



# RELATÓRIO EXECUTIVO GERENCIAL

## CCGOV – 2025

MÊS: AGOSTO



## 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

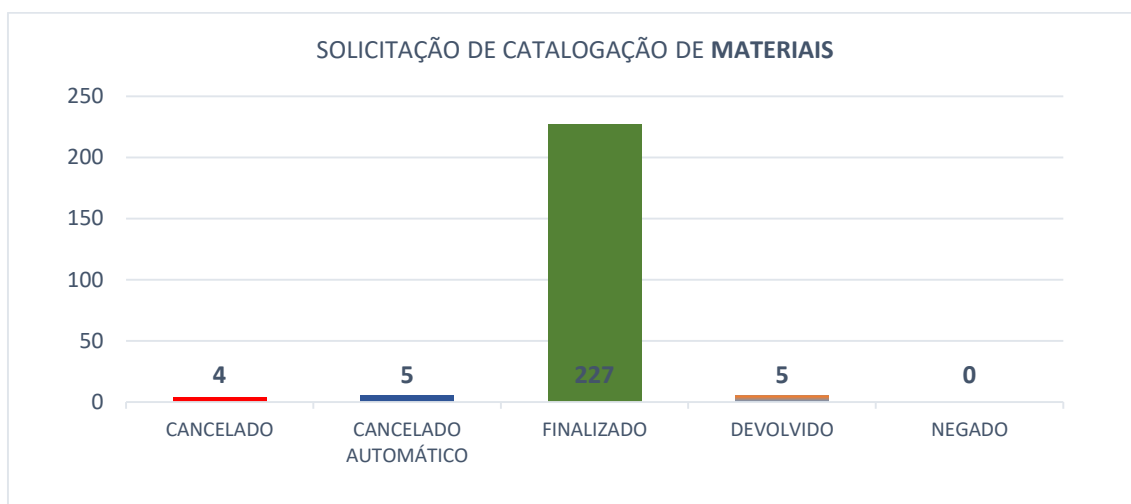
- ❑ GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS - GPMA
- ❑ GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS - GBAN
- ❑ GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – GSRP
- ❑ GERÊNCIA DE ATAS - GATAS
- ❑ GERÊNCIA DE RECEBIMENTO E ESTOQUES DE MATERIAIS – GREM

## ❖ 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).

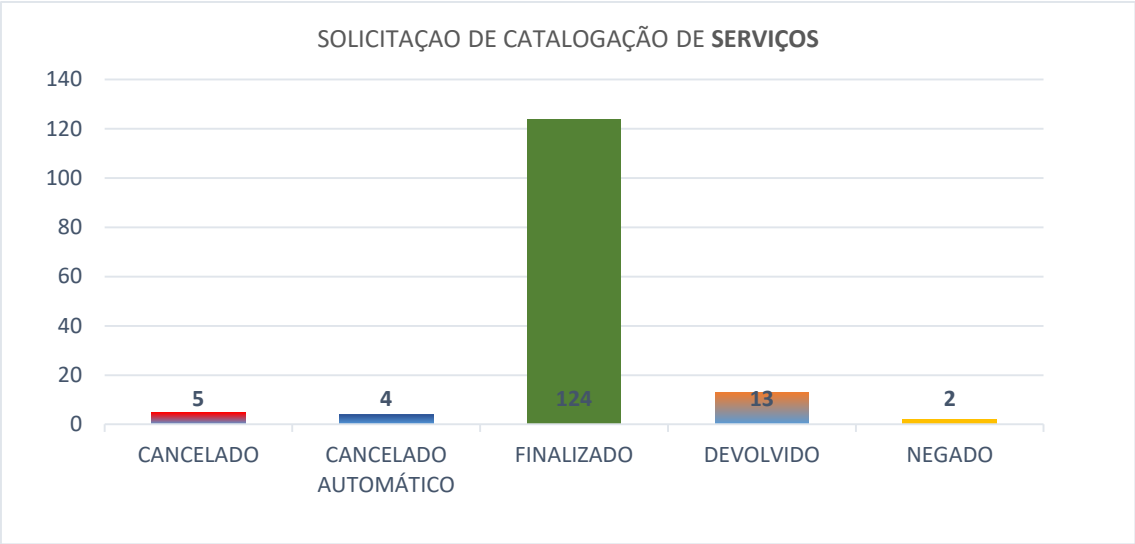
Das 241 solicitações recebidas no mês de agosto, **227 foram atendidas** e geraram novos ID's de material no catálogo eletrônico do e-Compras.

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

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

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

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



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

Das 148 solicitações recebidas no mês de agosto, 124 foram atendidas e geraram novos ID's de serviço no catálogo eletrônico do e-Compras.

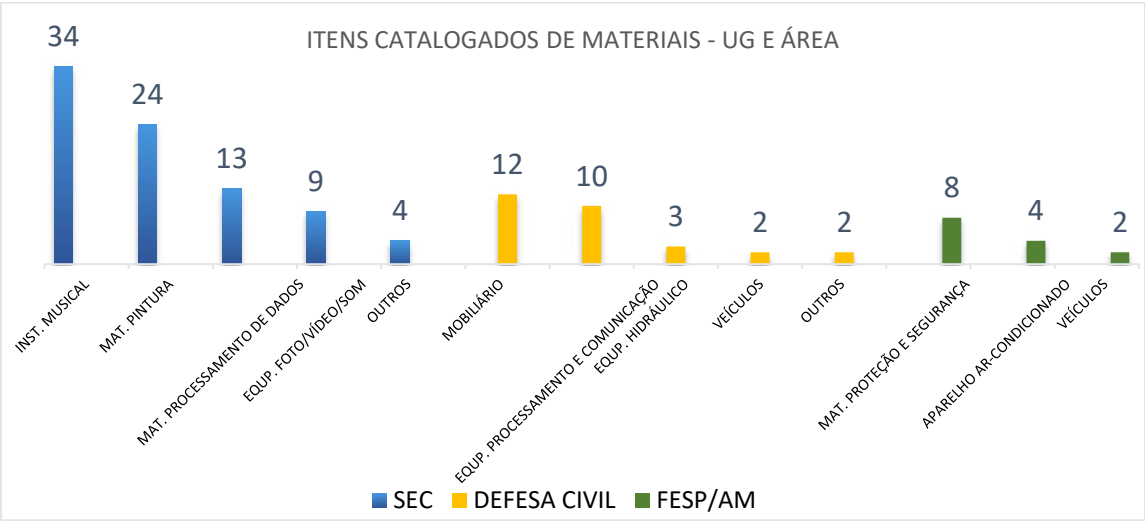
Os itens cancelados correspondem a solicitação do próprio órgão de cancelar a catalogação, essa manifestação é feita por mensagem no próprio pedido no sistema e-Compras.

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

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

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

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

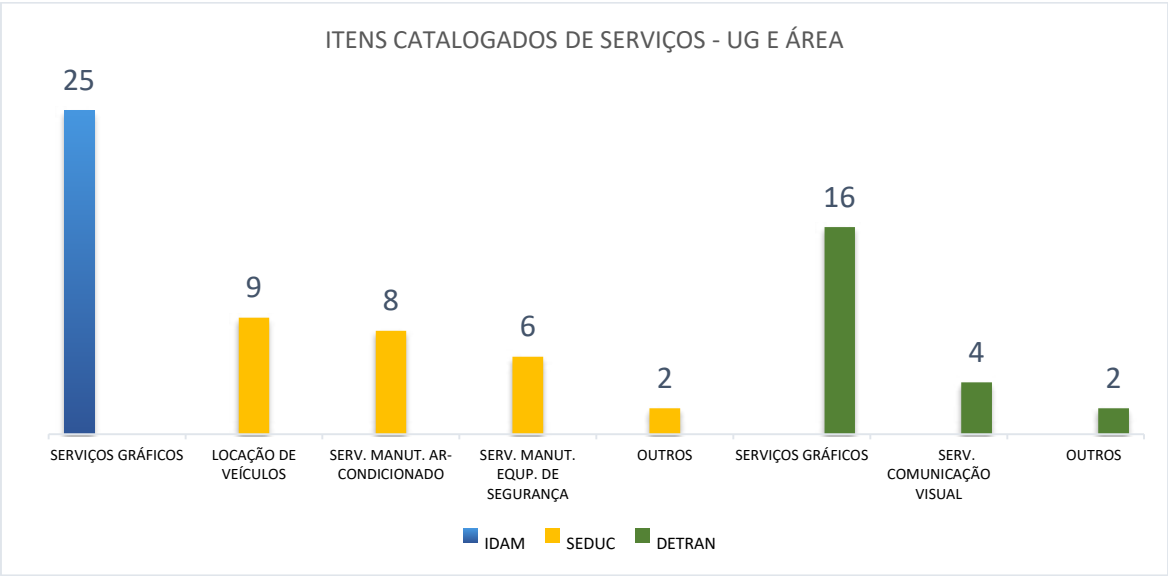


O gráfico apresentado resume a distribuição dos mteriais catalogados no mês de Agosto de 2025, segmentados por Unidade Gestora (UG) e **SEC, DEFESA CIVIL e FESP/AM**.

