

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO nº 2022011

Plano de Providências Permanente – Superintendência de Obras.

Relatório 2020003 – Auditoria Especial referente à apuração de denúncia quanto à especificação de laboratórios e sistema de exaustão do "Bloco L".

Exercício 2022



Sobre nós:

Missão

Promover o fortalecimento da gestão por meio de atuação independente de avaliação dos processos institucionais sob a perspectiva de riscos e racionalização dos controles internos, assessorando a governança da UFABC no alcance de seus objetivos.

Visão

Ser reconhecida como uma entidade de referência em Auditoria Interna na esfera doserviço público federal, aprimorando cada vez mais seus processos e serviços, de forma ética, visando a excelência do controle interno como instrumento de gestão governamental.

Valores

Ética: Praticar a ética, a verdade, a honestidade, transparência e o respeito em todosos relacionamentos, especialmente nos que decorram do exercício da função;

Competência e qualidade: Atuar de forma dedicada, criativa e inovadora;

Independência: Atuar de forma independente e imparcial procurando sempre a clareza dos fatos apurados;

Trabalho em equipe: Desenvolver os trabalhos de forma conjunta buscando a unidade e uniformidade dos pareceres;

Clientes internos bem atendidos: Buscar contribuir para a gestão como um todo pormeio de apontamentos pertinentes;

Excelência: Busca incessante de melhoria contínua, assegurando alto padrão de desempenho no exercício de cada uma de nossas ações;

Compromisso com resultados: Dedicação plena para superação das metas assumidas com os órgãos de controle interno e externo, clientes internos e comunidade acadêmica.



QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?

Monitoramento do Plano
Permanente de
Providências oriundas
das recomendações
constante do Relatório de
Auditoria nº 2020003 –
Auditoria Especial
referente à apuração de
denúncia quanto à
especificação de
laboratórios e de sistema
de exaustão do "bloco L".

POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?

A Instrução Normativa CGU/SFCI nº 03, de 09 de junho de 2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, em sua Seção IV -Monitoramento, no item 176, dispõe sobre a "responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna Governamental -UAIG. cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação". Adicionalmente, o item 177 determina que implementação das recomendações unidades auditadas deve ser permanentemente monitorada pela Auditoria interna.



SUMÁRIO

1 –	INTRODUÇÃO	5
-		
2 –	VISÃO GERAL DO OBJETO DE AUDITORIA	6
3 –	DA METODOLOGIA DO MONITORAMENTO	7
4 –	DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDIN	9
5 –	DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE	
CONT	ROLE (CGU E TCU)	39
6 –	DA CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS	40
7 –	ENCAMINHAMENTOS	41



1 - INTRODUÇÃO

O Plano de Providências Permanente – PPP, como instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pela área auditada, deverá conter todas as recomendações feitas pelos órgãos de controles interno, externo e Auditoria Interna, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para implementar as recomendações ou, se for o caso, das justificativas para sua não adoção.

Seu monitoramento visa garantir efetividade às ações de avaliação e/ou consultoria, proporcionando melhoria à gestão da UFABC e permite a detecção e atuação tempestiva em eventos ocorridos que necessitem de aprofundamento e/ou orientação ao gestor para a melhoria de processos internos já examinados.

Por fim, serve como base para contabilização de benefícios - financeiros ou não financeiros - advindos do acatamento e implementação das recomendações feitas pela Auditoria Interna.

Conforme as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, é responsabilidade do gestor garantir a implementação das ações por ele indicadas, assim como manter atualizado esse instrumento, na medida em que tais providências forem se efetivando.

Para apoiar o(a) gestor(a) na revisão do Plano de Providências Permanente, cabe à Auditoria Interna realizar, de forma periódica, o **monitoramento da execução desse plano**, buscando auxiliá-lo(a) na resolução das questões pertinentes, assim como na identificação tempestiva das informações relevantes que impactam a gestão, seja com os avanços conquistados ou retrocessos necessários, diante de fatos ou situações ocorridos.

Nesse intuito, no capítulo seguinte, de visão geral do objeto do presente relatório, fica demonstrada a situação do referido monitoramento.



2 - VISÃO GERAL DO OBJETO

Trata-se de avaliação das recomendações e providências constantes do PPP da área, cujo objeto é o Relatório de Auditoria nº 2020003 (Auditoria Especial referente à apuração de denúncia quanto à especificação de laboratórios e sistema de exaustão do "Bloco L".)

Ao final dos trabalhos, foram identificadas 13 constatações e 37 recomendações.

Cabe ressaltar a peculiaridade da constatação 1 (Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual), que foi verificada nos 3 processos analisados: 23006.000515/2012-05 — Faccio Arquitetura S/S Ltda; 23006.001531/2013-43 — MPD Engenharia Ltda; e 23006.001831/2014-58 — TÜV Rheinland Serviços Industriais Ltda).

Destacamos que, para cada constatação é possível que haja mais de uma ação necessária para mitigação e/ou saneamento da impropriedade encontrada. Ou, ainda, tivemos constatações sem recomendações, visto que o gestor concordou com a fundamentação apresentada e, de imediato, adotou, ou comprometeu-se a adotar, providências para correção/melhoria do processo apontado.

