



PROGRAMA 1: Qualidade na Aplicação dos Recursos Públicos

**VISITA ACOMPANHADA AOS
ALMOXARIFADOS**

Colaboradores (OSB-CG): Camila e Guilherme



Secretaria Municipal de Abastecimento - SMAB



Restaurante Popular

- Desde janeiro de 2015 a administração do restaurante está a cargo diretamente da Administração Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.
- O cardápio é desenvolvido periodicamente e orienta a organização das aquisições.
- Eventualmente produtos remanejados para o restaurante popular, oriundos de outros setores (como MF p. ex.), modificam a organização do cardápio para aproveitar os produtos que estão mais próximos do vencimento.

PROBLEMAS VERIFICADOS

1 - Manutenção: Falta de **lâmpadas**; Dos **equipamentos de cozinha**: alguns se encontram totalmente inutilizáveis e outros funcionando com capacidade parcial, apenas para não deixar desguarnecido o restaurante.

2 - Estrutura física: o **piso** do restaurante fica muito liso quando molhado; No **estacionamento** parte da cobertura está se desprendendo, bem como parte da iluminação. A **caixa de gordura** precisa de limpeza, pois ocasionalmente um odor volta pelos ralos; Nos **estoques** há infiltração.

3 - Servidores: o **número de servidores é insuficiente**. Há apenas uma **cozinheira** com experiência para trabalhar numa cozinha com aquele porte (com 4 caldeiras). Na **limpeza geral** há apenas um servidor, o qual também auxilia no recebimento e organização dos produtos e também servindo as refeições. Em geral todos os servidores desempenham funções adicionais, principalmente no período de servir as refeições.

FOTOS



Nos **estoques** há infiltração pela laje e quando chove há precipitação de água dentro deles:



O problema foi agravado com a instalação das catracas, pois a fixação delas não levou em consideração a espessura da perfuração e contribui para a infiltração.



No salão principal, a maioria das **lâmpadas** está queimada. As que estão funcionando foram trocadas após uma doação da AFEPON



Merenda Escolar

- ❑ Sistema de Controle: Não há um sistema informatizado; todas as informações de entradas e saídas são feitas através de planilhas modelo EXCELL pelos servidores da SME
- Cada unidade educacional tem uma dispensa e controle próprio. Através deste controle a unidade verifica suas necessidades e excessos, informando à SME quais produtos ainda tem em quantidade suficiente e quais precisam ser repostos e em que quantidade.
- Após o envio desse controle, a SME realiza a atualização dos produtos em suas planilhas.
- Há ainda um controle paralelo no almoxarifado (próximo à UTFPR), o qual serve de parâmetro de conferência das planilhas da SME.
- Toda a organização (planilhas, almoxarifado, merenda) é feita em relação a cada procedimento licitatório.



Recebimentos

Não precíveis: A fiscalização do contrato está sempre presente pois as entregas são feitas sempre no almoxarifado.

➤ As reposições dos produtos são feitas por motoristas da SME e controladas através de fichas onde constam os produtos da distribuição e são assinadas por quem os recebe na unidade educacional. Após a distribuição a ficha volta para a SME e é digitalizada e arquivada.

➤ Eventuais furos de estoque são conferidos através das fichas de distribuição para verificar se houve a entrega de todos os produtos descritos na ficha. Tal procedimento permite “filtrar” a ocorrência do furo pela licitação de aquisição, dia do recebimento e responsável pela distribuição e recebimento.



Recebimentos

Percíveis: Entregues diretamente nas unidades educacionais e o recebimento é feito pela diretora, merendeira ou servidor especialmente designado para este fim. Apenas eventualmente o fiscal acompanha alguma entrega.

➤ Segundo informações, quando não é o fiscal quem faz o recebimento, os servidores incumbidos da tarefa recebem treinamento acerca de como proceder e são sempre instruídos diretamente pela SME (Luiz e Denise) sobre como os produtos devem estar (são mandadas fotos dos produtos aprovados na amostra para servir de comparativo ao recebimento dos demais produtos).

Observações:

- Todos os processos de pagamento e empenho referentes à merenda são digitalizados e arquivados na SME (Denise e Luiz) para conferência e controle.
- Considerando que toda forma de controle é feita com base no pregão, quando algum colaborador for fazer uma verificação ou acompanhamento, tomar por base um procedimento de pregão, inclusive para conferência de estoque.



Sugestão Para Acompanhamentos Futuros:

- Providenciar uma lista com nomes dos colaboradores do OSB-CG que farão os acompanhamentos e encaminha-la para a SME.
- Realizar o **planejamento** dos acompanhamentos classificando-os **por licitação**, possibilitando dessa forma o acompanhamento integral de uma licitação, mesmo que outras não sejam acompanhadas.
- Organizar a agenda de acompanhamentos tendo por base também os acompanhamentos que serão realizados junto à SMAS e SMS.





Material de expediente

Recebimentos

➤ Todos são feitos no Barracão do IBC:

- Também é realizado o serviço de manutenção de mobiliários antigos;
- Quando uma unidade passa por reforma, o mobiliário é acomodado no IBC até que a escola esteja pronta;
- O Barracão da SME conta com três setores, mas até o fim de julho ele será ampliado para melhor acomodação dos serviços e objetos. Atualmente há uma carência de espaço, mas com a ampliação espera-se solucionar esse entrave.