A SEC concentrou a maior quantidade de materiais catalogados no período, com destaque para os grupos de instrumentos musicais e materiais para pintura.

O Defesa Civil evidenciou foco em mobiliários e equipamentos de processamento de dados e comunicação.

A FESP/AM apresentou uma distribuição variada entre materiais de segurança, aparelhos de refrigeração e veículos.

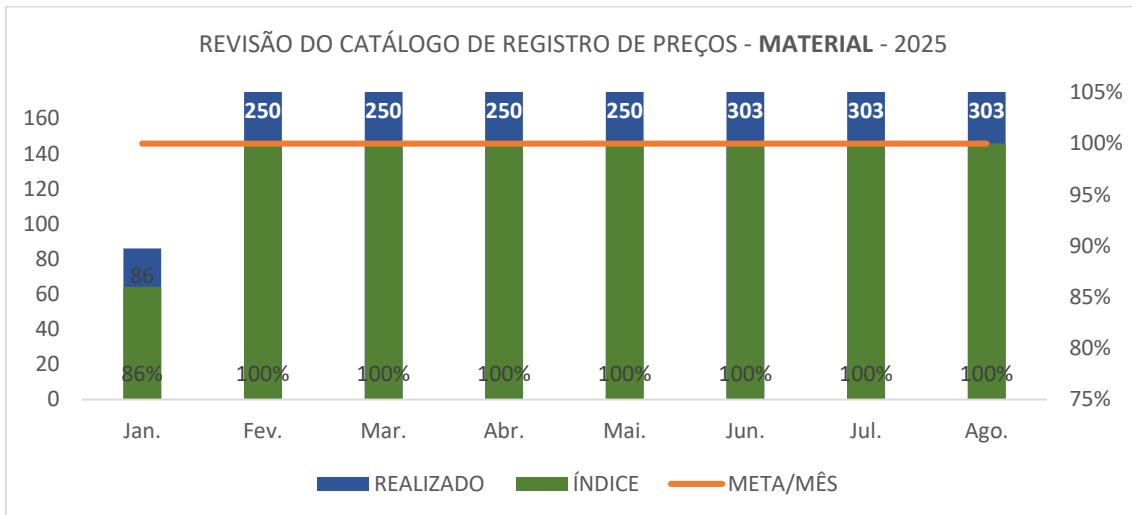


O gráfico apresentado resume a distribuição dos serviços catalogados no mês de Agosto de 2025, segmentados por Unidade Gestora (UG) e Área de classificação. A análise contempla as UGs com os maiores números de itens catalogados no mês: IDAM, SEDUC e DETRAN.

O IDAM concentrou o maior volume de itens catalogados entre as UGs, dando destaque aos itens do grupo de serviços gráficos.

A SEDUC apresentou uma diversificação, entre serviços de locação de veículos, serviços de manutenção de aparelhos de refrigeração e equipamentos de segurança.

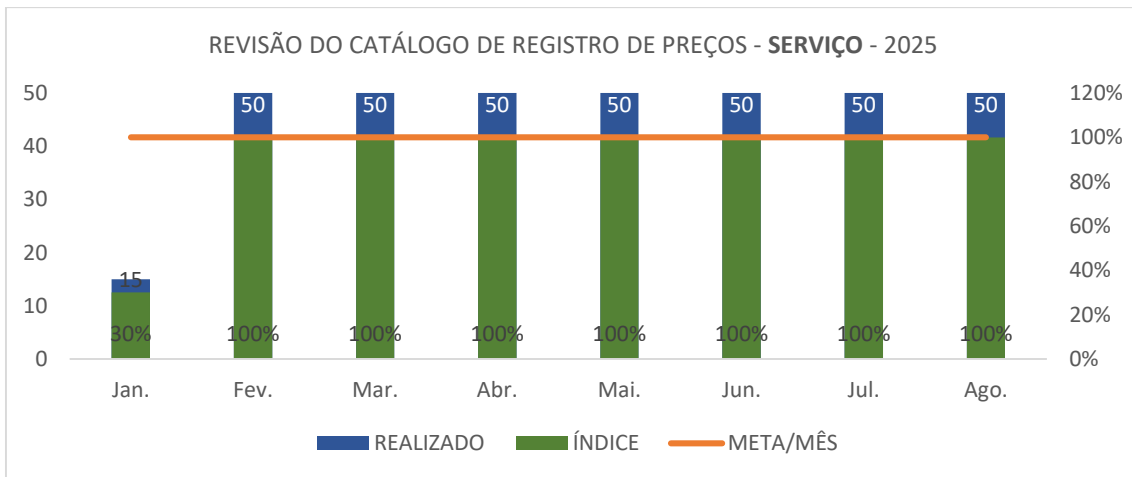
O DETRAN também é destacado com serviços gráficos e comunicação visual.



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.

A partir do mês de junho, foi intensificado o número de revisões de itens de material em registro de preços, conforme o cronograma estabelecido por esta gerência. Os dados apresentados no gráfico demonstram um resultado positivo, evidenciando o cumprimento da meta estabelecida de 303 itens revisados e mantendo o número de revisões conforme cronograma.

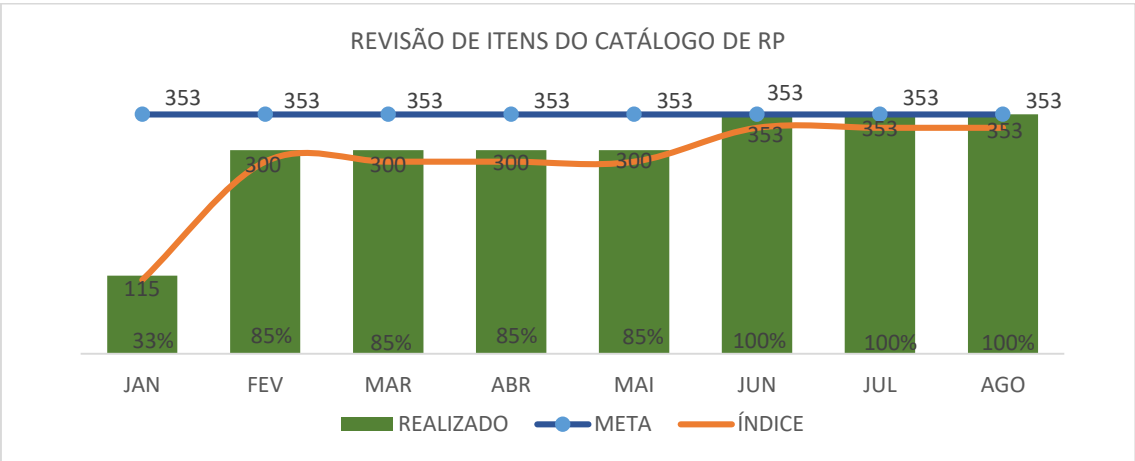
Ressalto que todos os itens além de já estarem na nossa planilha de controle, também correspondem a demandas oriundas das Unidades Gestoras (UGs), da Subcoordenadoria de Materiais e dos demais setores vinculados à CCGOV/CSC.



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. Além de já estarem na nossa planilha de controle, esses itens também correspondem a demandas oriundas das Unidades Gestoras (UGs), da Subcoordenadoria de Serviços e dos demais setores vinculados à CCGOV/CSC.