Tendo em vista que as providências foram pactuadas para terem seu primeiro monitoramento no final de 2021, as análises sobre as ações executadas pela SPO foram realizadas somente no início de 2022.

Portanto, consideramos que todas as recomendações passaram a ser monitoradas neste exercício, conforme se observa na Tabela 1, a seguir.



Tabela 1 – Quantitativos do Monitoramento da Área no início de 2022

Nº Relatório	Nº total de Recomendações	Nº de recomendações atendidas ou baixadas atendidas anteriormente	Nº de recomendações em monitoramento
20019002	35	00	35

Fonte: AUDIN.

3 - DA METODOLOGIA DO MONITORAMENTO

A Auditoria Interna - Audin da Universidade Federal do ABC - UFABC realiza o monitoramento da implementação das recomendações e/ou determinações emitidas pelos órgãos de controles (Audin, TCU e CGU) por meio de questionamentos via e-mail institucional, os quais são respondidos pela gestão¹ com a documentação comprobatória, se for o caso.

A Audin, com base nas respostas e documentação comprobatória, realiza análise crítica sobre seu conteúdo e classifica a recomendação como:

- **Implementada**: quando forem apresentados documentos ou elementos que comprovem que a recomendação foi realmente atendida;
- Parcialmente Implementada: quando a gestão iniciou as ações que atendem a recomendação, porém, ainda faltam procedimentos para que seja considerada como integralmente atendida;
- Não implementada/Assunção de risco: quando se constatar que nada foi feito e não houver previsão para seu atendimento. Ou ainda, quando o(a) gestor(a) entender que a providência adotada foi suficiente para atendimento à recomendação. Nesse caso, a depender do conteúdo, a Audin poderá considerar que tal ação não foi adequada e atribuir o risco quanto a não implementação ao(à) gestor(a) responsável;

¹A responsabilidade pelas informações prestadas é do servidor/gestor respondente. Uma vez que o servidor público possui fé pública, todas as respostas são consideradas verídicas até nova verificação *in loco*.



 Baixada/Cancelada: em razão de mudanças nas condições observadas, como, por exemplo, legislação, normas internas ou descontinuidade da atividade, caracterizando a perda do objeto.

As análises são registradas no Sistema e-Aud, da Controladoria-Geral da União-CGU, utilizado com a finalidade de registrar os tempos de resposta e as ações promovidas pelas diversas áreas da UFABC após recebimento dos relatórios ou notas de auditoria.

O resultado é apresentado no presente relatório, que traz uma visão geral da quantidade de recomendações monitoradas, bem como a classificação quanto ao atendimento.

Complementarmente, cabe dizer que, se for realizada nova avaliação e/ou consultoria da área/subárea/assunto auditado, considera-se o último relatório de monitoramento como base inicial para o planejamento, verificando-se, assim, se as recomendações foram de fato atendidas ou não.



4 - DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDIN

A seguir, no Quadro 1, é apresentado um histórico das recomendações e providências em monitoramento no exercício de 2022.

Quadro 1 - Relatório 2020-003 – Auditoria Especial referente à apuração de denúncia quanto à especificação de laboratórios e sistema de exaustão do "Bloco L".

Constatação 01: (Itens 1 e 2) Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.000515/2012-05 (Faccio Arquitetura S/S Ltda.)

- 1) A cláusula oitava "DA VIGÊNCIA" (fl. 865) estabeleceu o prazo contratual de 360 dias, contados a partir da publicação no DOU ocorrida em 24/09/2012, e data de término prevista para 18/09/2013 (fl. 879), com início a partir da emissão de OS ocorrida em 01/10/2012 (fl. 890). Todavia, o instrumento contratual traz em sua cláusula quarta, parágrafo quinto (fl. 861) previsão de entrega do objeto pela contratada em sete meses (fl. 861);
- 2) A previsão de execução físico-financeira de desembolso, segundo registros no SICON, apresenta um planejamento inicial do projeto em 7 etapas que seriam concluídas em 30/04/2013 (fl. 880 e verso), ou seja, em aproximadamente 61% do tempo de vigência contratual, então previsto para 360 dias;

Recomendação: 01) **id 1009378** Rever e melhorar o processo de planejamento e levantamento de finalidade de cada espaço laboratorial ou qualquer outra área a ser construída ou reformada com clara identificação de seus principais requisitos (definição do programa de necessidades e estudo de viabilidade), considerando o mapeamento dos riscos potenciais existentes e medidas de gerenciamento dos riscos identificados, para subsidiar a elaboração completa do PB e do PE, a fim de evitar atrasos nos contratos ou alterações na fase de execução decorrentes de falhas de planejamento, notadamente no que concerne ao levantamento de especificações estruturais de obras, conforme já emanado pela CGU em recomendação anterior constante do Ofício nº 20.183 GAB/CGU-Regional/ SP/CGU/PR, de 16/07/2012, RA 201203102, item 1.1.1.3;.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "No período entre a elaboração do Plano de Providências até o presente momento, não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para a contratação de novos projetos e/ou de empresa de supervisão/gerenciamento de obras. Neste sentido, (...) permanecem sendo compromissos futuros, uma vez que não houve a concretização da situação que requereria o novo procedimento.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO informa que não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para contratação de novos projetos e/ou de empresa para gerenciamento de projetos, mantendo o compromisso a ser observado, quando ocorrer a situação concreta, quanto a melhoria no processo de planejamento, incluindo a clara identificação e especificação dos espaços a serem construídos. Desta forma, consideramos a recomendação como parcialmente atendida e, para fins de acompanhamento, novo monitoramento será realizado em 24/04/2023.



