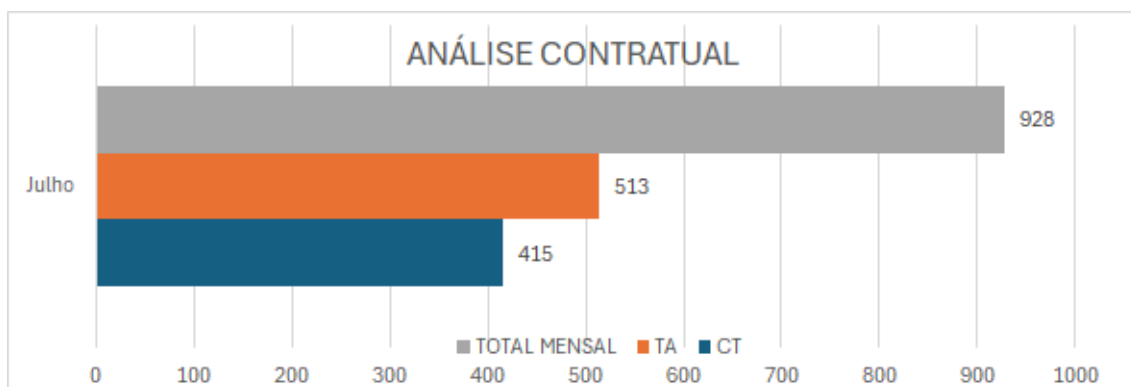


Gráfico A: Quantitativo de análise dos termos contratuais cadastrados no SGC - ref.: Julho/2026

➤ Demandas de TI do SGC e SGCP

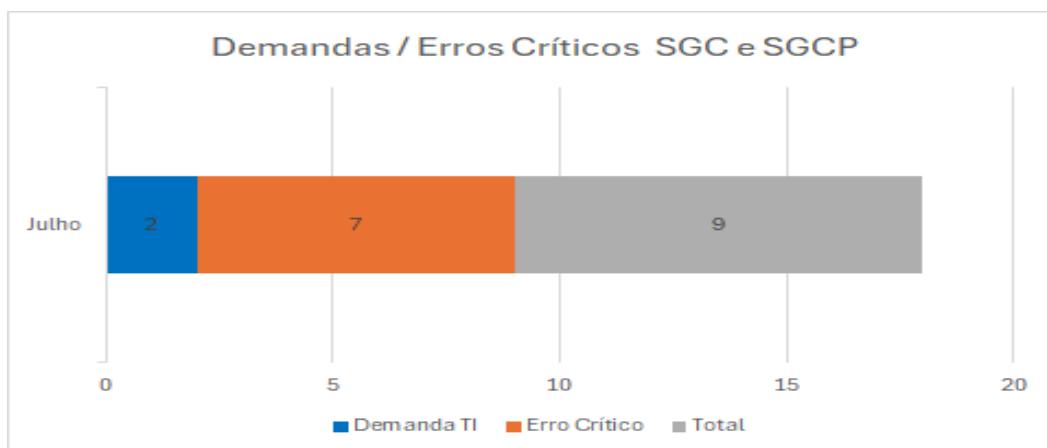
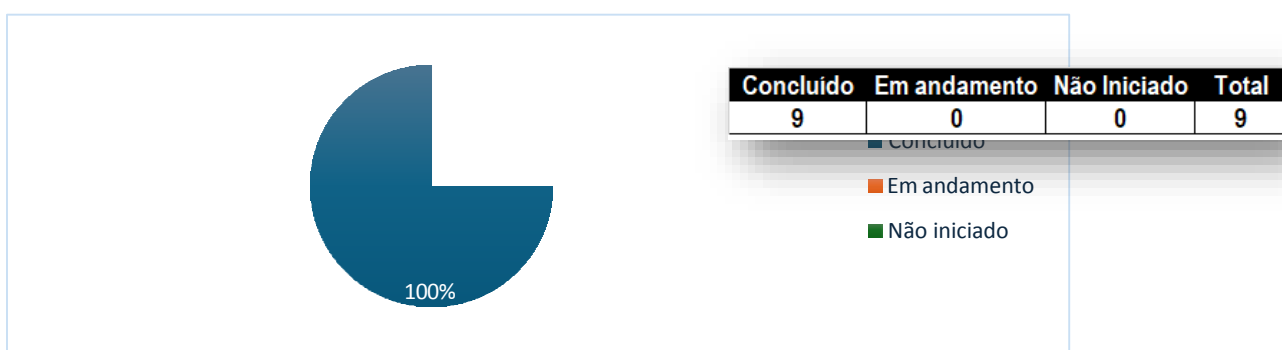