Evolução de produtividade da meta anual: **Revisar em 100% os itens do catálogo de Registro de Preços – Material e Serviço - 2025**



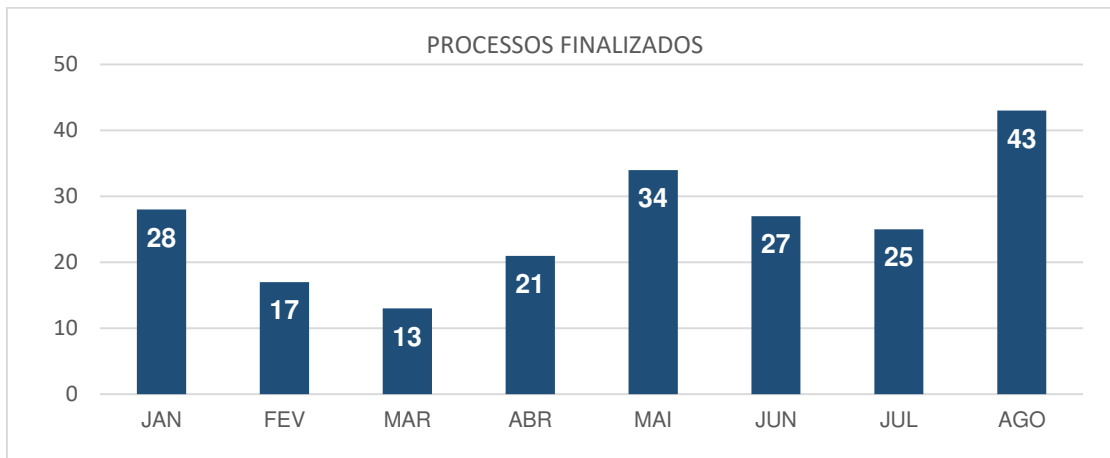
O gráfico apresentado ilustra a evolução do cumprimento da meta ao longo do ano, com detalhamento mensal e acompanhamento do acumulado anual.

Em conformidade com o planejamento estratégico, que previu a intensificação das revisões a partir de junho, é possível observar pelos dados do gráfico que a meta mensal de revisão foi alcançada conforme o previsto no início do ano e se mantém estabilizada no número estipulado.

Até o momento, foram revisados 2.374 itens o que representa 67,3% da meta total de 3.530 itens. Esse resultado demonstra um avanço significativo no processo de revisão e reforça o comprometimento da equipe com o cumprimento integral da meta anual.

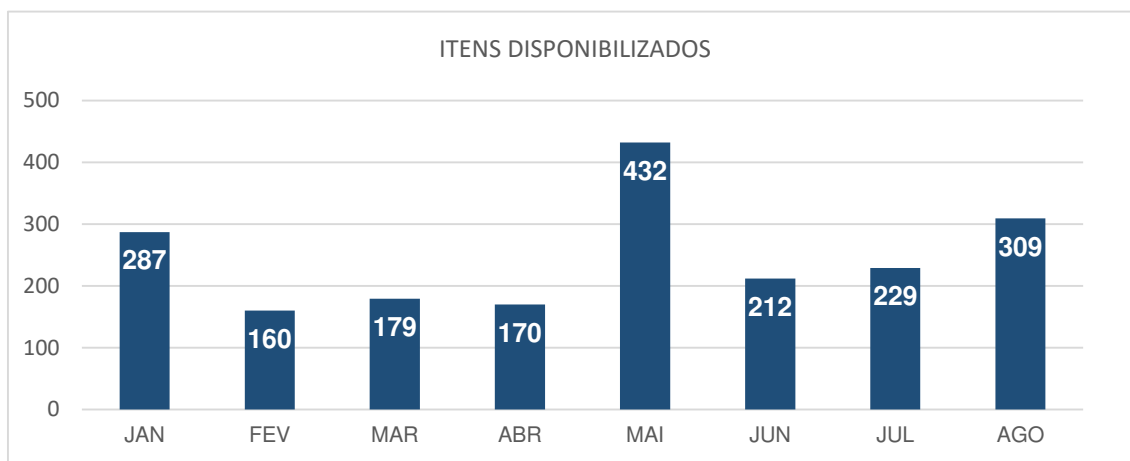
## GSRP - GERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / 2025

### Demonstrativo dos Processos de Registro de Preços – GSRP/SGMAT

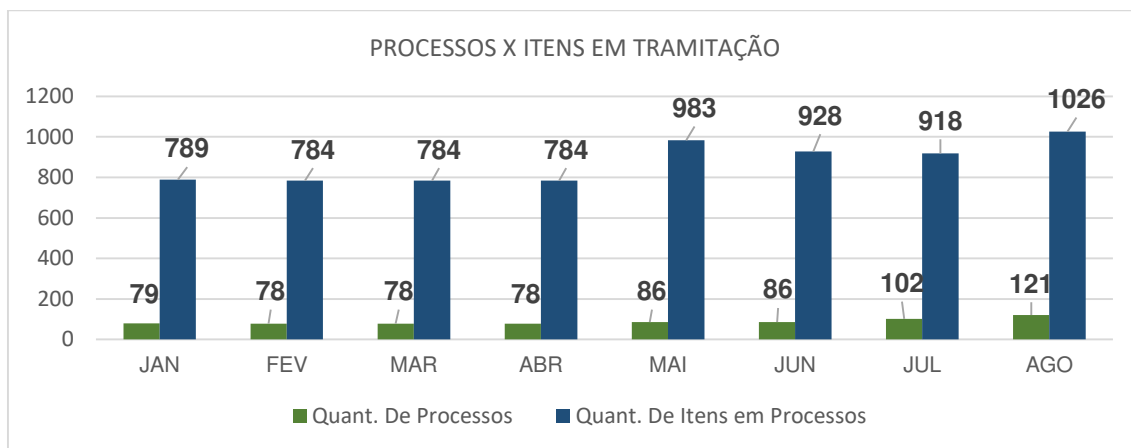


O gráfico acima retrata a quantidade mensal de processos finalizados por esta gerência, dito isso, podemos observar que no mês de agosto, foram finalizados 43 (quarenta e três) processos.

Por tanto, no mês de agosto foram encaminhados 43 (quarenta e três) 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.