Constatação 01: (Itens 1 e 2) Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.000515/2012-05 (Faccio Arquitetura S/S Ltda.)

- 1) A cláusula oitava "DA VIGÊNCIA" (fl. 865) estabeleceu o prazo contratual de 360 dias, contados a partir da publicação no DOU ocorrida em 24/09/2012, e data de término prevista para 18/09/2013 (fl. 879), com início a partir da emissão de OS ocorrida em 01/10/2012 (fl. 890). Todavia, o instrumento contratual traz em sua cláusula quarta, parágrafo quinto (fl. 861) previsão de entrega do objeto pela contratada em sete meses (fl. 861);
- 2) A previsão de execução físico-financeira de desembolso, segundo registros no SICON, apresenta um planejamento inicial do projeto em 7 etapas que seriam concluídas em 30/04/2013 (fl. 880 e verso), ou seja, em aproximadamente 61% do tempo de vigência contratual, então previsto para 360 dias;

Recomendação: 2) **id 1009379** Planejar com a devida acuracidade as atividades que embasarão a execução do contrato, a fim de que não haja dissonâncias agudas (especialmente de prazo, escopo e custos) entre o que fora previsto na fase de licitação em face da execução contratual e o objeto entregue/recebido.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "O Manual de procedimentos internos relativos à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela Portaria da Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.

O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.

Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.



Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual;

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO enviou cópia do Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, elaborado com o objetivo de contribuir para que as áreas técnicas, o gestor do contrato e seus respectivos fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC.

Além das atribuições constantes do Manual de Gestão e Fiscalização de contratos no âmbito da UFABC, o Manual de Procedimentos Internos relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, em seu item 4.1 criou várias atribuições ao gestor de contrato, do subitem "a" até o subitem "t", com o objetivo de orientar e auxiliar aos que participam ativamente da Gestão e fiscalização administrativa de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO.

No subitem "c" informa que o gestor tem a atribuição de planejar com a devida acuracidade as atividades que embasarão a execução do contrato, a fim de que não haja dissonâncias agudas (especialmente de prazo, escopo e custos) entre o que fora previsto na fase de licitação em face da execução contratual e o objeto entregue/recebido.

Em razão da inclusão da atribuição no Manual de Procedimentos Internos da SPO, consideramos a recomendação como **implementada**.

Constatação 01: Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.000515/2012-05 (Faccio Arquitetura S/S Ltda.) Itens 4 e 5.

- 4) O Contrato n° 37/2012 tinha por vigência o período de 24/09/2012 a 18/09/2013, conforme se depreende do extrato publicado no DOU em 24/09/2012. Constata-se, porém, que a solicitação para a celebração do 1° TA, o qual tinha por objetivo prorrogar o prazo de vigência em 8 meses e, ainda, acrescer o valor de R\$ 230.138,44 ao contrato, fora solicitado por meio da CI n° 142/2013/CO-UFABC, expedida em 07/11/2013 (fl. 891), ou seja, após 50 dias do término da vigência contratual que findou em 18/09/2013 (fls. 891-894), publicado no DOU de 12/12/2013;
- 5) A data de assinatura do 1º TA do Contato nº 37/2012 expresso na publicação do extrato do referido TA, publicado no DOU de 12/12/2013, declara data de 18/09/2013. Da análise



dos autos evidencia-se que a assinatura do referido TA (fls. 946-948) ocorreu na data de 02/12/2013 e não naquela declarada no extrato publicado não sendo encontrado documento autuado hábil a suportar a prática do ato administrativo;

Recomendação 3: id 1009380 Adotar controles internos de forma a acompanhar a vigência dos contratos de forma a acompanhar os prazos necessários à instrução de pedidos de termos aditivos, bem como abster-se de realizar serviços sem a devida cobertura contratual a fim de evitar irregularidades e riscos de solução de continuidade na prestação de serviços.

Manifestação SPO setembro/2021 – Conforme solicitado, estamos encaminhando as cópias dos controles elencados no Plano de Providências (PP).

- ANEXO I: demonstra a planilha, referente ao ano em exercício, que os fiscais acompanham e atualizam com as informações de vigência de cada contrato e a devida ação que está em andamento;
- ANEXO II: exemplo do aviso/alerta automático encaminhado pelo SIG-SIPAC que os fiscais do contrato recebem por e-mail.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a SPO demonstrou que está utilizando controles estabelecidos em seu plano de providências, conforme comprovam os Anexos I e II.

Portanto, após a adoção de controles internos conforme elencados no PP, consideramos a recomendação como **implementada**.

Constatação 01: Item 7. Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.000515/2012-05 (Faccio Arquitetura S/S Ltda.)