Gráfico B: Demandas e erros críticos criados na GNCC - ref.: Julho/2026

No período de julho foi contabilizado 7 (sete) ocorrências de Erros Críticos e 2 (duas) ocorrência de Demandas de TI.

Este cenário demonstra que a carga de trabalho reportada no período continuou fortemente concentrada em falhas sistêmicas críticas, embora tenha havido a abertura de uma demanda de TI regular. Tal diagnóstico reitera a necessidade de manter o foco nas ações corretivas e de estabilização dos sistemas SGC e SGCP, visando a eliminação desses incidentes que impactam diretamente a continuidade operacional da GNCC.

➤ **Status das Demandas e Erros Críticos processados pela GNCC**



Gráficos C e D: Status das demandas e erros críticos criados pela GNCC - ref.: Julho/2026

O gráfico apresentado é plenamente positivo, com a totalidade das 9 (nove) demandas já finalizadas. O resultado reflete um cenário de plena execução das atividades previstas para o período sem pendências remanescentes.

➤ **Processos SIGED Recebidos**

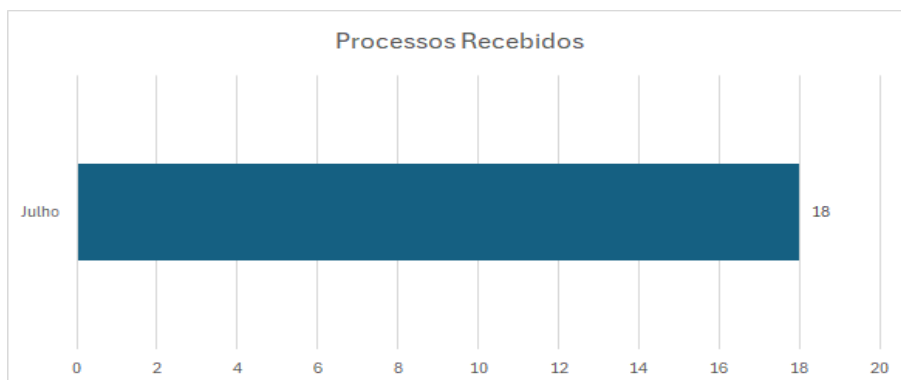


Gráfico E: Processos SIGED Recebidos - ref.: Julho/2026

O gráfico ilustra o volume de processos recebidos pela GNCC correspondente ao mês de julho. Durante este período, constatou-se a entrada formal de 18 (dezoito) processos para análise e tramitação no setor.

Considerações Finais

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

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

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

Centro de Serviços Compartilhados – CSC

Ian Henderson Carmo Ribeiro

Presidente

Andrea Lasmar de Mendonça Ramos

Vice-Presidente

Thiago Flores dos Santos

Coordenador de Compras e Contratos Governamentais – CCGov

Rua Belo Horizonte, 1420 – Adrianópolis

CEP: 69060-601. Manaus, AM

Tel.: (92) 3214-5640

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

Elaborador: Juliana Fernandes



GOVERNO DO
AMAZONAS

GLOSSÁRIO TÉCNICO



SIGLAS ORGANIZACIONAIS



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