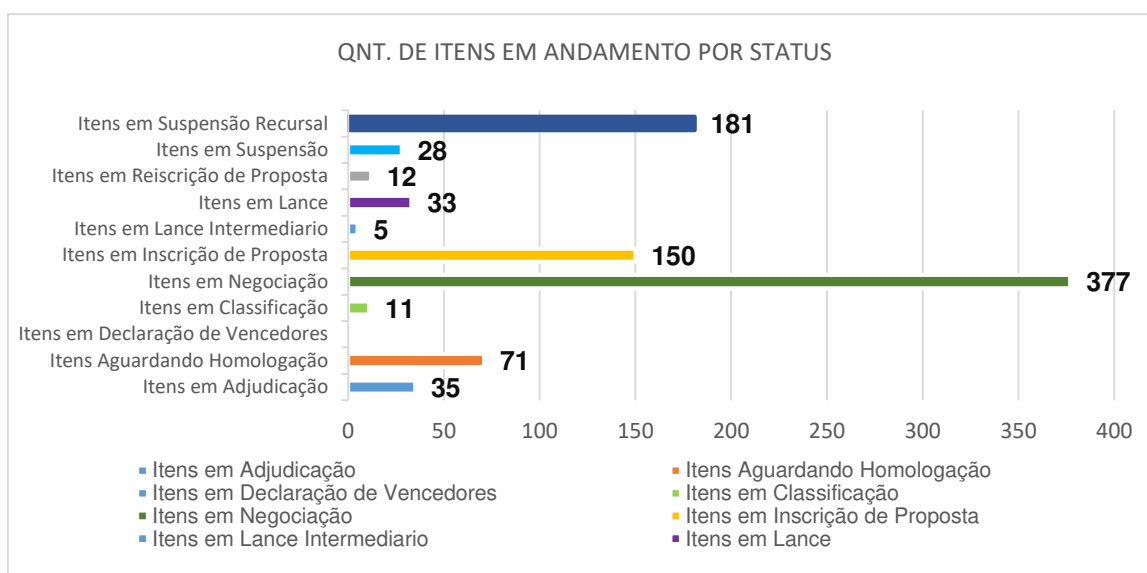


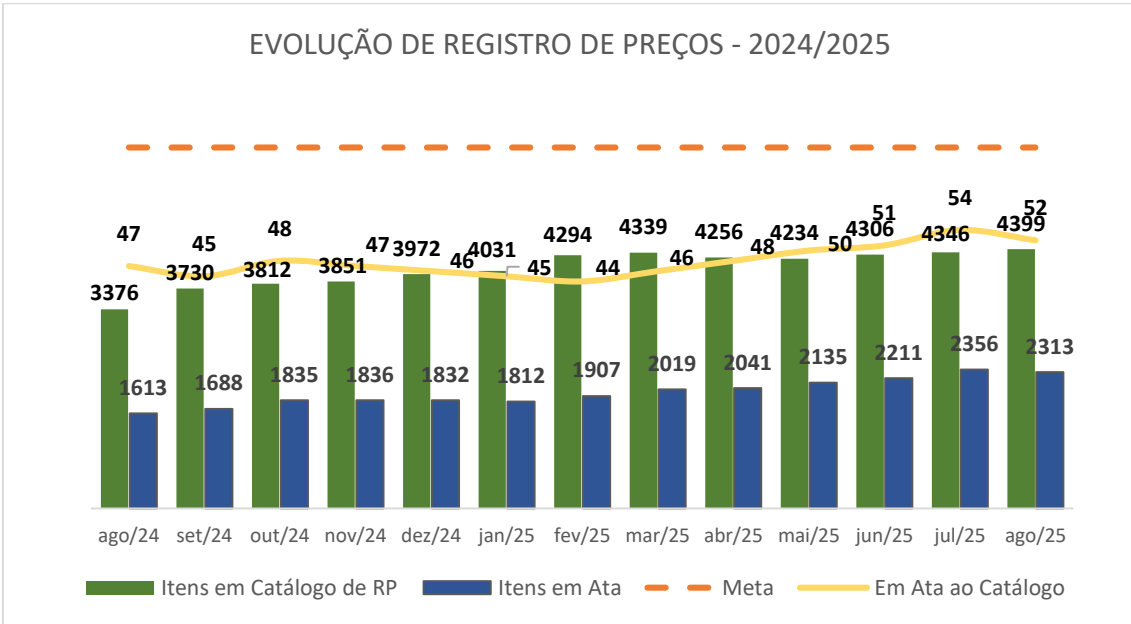
Em continuidade ao primeiro gráfico apresentado, temos o índice mensal de itens disponibilizados, sendo assim, podemos constatar que a somatória dos 43 (quarenta e três) processos finalizados, comportam 309 (trezentos e nove) itens, que irão compor os processos em andamento, os quais após conclusão, 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 agosto estão em tramitação 121 (cento e vinte e um) processos que comportam 1.026 (mil e vinte e seis) itens, ou seja, 108 (cento e oito) itens a mais do que o mês anterior, sendo um reflexo da baixa finalização dos processos em andamento.

Na oportunidade, informamos que 78% (setenta e seis por cento) dos itens em andamento estão com o status em declaração de vencedor, classificação, negociação, inscrição de propostas, em lance ou lance intermediário, reinscrição de propostas, em suspensão ou suspensão recursal, portanto, 10% (dez por cento) dos itens, já estão aguardando a finalização do processo, (com status em adjudicação ou aguardando homologação), e 12% (doze por cento) dos itens estão na fase inicial, sem pregão, em elaboração de edital, dito isso, segue demonstrativo do quantitativo de itens por status:





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 anua 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.

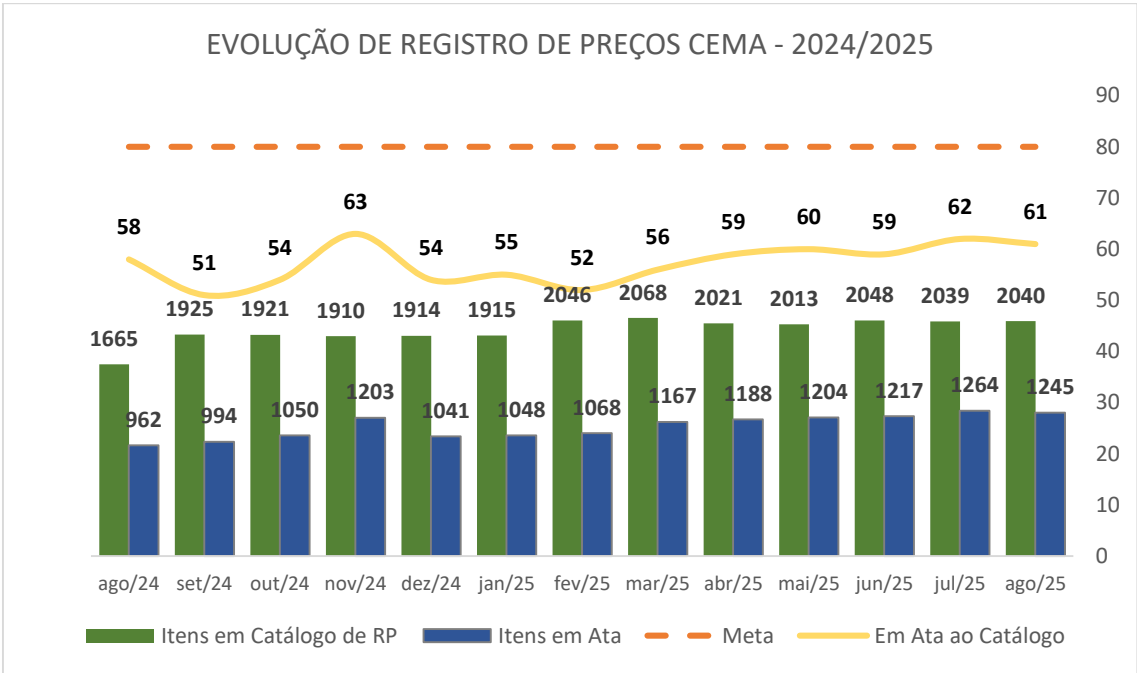
Dito isso, podemos observar que a quantidade de itens em Atas de Registro de Preços tiveram redução de 43 (quarenta e três) itens, sendo reflexo da baixa finalização dos processos em andamento. Além disso, o número de itens presentes no Catalogo de Registro de Preços apresentou um aumento de 53 (cinquenta) itens, que se deu devido a inclusão de itens para aquisição de Mobiliários para atender as necessidades da Defesa Civil e UGPE, bem como, itens para aquisição de materiais de informática para atender as necessidades da UEA.

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 julho houve um aumento de 47 (quarenta e sete) 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 9 (nove) itens, devido a retirada de itens que tiveram a revisão de seus descritivos, que já se encontravam com ID inclusos no catálogo de RP.

## GBAN - GERÊNCIA DE BANCO DE PREÇOS / 2025

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

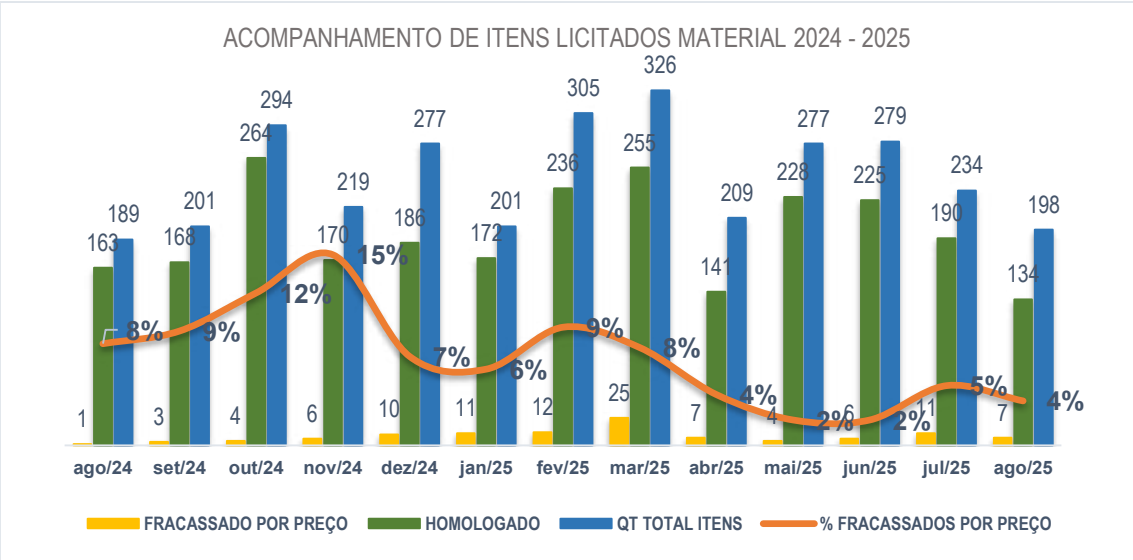


Gráfico A – Acompanhamento de Itens Licitados – 2025 - ref. AGOSTO

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 agosto de 2025, foram registrados 198 itens licitados, dos quais 134 foram homologados, 7 fracassaram por preço, e 26 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.