Recomendação: 4) **id 1009381** Atentar para as justificativas que fundamentarem futuras alterações de escopo de contrato, com vistas a especificar adequadamente os motivos de tal alteração, abstendo-se de oferecer justificativas genéricas, pois é preciso demonstrar efetivamente que as demandas existem em face de prévios estudos técnicos.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "em atenção às providências supracitadas, informamos que os aditivos contratuais passaram a conter as devidas motivações e justificativas adequadas. Nesse sentido, encaminhamos no ANEXO III cópias de alguns aditivos firmados neste período, ao qual entendemos que as providências foram implementadas".

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO enviou o Anexo III, que contêm cópias de alguns aditivos de contratos firmados após a emissão do Relatório de Auditoria. Nestes, é possível verificar que as justificativas são específicas e adequadas, aptas a registrar as razões para a elaboração do termo de aditamento contratual. Em razão do envio das justificativas, consideramos a recomendação como implementada.



Constatação 01: Itens 8 e 9

- 8) Considerando a execução do Contrato nº 37/2012 com a empresa Faccio Arquitetura S/S Ltda. para elaboração do PB e PE com seus respectivos termos aditivos que resultaram em prorrogações do prazo contratual, os quais estenderam o final de sua vigência para 18/05/2015, e o início de vigência do Contrato nº 07/2014 com a empresa MPD Engenharia Ltda. firmado para a execução da obra, publicado em 20/01/2014, destacam-se os seguintes pontos:
- a) Alteração significativa de projeto após 119 dias do início da vigência do contrato com a empresa executora da obra (Contrato n° 07/2014), uma vez que segundo a motivação que embasou a celebração do 2° TA do Contrato n° 37/2012, de 19/05/2014 (autos n° 23006.000515/2012-05), explicita que houve:
- "[...] necessidade de revisão do projeto estrutural após a contratação da executora da obra Contrato nº 07/2014, através de pareceres emitidos pelos consultores de estrutura (anexo 03) e o consenso entre Projetista, Construtora e Coordenação da Obra, o projeto que inicialmente foi concebido para uma estrutura isostática foi revisado para uma estrutura hiperestática" (fl. 973),

com consequente prorrogação de seu prazo. No entanto, cabe observar que tal alteração não se configurou como mero incremento de qualidade da edificação, conforme justificado pela CO à época (fls. 973 e 973v), mas, necessária a garantir a integridade estrutural da edificação, pois o PB apresentado pela Faccio Arquitetura S/S Ltda. não considerou "alguns esforços passíveis de serem submetidos à estrutura", como explicitam os seguintes documentos técnicos:

- "[...] A estrutura proposta em pré-moldados é totalmente isostática não havendo indicação alguma que restitua a hiperestaticidade do conjunto. Desta forma o conjunto da edificação é significativamente deslocável e, desse modo, sujeito a deformações que certamente conduzirão a patologias" (fl. 978);
- "[...]Toda a estrutura deve possuir além dos elementos estruturais para resistir as cargas verticais (peso próprio e sobrecargas acidentais), uma configuração que lhe garanta estabilidade global e eventuais esforços horizontais (por exemplo o vento" (fl. 979v)
- b) Assim, decorre de tal fato, que mesmo transcorridos 602 dias do início da vigência do Contrato nº 37/2012, o qual tinha prazo inicial de 360 dias, até o início da vigência do 2º TA, o projeto ainda apresentava fragilidade na definição de seus elementos estruturantes;
- c) Revisão do projeto estrutural da obra (fl. 1.016 e ss) em face do 3° TA publicado em 14/08/2014, após a contratação da construtora (Contrato n° 07/2014), publicado em 20/01/2014, ocasião em que foi enviada OS, por meio do Ofício n° 15/2014/CO Santo André (fl. 3.845)10, para que essa iniciasse a obra, não obstante restar configurada novas alterações no projeto após 206 dias de sua contratação;



- d) Total de prorrogações de prazos dos TAs ao Contrato n° 37/2012 maior que sua vigência original, ou seja, a vigência contratual inicial foi de 360 dias e a soma dos prazos dos TAs equivale à 607 dias (diferença entre a data inicial do 1° TA em 19/09/2013 em relação a data final do 3° TA em 18/05/2015).
- 9) Notificação da empresa Faccio Arquitetura S/S Ltda. (Contrato n° 37/2012) na data de 07/08/2019 (fl. 1.085 e ss), em razão de problemas de exaustão existentes do 4° ao 7° andar, após 1.527 dias da emissão do TRD, ocorrido em 02/06/2015 (fl. 1.078);

Recomendação: 5) id 1009382 Explicitar no Plano de Providências as melhorias que estão sendo implantadas pela atual gestão da SPO a fim de melhor a fiscalização e gerenciamento dos contratos administrativos;

Manifestação SPO Setembro/2021 – No que concerne ao texto descrito para esse item no Plano de Providências (PP), talvez a SPO tenha transmitido uma percepção equivocada, ou então a mensagem não foi elucidativa o suficiente quanto às melhorias implementadas aos processos de fiscalização.

A Informação que gostaríamos de transmitir é que a atual gestão da SPO tem implementado o tripé de fiscalização: controle de quantidade, qualidade e prazo - em todos os contratos vigentes de obras e projetos sob sua responsabilidade.