- O edital e termo de referência são utilizados como base para conferência. Nos recebimentos sem amostras também são observadas as normativas técnicas do FNDE (ex: compras de equipamentos de cozinha e refeitório escolar).
- Caso ocorram divergências o recebimento não ocorre e a empresa deve apresentar o produto adequado. O prazo é o mesmo da entrega normal.
- As NFs são encaminhadas ao fiscal de contrato para reconferência e encaminhamento para pagamento.

Sistemas de controle

- Os controles são feitos por planilhas em EXCELL organizados por licitação e separados por origem do recurso. Não há um sistema de controle informatizado a contagem de estoque é feita com base nas licitações, não havendo um total geral do estoque.
- O controle das compras é feito pela SME através de normativas específicas do FNDE e sempre com exigência de amostra. Excepcionalmente quando o produto é de grande porte (ex: eletrodomésticos), as próprias normativas trazem especificações técnicas para balizar a escolha.



Sugestão Para Acompanhamentos Futuros:

- Providenciar uma lista com nomes dos colaboradores do OSB-CG que farão os acompanhamentos e encaminha-la para a SME.
- Realizar o **planejamento** dos acompanhamentos classificando-os **por licitação**, possibilitando dessa forma o acompanhamento integral de uma licitação, mesmo que outras não sejam acompanhadas.
- Organizar a agenda de acompanhamentos tendo por base também os acompanhamentos que serão realizados junto à SMAS e SMS.



FOTOS



Reunião prévia aos acompanhamentos

- Hoje o Município de Ponta Grossa conta com a **Gestão Básica da Saúde**.
- Os hospitais da Criança e Amadeu Puppe são atualmente de responsabilidade do Município por convênio com o governo do estado;
- Outro tipo de gestão é a **Gestão Plena de Saúde**.
- Antes dos acompanhamentos foi apresentado o almoxarifado de odontologia, que é separado por conta da origem do recurso. Nesta oportunidade esse almoxarifado não foi visitado.



Central de Abastecimento Farmacêutico



- Possui sistema informatizado de controle com cadastro integral das Notas Fiscais (NFs) e das Notas de Empenho (NEs)
- O controle do estoque é feito pelo sistema (TASY) o qual acusa o montante de estoque existente e mostra o montante do estoque de cada unidade de consumo (postos de saúde, hospitais, próteses, etc). Há também uma conferência real feita quando alguma divergência é verificada.

O sistema de lançamento segue o seguinte procedimento:

- a) Cada unidade de consumo tem cadastrado junto à central de suprimentos da SMS um consumo médio com montantes mínimos e máximos de estoque.
- b) Sempre que algum produto fica próximo do mínimo a unidade faz uma requisição para a central.
- c) Na central, os produtos são levantados conforme a solicitação (ii) e são encaminhados para a unidade.
- d) Na unidade um servidor faz a conferência e devolve uma via com o recebido para que a lista de produtos seja lançada no sistema de controle.
- e) Ao lançar a lista, o sistema atualiza o estoque da unidade e da central.
- f) Na unidade, cada utilização de produtos deve ser lançada para que o estoque do sistema seja atualizado para que a central tenha um controle atualizado de cada unidade.





Almoxarifado Central (IBC)



- Há dois espaços separados, um com temperatura ambiente e outro climatizado com controle de umidade e temperatura.
- A distribuição feita pelo Almoxarifado Central se pauta no consumo médio-mensal (CMM) de cada unidade cadastrado junto à central de suprimentos da SMS.
- Em relação aos recebimentos de produtos, os servidores do almoxarifado recebem os produtos entregues pelas empresas fornecedoras após o que a gerência realiza uma conferência e então os produtos são cadastrados no sistema para contarem do estoque.
- Periodicamente a SMS envia processos ao Almoxarifado IBC para que este informe a ocorrência das entregas dos produtos. A gerência atesta a entrega e encaminha novamente o processo à SMS para que esta o archive ou inicie processo de penalização por alguma inadequação

Situações específicas - IBC



Piso quebrado – dificulta a circulação e danifica equipamentos, como os carrinhos de abastecimento, além de gerar poeira;

Situações específicas - IBC



Falta de cobertura externa impede que a carga e descarga sejam realizadas em períodos de chuva forte ou de produtos que não podem estar em contato com umidade;



➤ 8 servidores, contando com a gerência, trabalham no espaço do estoque, que conta com aprox. 3.000 m² de área.



➤ Um carro (Kombi) faz toda a logística de distribuição da Central, que tem 68 pontos de atendimento;



Problemas Gerais

Licitações com muitos lotes – caso um lote tenha algum recurso ou divergência que demande sua suspensão temporária, todos ou demais lotes também são suspensos, ocasionando uma demora no abastecimento dos estoques centrais e podendo ocasionar falta de determinados produtos. Estuda-se juntamente com o DECOM uma maneira de evitar paralisações de lotes que não tem recurso ou pendência; o que se percebeu até agora como possível saída é diminuir o número de lotes por licitação, mesmo que isso implique realizar mais procedimentos.