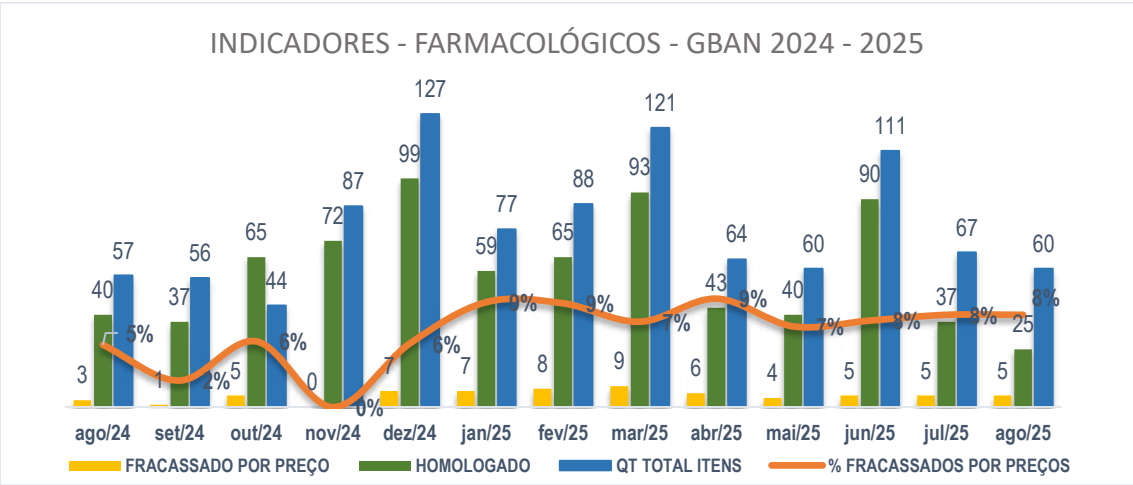


Gráfico B – Acompanhamento de Itens Farmacológicos Licitados – 2025 - ref.: AGOSTO

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

No mês de agosto/2025, tivemos um total de 60 itens farmacológicos licitados, sendo que até o momento, 25 itens foram homologados e 5 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:

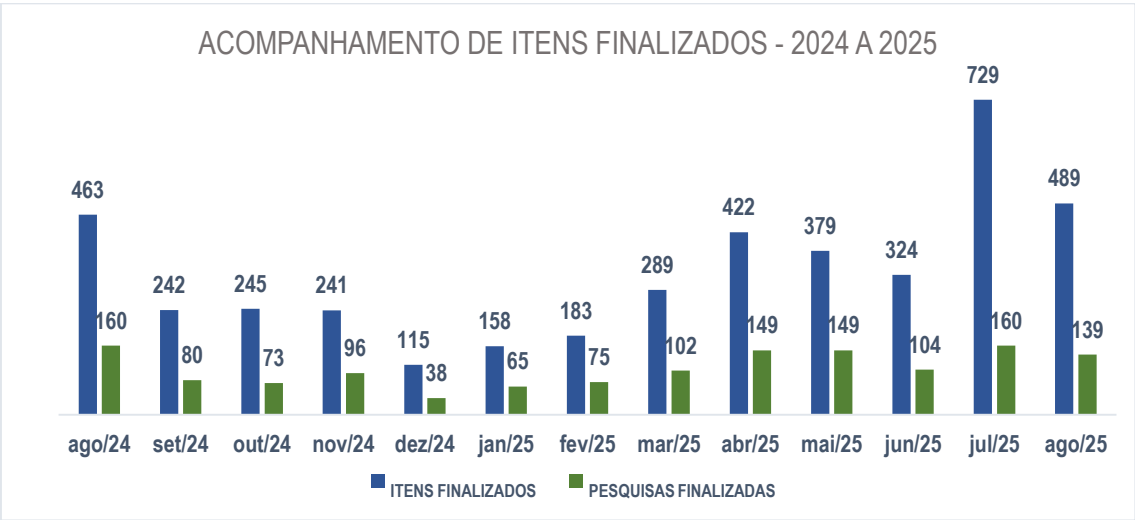


Gráfico C – Acompanhamento dos Itens Finalizados – 2025 - ref.: AGOSTO

Ao analisar, observa-se que durante os últimos 12 meses, foram realizadas Pesquisas para 3.983 itens distribuídos em 1.326 Pesquisas de Mercado.

Para o mês de JULHO/25, houve um expressivo aumento no número de itens finalizados por conta de demandas da:

- Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de Manutenção Predial, para atender as necessidades da Unidade Gestora de Projetos Especiais;
- Contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de Alimentação, para atender as necessidades da Secretaria Estadual de Saúde;
- Aquisição de órteses, próteses e materiais especiais – OPME, para atender as demandas da Central de Medicamentos do Estado do Amazonas- CEMA;
- Aquisição de órteses, próteses e materiais especiais – OPME, para atender as demandas da Fundação Hospital Adriano Jorge – FHAJ;

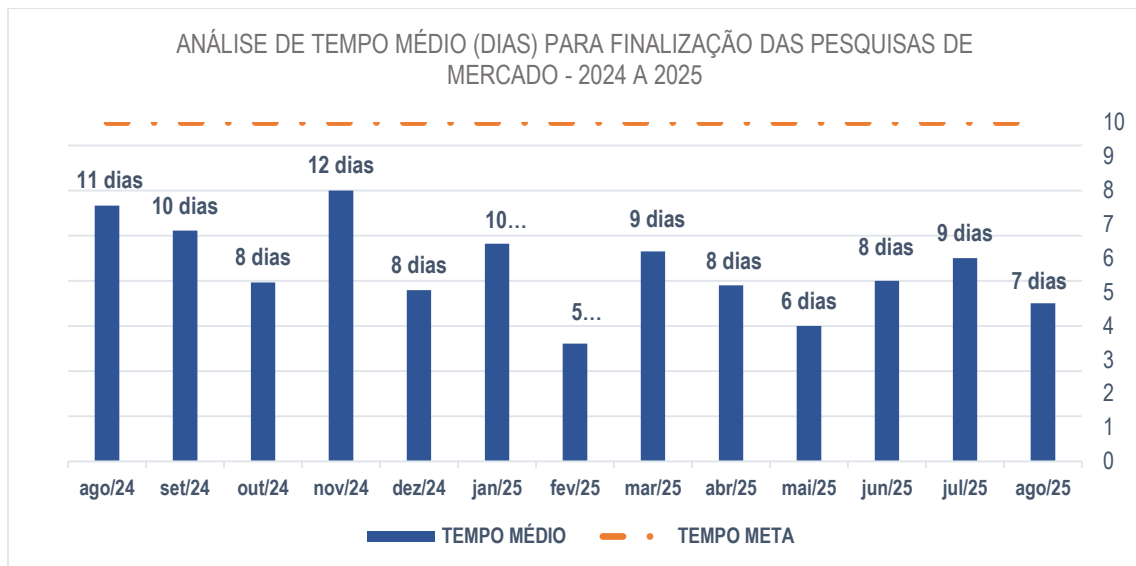


Gráfico D – Análise de Tempo Médio para Finalização das Pesquisas de Mercado – 2025 - ref.: AGOSTO

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

- Pesquisas de Prorrogações de Ata de Registro de Preços (Material e Serviços);
- Aquisição de mobiliário para atender as necessidades da SEDUC;
- Contratação de empresa especializada no serviço de locação de Aeronaves, para atender as necessidades da Casa Militar;
- Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, para atender as necessidades da Administração Pública Direta.

GATAS - GERÊNCIA DE ATAS / 2025

QUANTIDADES DE ATAS E ITENS DISPONIBILIZADOS POR MÊS

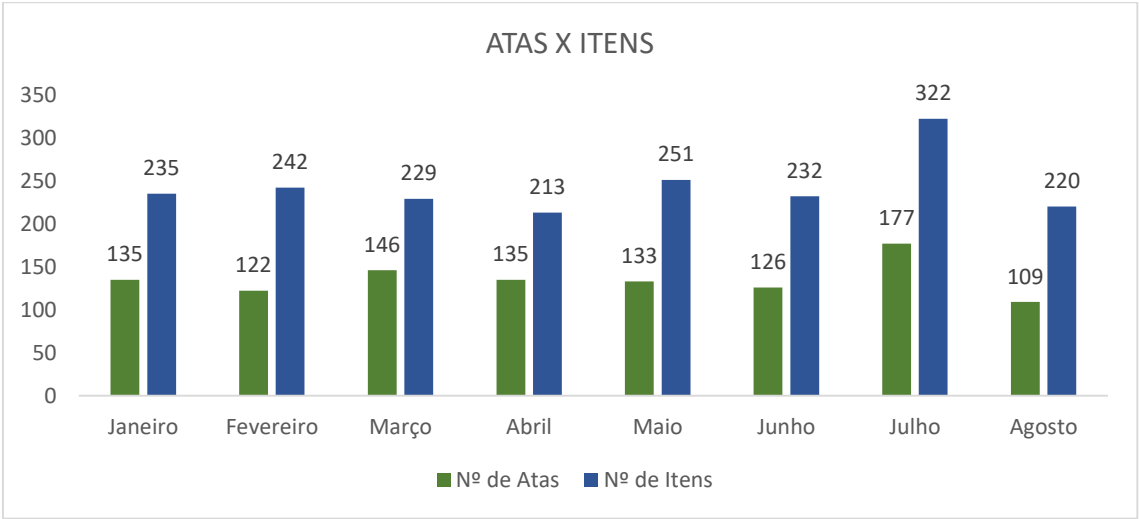


Gráfico A – Itens Disponibilizados em Atas – 2025 - ref.: AGOSTO

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

No mês de agosto de 2025, foram registrados 220 itens em 109 novas Atas de Registro de Preços, destinadas aos órgãos da Administração Direta.