Quanto ao exemplo citado no PP, referente à notificação de empresa contratada que descumpriu suas obrigações, encontradas no Processo nº 23006.001831/2014-58 (TÜV Rheinland Serviços Industriais Ltda.), destaca-se que tais problemas não foram relacionados ao sistema de exaustão das capelas do Bloco L, mas sim à perda de dados/informações referente às obras e projetos que estavam sob sua guarda. Ademais, há de se ponderar que a notificação, apesar de tardia, ocorreu logo após os primeiros trabalhos desenvolvidos pela nova gestão da SPO, e que, anteriormente, não estava sob sua gerência.

Em síntese, tais controles de quantidade, qualidade e prazo se baseiam no monitoramento contínuo, pelos gestores e fiscais dos contratos, no que se refere ao pleno atendimento aos itens contratados (quantidade e qualidade) de itens de obra ou projeto, assim como os prazos firmados em cronograma junto aos contratos. Tais descumprimentos geram (ou irão gerar) notificações visando salvaguardar as cláusulas contratuais.

Encaminha Anexo I e II nos quais resta demonstrado o acompanhamento dos fiscais de contrato:

- ANEXO I: demonstra a planilha, referente ao ano em exercício, que os fiscais acompanham e atualizam com as informações de vigência de cada contrato e a devida ação que está em andamento;
- ANEXO II: exemplo do aviso/alerta automático encaminhado pelo SIG-SIPAC que os fiscais do contrato recebem por e-mail.

Análise da AUDIN: Em sua manifestação, a SPO complementou as informações anteriormente prestadas e reiterou que está implementando o tripé de fiscalização: controle de quantidade, qualidade e prazo dentro do macroprocesso de fiscalização de contratos, com isso, consideramos a recomendação como **implementada**.



Constatação 01: Itens 8 e 9 Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.000515/2012-05 (Faccio Arquitetura S/S Ltda.)

RECOMENDAÇÃO: 6) id 1009383 Aprimorar os controles a fim de evitar a sobreposição de contratos que tenham por escopo a elaboração de PB e PE com contratos de execução de obra, uma vez que tais peças devem, necessariamente, fazer parte de edital licitatório com vistas a fornecer elementos básicos para a empresa que executará a obra;

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "No período entre a elaboração do Plano de Providências até o presente momento, não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para a contratação de novos projetos e/ou de empresa de supervisão/gerenciamento de obras. Neste sentido, (...) permanecem sendo compromissos futuros, uma vez que não houve a concretização da situação que requereria o novo procedimento.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO informa que não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para contratação de novos projetos e/ou de empresa para gerenciamento de projetos, mantendo o compromisso a ser observado, quando ocorrer a situação concreta, quanto à contratação de uma empresa depender da entrega dos projetos básico e executivos a serem feitos por outra, incluindo a clara identificação e especificação dos espaços a serem construídos. Desta forma, consideramos a recomendação como parcialmente atendida e, para fins de acompanhamento, novo monitoramento será realizado em 24/04/2023.

Constatação 01: Itens 8 e 9 Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.000515/2012-05 (Faccio Arquitetura S/S Ltda.)

Recomendação: 7) id 1009392 Observar a necessária segregação de funções quanto aos trabalhos a serem desenvolvidos no âmbito da fiscalização contratual, evitando, desta feita, que um mesmo servidor responda, em concomitância, pela fiscalização de contratos vinculados à execução de uma mesma obra e/ou serviço, ou ainda, que seja fiscal e gestor de um mesmo contrato.

Manifestação da SPO em setembro de 2021: A Superintendência de Obras é uma unidade administrativa autônoma, vinculada à Reitoria. Todavia, em razão de inexistência da área no sistema, passaremos sua vinculação ao Gabinete da Reitoria, até que a própria Reitoria seja inserida no sistema.

Análise da AUDIN: Tendo em vista as sugestões propostas por seu gestos, que concordou com os argumentos que fundamentaram o apontamento, passando a praticar a necessária segregação de funções, concluímos que a recomendação foi **implementada**.



Constatação 01: Item 10 Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.000515/2012-05 (Faccio Arquitetura S/S Ltda.) Recomendações:

Recomendação: 8) id 1009384 Instituir e aprimorar os controles administrativos que visem a garantir a fiel execução das cláusulas contratuais, sobretudo, aquelas inerentes à avaliação do desempenho da empresa contratada e do produto por ela entregue à Administração;

9) id 1009384 Elaborar manual de procedimentos internos relativos à fiscalização de reformas e edificação de obras com vistas a contemplar a necessária observação das cláusulas que compõem os contratos sob cuidados da SPO, especialmente aquelas que tratam da avaliação do desempenho da empresa contratada e do produto por ela entregue à Administração. Para 2 tanto, indicamos como referência o Manual de Auditoria de Obras Públicas e Serviços de Engenharia do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "o *Manual de procedimentos internos relativos* à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela da Portaria da Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.

O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.

Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.



Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual;

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas".

Análise da AUDIN: Em sua resposta, a Superintendência de Obras – SPO elaborou e enviou cópia Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, cujo objetivo é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC.