QUANTIDADES DE ITENS DISPONIBILIZADOS EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR

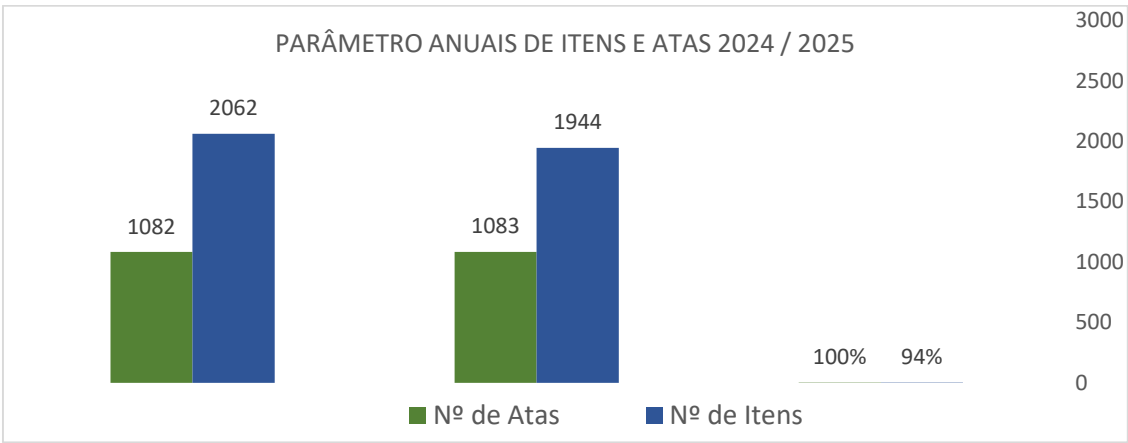


Gráfico B – Parâmetros Anuais – 2025 - ref.: AGOSTO

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

Em agosto de 2025, foram registrados 1.944 itens em 1083 Atas de Registro de Preços, o que representa aproximadamente 94% do total de itens disponibilizados em 2024 (2.062 itens em 1.082 atas).

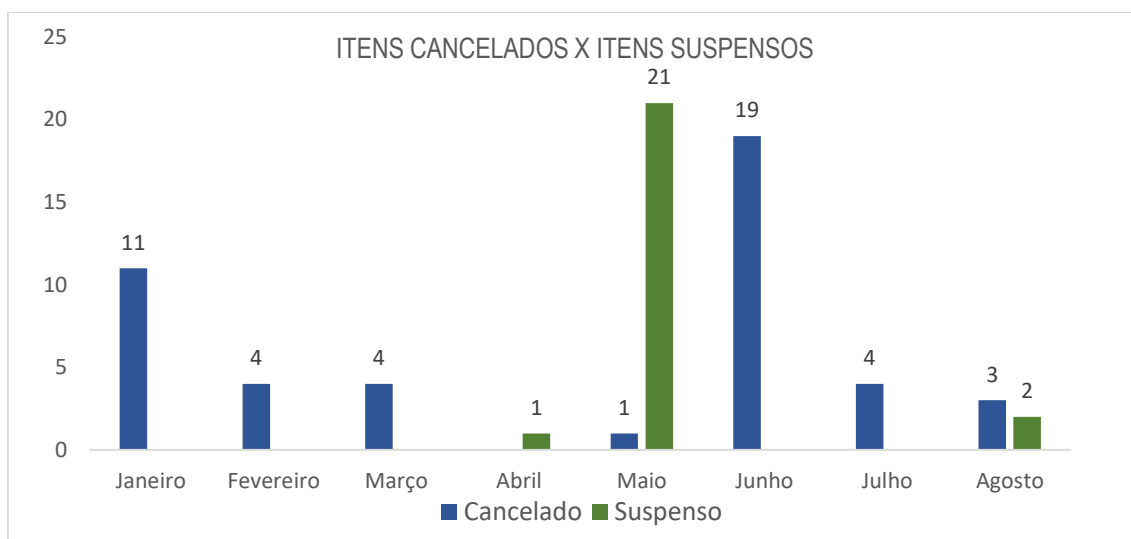


Gráfico C – Itens Suspensos e Cancelados – 2025 - ref.: AGOSTO

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 Agosto/2025, foram registrados 3 itens cancelados, 2 oriundos de descontinuidade do produto e 3 de realinhamento de preços.

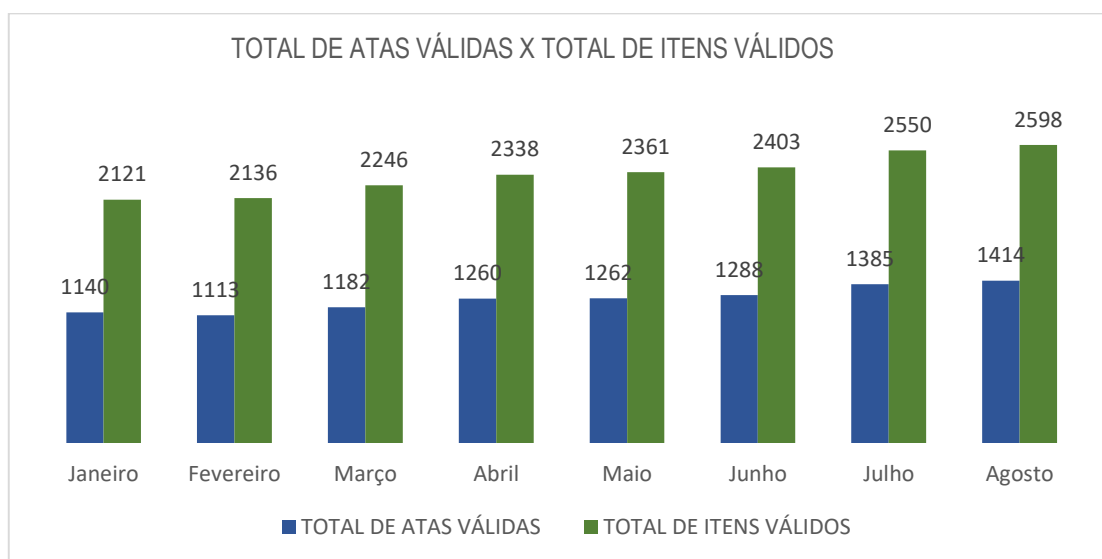


Gráfico D – Quantidade de Itens válidos e em Ata – 2025 - ref.: AGOSTO

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

No mês de Agosto/2025, foram registrados 2598 itens disponíveis para aquisição/contratação.

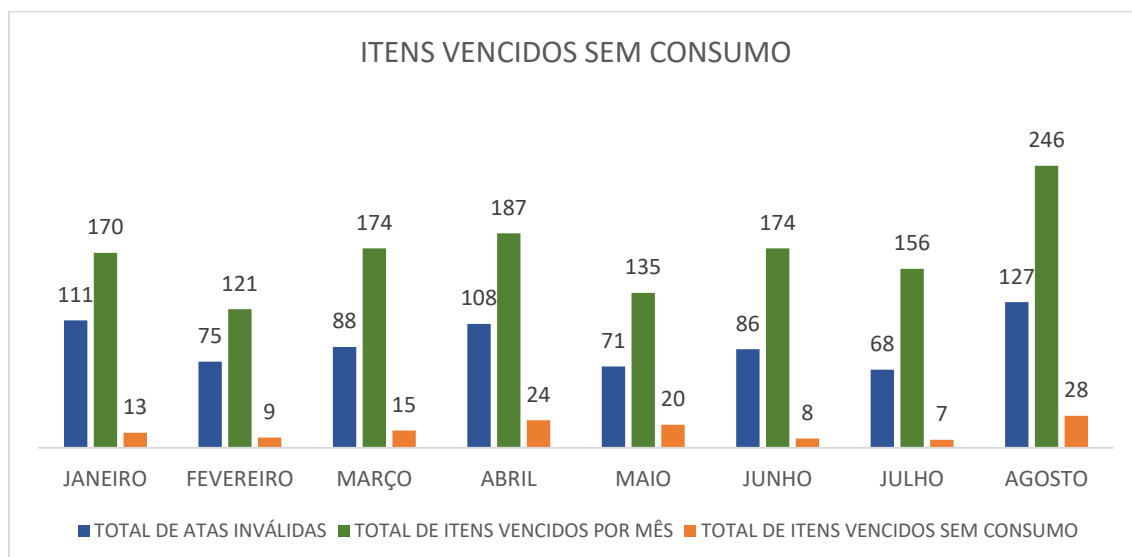
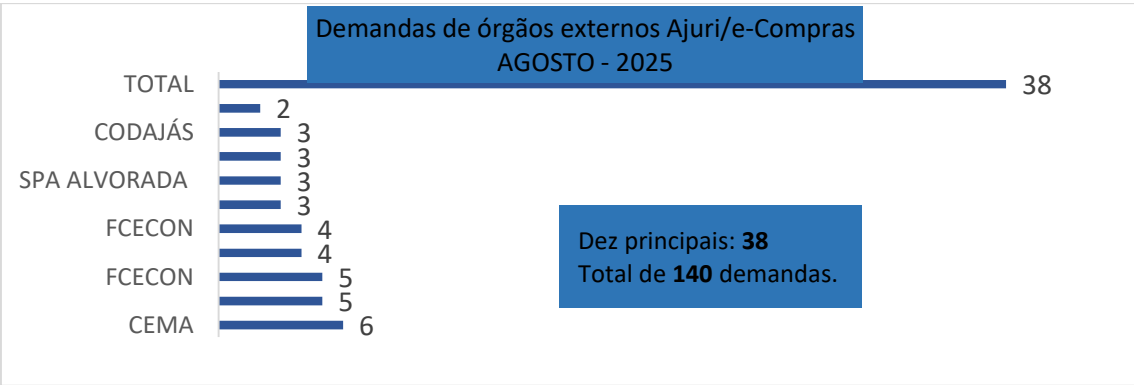
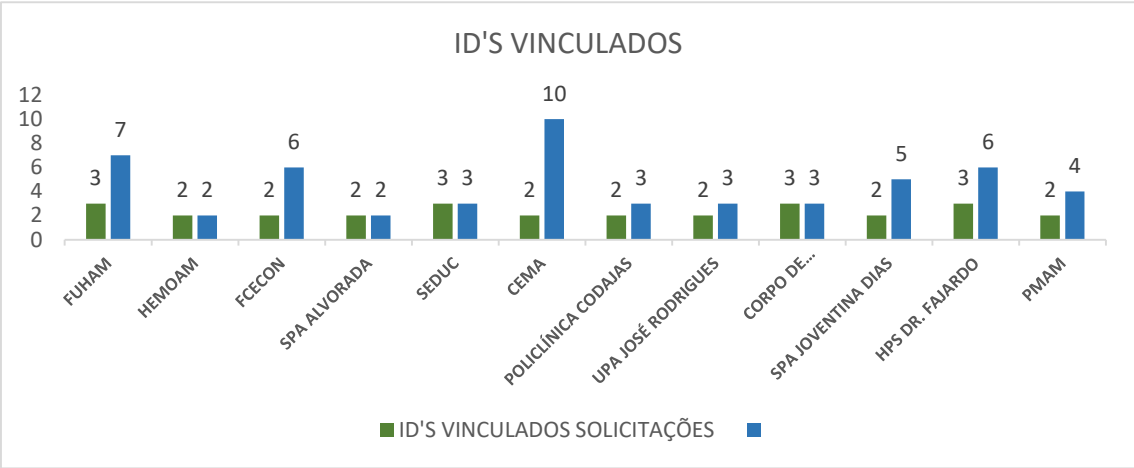


Gráfico E – Quantidade de Itens sem consumo – 2025 - ref.: AGOSTO

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

No mês de Agosto/2025, um total de 127 Atas de Registro de Preços teve sua validade expirada. Essas atas abrangiam 246 itens registrados. Dentre os itens incluídos nessas atas, constatou-se que 28 não tiveram qualquer consumo durante o período de vigência.

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



As solicitações demandadas pelos órgãos no mês de AGOSTO, com o total de **38 órgãos** atendidos de pronto, com 140 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 **agosto**, 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.

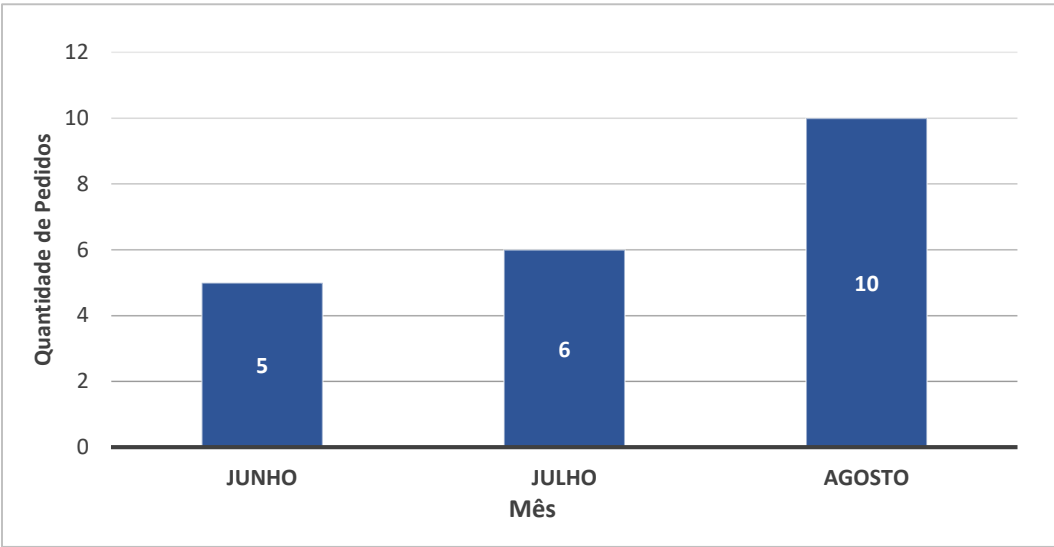
Paralelamente, a SNPAD é responsável pela gestão do **Sistema de Registro de Preços de Serviços**, instrumento auxiliar que possibilita maior racionalização das contratações, economia de escala e segurança jurídica para os órgãos participantes. Nesse contexto, a Subcoordenadoria também exerce a função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

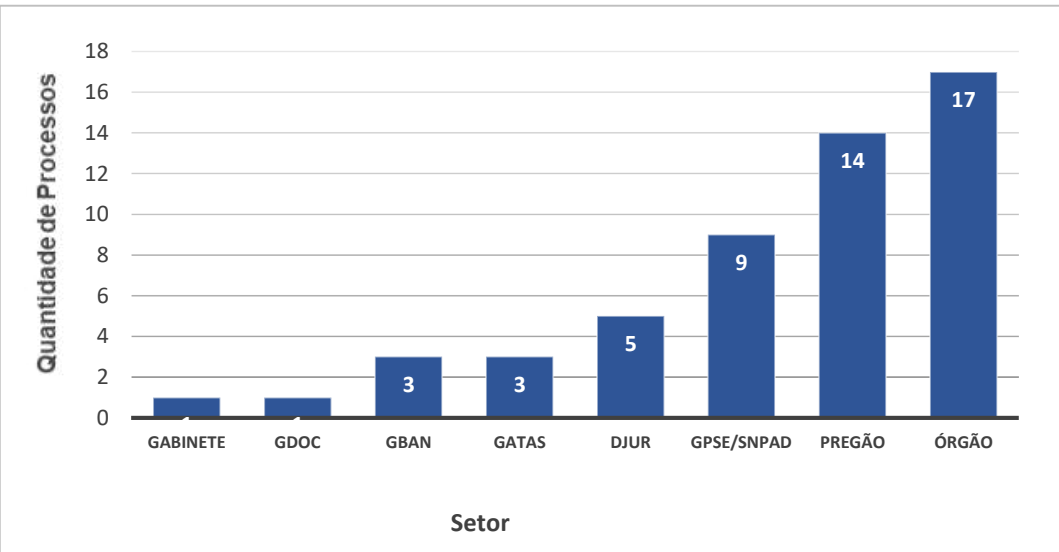
1. PEDIDOS DE REGISTRO DE PREÇOS

No mês de Agosto, foram registrados 10 pedidos de Registro de Preços no Sistema E-Compras pelos órgãos do Poder Executivo Estadual. O gráfico a seguir demonstra, a evolução quantitativa dos pedidos ao longo do período analisado, permitindo visualizar a demanda e o comportamento das solicitações realizadas.