Além das atribuições constantes do Manual de Gestão e Fiscalização de contratos no âmbito da UFABC, o Manual de Procedimentos Internos relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, em seu item 4.1 criou várias atribuições ao gestor de contrato, subitem (a) até o subitem (t), com o objetivo de orientar e auxiliar aos que participam ativamente da Gestão e fiscalização administrativa de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO.

No subitem (f) informa que o gestor tem a atribuição de garantir a fiel execução das cláusulas contratuais, sobretudo, aquelas inerentes à avaliação do desempenho da empresa contratada e do produto por ela entregue à Administração;

Em razão da inclusão da atribuição no Manual de Procedimentos Internos da SPO, consideramos as recomendações como **implementadas**.

Constatação 01: Item 6 Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.001531/2013-43 (MPD Engenharia Ltda.)

Recomendação: 11) id 1009394 Atentar, em contratações futuras, para a efetividade das cláusulas que suportam a produção de informações com vistas a embasar a execução do contrato e respectivas medições, como por exemplo, o item 5.28 da Cláusula Quinta "DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA", que não foi totalmente observada pela fiscalização do contrato.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "O Manual de procedimentos internos relativos à gestão e



fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela da Portaria da Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.

O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.

Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual;

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas".

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO elaborou e enviou cópia do Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, cujo objetivo é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC.



Além das atribuições constantes do Manual de Gestão e Fiscalização de contratos no âmbito da UFABC, o Manual de Procedimentos Internos relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia em seu item 4.1 criou várias atribuições ao gestor de contrato, subitem (a) até o subitem (t), com o objetivo de orientar e auxiliar aos que participam ativamente da Gestão e fiscalização administrativa de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO.

No subitem (e) informa que o gestor tem a atribuição de atentar para a efetividade das cláusulas que suportam a produção de informações com vistas a embasar a execução do contrato e respectivas medições, como por exemplo, os itens da cláusula do Termo de Referência "DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA";

Em razão da inclusão da atribuição no Manual de Procedimentos Internos da SPO, consideramos a recomendação como **implementada**.

Constatação 01: Item 7 - Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.001531/2013-43 (MPD Engenharia Ltda.)

Recomendação: **12**) **id 1009398** Planejar com a devida acuracidade as atividades que embasarão a execução do contrato, a fim de que não haja dissonâncias agudas (especialmente de prazo, escopo e custos) entre o que fora previsto na fase de licitação, em face da execução contratual, e o objeto entregue/recebido;

- 13) id 1009398 Instituir mecanismos de controle administrativo que tenham por objetivo evidenciar, preventivamente, a real execução do contrato a fim de municiar o gestor de informações necessárias à tomada de decisão quando da identificação de necessidade de reprogramação em relação às atividades inicialmente planejadas, como por exemplo, o acompanhamento tempestivo e periódico por meio da ferramenta de controle denominada "Curva-S";
- **14) id 1009398** Atentar-se para que durante a execução do contrato de obras de engenharia e serviços, uma vez identificada a necessidade de reprogramação, manter os registros dos eventos anteriormente planejados de modo a não desconfigurar fatos passados evitando o "rebalanceamento" de valores anteriormente planejados visto que a reprogramação se refere tão somente a eventos futuros, sejam esses de natureza quantitativos ou qualitativos, a partir da identificação da necessidade;

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "o *Manual de procedimentos internos relativos* à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela da Portaria da



Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.

O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.

Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual;

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas".

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO elaborou e enviou cópia do Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, cujo objetivo é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC.

Além das atribuições constantes do Manual de Gestão e Fiscalização de contratos no âmbito da UFABC, o Manual de Procedimentos Internos relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, em seu item 4.1 criou várias atribuições ao gestor de contrato, subitem (a) até o subitem (t), com o objetivo de orientar e auxiliar aos que participam ativamente da Gestão e fiscalização administrativa de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO.

Nos subitens (c) e (l) informam que o "Gestor do contrato tem a atribuição de planejar com a devida acuracidade as atividades que embasarão a execução do contrato, a fim de que não haja dissonâncias agudas (especialmente de prazo, escopo e custos) entre o que fora previsto na fase de licitação em face da execução contratual e o objeto entregue/recebido"



e "identificar, com o apoio da equipe de fiscalização, a necessidade de reprogramação em relação às atividades inicialmente planejadas, como por exemplo, o acompanhamento tempestivo e periódico do Cronograma físico-financeiro pactuado no Contrato, ou por meio da ferramenta de controle denominada "Curva-S";

Em razão da inclusão das atribuições no Manual de Procedimentos Internos da SPO, consideramos as recomendações como **implementadas**.

Constatação 01: Item 7 Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.001531/2013-43 (MPD Engenharia Ltda.)

Da análise da Curva "S" (Anexo B), descontados os valores referentes aos reajustes contratuais e reequilíbrio econômico financeiro do contrato, se verifica que os valores executados foram idênticos aos valores previstos. Não obstante os sucessivos atrasos no cronograma de execução, extensivamente relatados nas justificativas que deram causa a celebrações dos TAs, não se verificou qualquer "ajuste" quando da análise do pagamento das medições, ou seja, em que pese o cronograma de execução ter sofrido com atrasos, os pagamentos por sua vez, foram executados identicamente , conforme o cronograma inicialmente previsto na licitação. Consigna-se, ainda, que nos autos de pagamento não foram encontrados os extratos das respectivas medições realizadas e, tampouco, as justificativas referentes a tais fatos.

Recomendação 15: id 1009405 Buscar capacitação em ferramentas de controle de execução de obras e reformas junto à SUGEPE, como por exemplo, elaboração e gerenciamento de projetos por meio da "Curva-S", "PERT-CPM", entre outras.

Manifestação da SPO em setembro de 2021: "Conforme descrito no Plano de Providências (PP), os atuais gestores da SPO estão buscando capacitação contínua em ferramentas de gestão e controle de projetos, obras e serviços de engenharia.

Os cursos elencados no PP que trata de gestão de projetos e de dimensionamento de prazo de obras foram ambos realizados, conforme se verifica no ANEXO III".

Análise da AUDIN: Ainda em 2021, o corpo de gestores da SPO comprovou por meio de documentos, que está buscando capacitar-se continuamente em ferramentas de gestão e controle de projetos, etc. Portanto, consideramos a recomendação como **implementada.**

Constatação 01: Item 2 - Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.001831/2014-58 (TÜV Rheinland Serviços Industriais Ltda.)

Recomendação: **16**) **id 1009407** Instituir mecanismos que garantam a transferência de documentação e avaliação durante a execução do contrato e não somente quando do término do prazo de vigência contratual.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "no período entre a elaboração do Plano de Providências até o presente momento, não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para a contratação de novos projetos e/ou de empresa de supervisão/gerenciamento de obras. Neste sentido, (...) permanecem sendo compromissos futuros, uma vez que não houve a concretização da situação que requereria o novo procedimento.



Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO informa que não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para contratação de novos projetos e/ou de empresa para gerenciamento de projetos, mantendo o compromisso a ser observado, quando ocorrer a situação concreta, quanto a transferência de informações de uma gerenciadora para a UFABC durante o período da execução contratual e não somente ao final da avença. Desta forma, consideramos a recomendação como parcialmente atendida e, para fins de acompanhamento, novo monitoramento será realizado em 24/04/2023.

Constatação 01: Item 3 Recomendação nº 17 - Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.001831/2014-58 (TÜV Rheinland Serviços Industriais Ltda.)

Recomendação 17: id 1009410 Instituir e/ou melhorar a qualidade dos registros inerentes aos Relatórios de Diário de Obra (RDO) a fim de que este documento sirva de suporte (memorial) para a tomada de decisão do Gestor do contrato e, principalmente, para as medições, uma vez que nele devem ser registrados as atividades realizadas e/ou ocorrências verificadas dia a dia.

Manifestação da SPO: "A atual gestão da SPO tem instituído um novo modelo e melhorado a qualidade dos registros inerentes aos Relatórios de Diário de Obra (RDO) a fim de que este documento sirva de suporte (memorial) para a tomada de decisão do Gestor do contrato e, principalmente, para as medições, uma vez que nele são registradas as atividades realizadas e/ou ocorrências verificadas dia-a-dia. Ademais, esse novo modelo contempla a inserção de fotos/imagens das atividades desenvolvidas no dia".

Análise da AUDIN: Analisando o Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, verificamos que o item 5.2 tratou do Relatório Diário de Obra (RDO), estabeleceu que a fiscalização deverá exigir relatórios diários de execução dos serviços e obras (Diário de Obra), contendo o registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento (fotos), efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

O Diário de obra é uma ferramenta com calor de documento formal, e por isso deve ser preenchido com atenção e diariamente pela empresa construtora, e assinado pelo responsável técnico da obra. Ainda, o Anexo I traz um modelo de Diário de Obras, ao qual exemplifica quais devem ser as informações relacionadas com a execução do contrato. Portanto, diante dos cuidados adotados pela área, consideramos como recomendação **implementada**.

Constatação 01: Itens 4 e 5 Falha de planejamento e gestão dos processos de execução contratual - Processo nº 23006.001831/2014-58 (TÜV Rheinland Serviços Industriais Ltda.)

Recomendação: 18) id 1009416 Adotar mecanismos que garantam a salvaguarda das documentações e informações necessárias a atuação da SPO (2ª linha de defesa), como por exemplo, rotinas de repasses de informações junto às empresas contratadas (inclusive com previsão de cláusula contratual à respeito), rotinas de "backup" dos arquivos disponíveis na rede de dados SPO, autuação nos autos de processo de mensagens



eletrônicas trocadas por servidores nos e-mails institucionais e as empresas contratadas com vistas a explicitar o ato administrativo praticado, entre outras.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "no período entre a elaboração do Plano de Providências até o presente momento, não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para a contratação de novos projetos e/ou de empresa de supervisão/gerenciamento de obras. Neste sentido, (...) permanecem sendo compromissos futuros, uma vez que não houve a concretização da situação que requereria o novo procedimento.