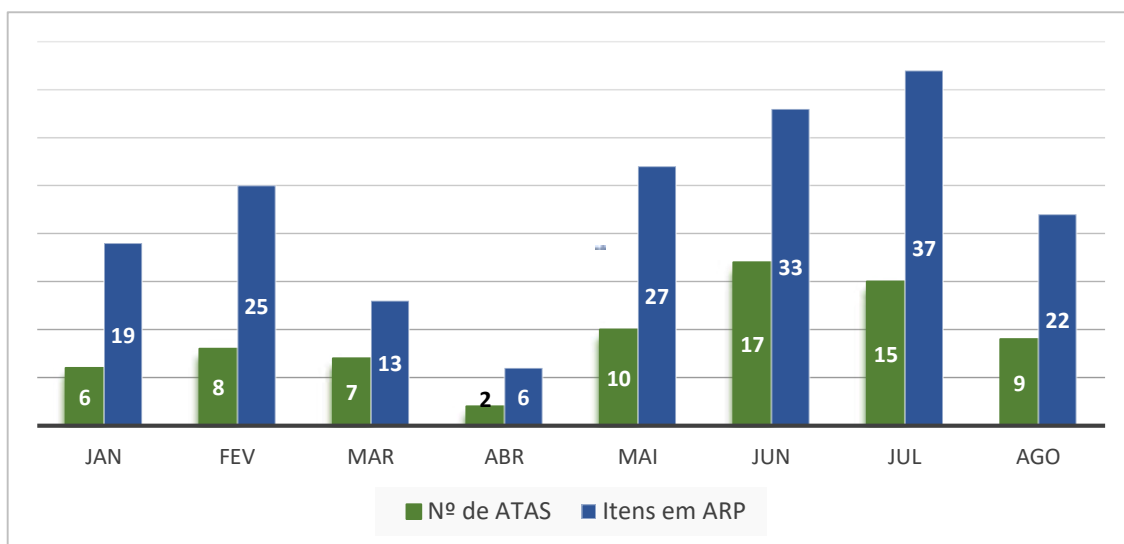
2. PROCESSOS EM ANDAMENTO

No mês de **Agosto**, 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 **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

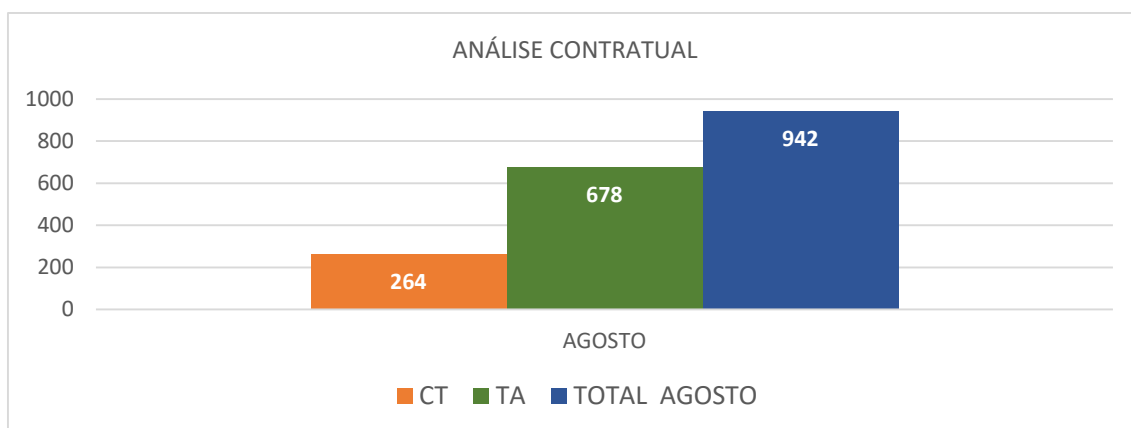


Figura 1: Quantitativo de análise dos termos contratuais cadastrados no SGC

No mês de AGOSTO de 2025, foram analisados aproximadamente 942 (novecentos e quarenta e dois) termos contratuais, dos quais 264 (duzentos e sessenta e quatro) referem-se a contratos e 678 (seiscentos e setenta e oito) a termos aditivos.

### 2. DEMANDAS DE TI DO SGC E SGCP

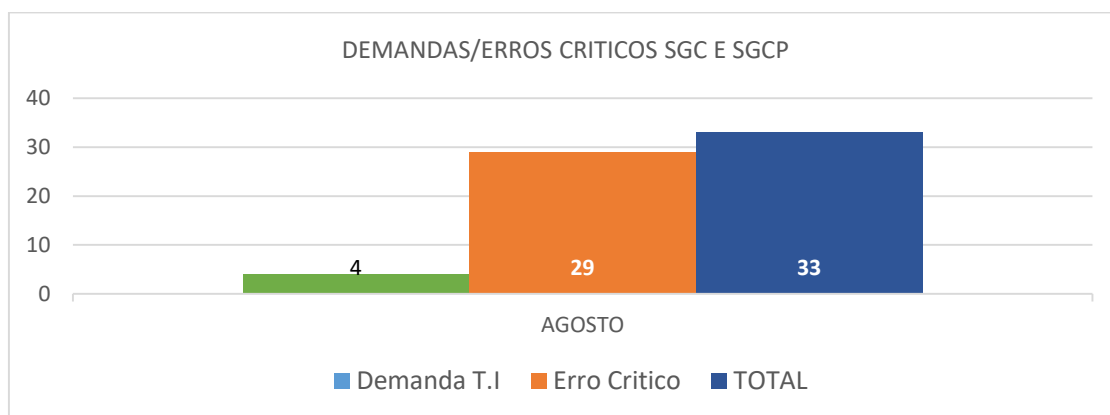
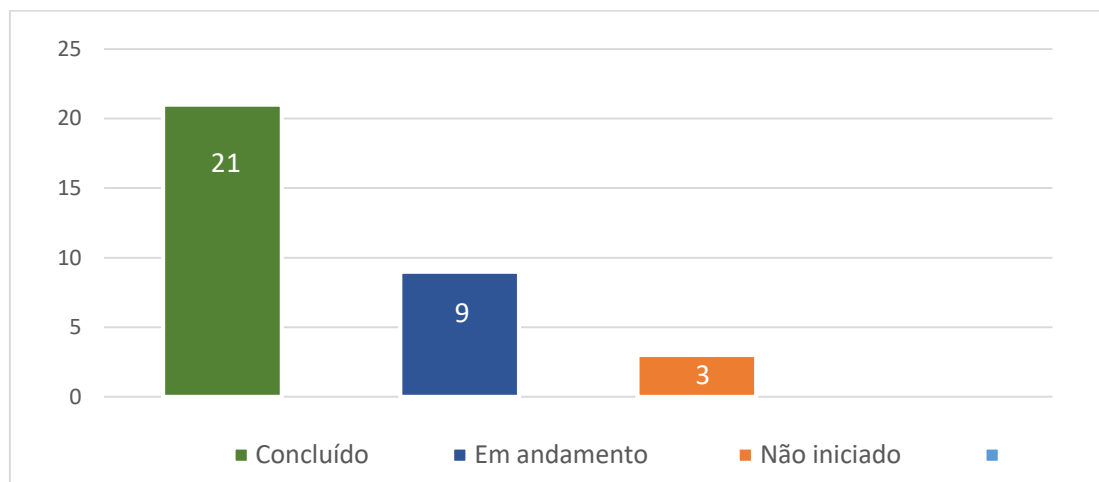


Figura 2: Demandas e erros críticos criados na GNCC em agosto

O gráfico apresenta a quantidade de ocorrências registradas no mês de AGOSTO, classificadas como Erros Críticos. A soma dessas ocorrências resulta no total mensal de registros analisados. Em AGOSTO, houve um aumento significativo no volume total, com 33 registros, dos quais 29 foram identificados como erros críticos, evidenciando um crescimento 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, com destaque para o mês de

AGOSTO, que apresentou o maior volume total comparado aos meses anteriores. 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 pela GNCC**

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