Análise da AUDIN: Em resposta enviada por ofício, nº 3037/2022, a Superintendência de Obras – SPO informa que não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para contratação de novos projetos e/ou de empresa para gerenciamento de projetos, mantendo o compromisso a ser observado, quando ocorrer a situação concreta, quanto a transferência de informações de uma gerenciadora para a UFABC durante o período da execução contratual e não somente ao final da avença. Desta forma, consideramos a recomendação como parcialmente atendida e, para fins de acompanhamento, novo monitoramento será realizado em 24/04/2023.

Constatação 02: Intempestividade da apresentação dos resultados do Grupo de Trabalho - GT e superficialidade do Relatório produzido.

Recomendação: **19**) **id 1009428** Abster-se de realizar qualquer tipo de contratação que dependa de levantamento interno precedente que não caracterize adequadamente sua finalidade ("o quê"), justificativa ("porquê"), responsáveis ("quem"), recursos empregados ("quanto") e vigência ("quando"), além dos requisitos mínimos necessários a fim de evitar qualquer tipo de retrabalho.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "no período entre a elaboração do Plano de Providências até o presente momento, não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para a contratação de novos projetos e/ou de empresa de supervisão/gerenciamento de obras. Neste sentido, (...) permanecem sendo compromissos futuros, uma vez que não houve a concretização da situação que requereria o novo procedimento.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO informa que não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para contratação de novos projetos e/ou de empresa para gerenciamento de projetos, mantendo o compromisso a ser observado, quando ocorrer a situação concreta, qual seja, o levantamento de necessidades das unidades administrativas e/ou corpo técnico da UFABC, prévio à contratação de empresa para elaboração dos projetos básico e executivo. Desta forma, consideramos a recomendação como parcialmente atendida e, para fins de acompanhamento, novo monitoramento será realizado em 24/04/2023.

Constatação 03: Falha de gerenciamento e controle por parte da Coordenação de Obras quanto à comunicação de requisitos demandados pelos atores internos junto às empresas contratadas.



Recomendação: 20) id 1009533 Estabelecer, em contratações futuras, protocolo claro e objetivo de comunicação entre os atores internos e externos a fim de possibilitar os controles e gerenciamento do contrato;

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "no período entre a elaboração do Plano de Providências até o presente momento, não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para a contratação de novos projetos e/ou de empresa de supervisão/gerenciamento de obras. Neste sentido, (...) permanecem sendo compromissos futuros, uma vez que não houve a concretização da situação que requereria o novo procedimento.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO informa que não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para contratação de novos projetos e/ou de empresa para gerenciamento de projetos, mantendo o compromisso a ser observado, quando ocorrer a situação concreta, qual seja, definição de protocolo de comunicação entre os atores internos e externos, de forma a permitir controles e gerenciamento do contrato adequados. Desta forma, consideramos a recomendação como parcialmente atendida e, para fins de acompanhamento, novo monitoramento será realizado em 24/04/2023.

Constatação 03: Falha de gerenciamento e controle por parte da Coordenação de Obras quanto à comunicação de requisitos demandados pelos atores internos junto às empresas contratadas

Recomendação: 21) id 1009538 Executar, a adequada autuação dos documentos hábeis a suportar a real e fidedigna execução contratual;

- **22) id 1009538** Adotar controles administrativos para que o demandante/usuário final não estabeleça comunicação direta com empresas contratadas sem a interlocução do gestor e/ou fiscal do contrato com o preposto designado;
- **23) id 1009538** Atentar para as cláusulas contratuais que preveem avaliações de desempenho dos serviços prestados a fim de que sejam efetivadas e não representem apenas meras formalidades;

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "o Manual de procedimentos internos relativos à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela da Portaria da Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.



O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.

Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual;

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO – nos enviou o Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, cujo objetivo é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC.

Quanto à recomendação 21, conforme descrito no item 5.2.1 do manual, foram criadas várias atribuições ao fiscal administrativo do contrato, subitem (a) até o subitem (k), com o objetivo de orientar e auxiliar aos que participam ativamente da fiscalização administrativa de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO. No subitem b, informa que o fiscal de contrato tem a atribuição para executar, a adequada autuação dos documentos hábeis a suportar a real e fidedigna execução contratual. Portanto, consideramos a recomendação como **implementada**

Em relação à recomendação 22, conforme descrito no item 3.5, após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá indicar formalmente um preposto, que atuará como seu representante durante a execução do contrato, conforme dispõe o art. 68 da Lei nº 8.666/93 e o art. 118 da Lei nº 14.133/21. Ainda, segundo o manual, cabe ao gestor e fiscais do contrato realizar a necessária observação para que o demandante/usuário final (docente, técnico administrativo, discente ou comunidade externa) não estabeleça comunicação direta com as empresas contratadas, sem a devida interlocução do gestor



e/ou fiscal do contrato com o preposto designado. Portanto, consideramos a recomendação como **implementada.**

Em relação à recomendação 23, além das atribuições constantes do Manual de Gestão e Fiscalização de contratos no âmbito da UFABC, o Manual de Procedimentos Internos relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, em seu item 4.1 demonstra que foram criadas várias atribuições ao gestor de contrato, subitem (a) até o subitem (t). No subitem (f) informa que o gestor tem a atribuição de garantir a fiel execução das cláusulas contratuais, sobretudo, aquelas inerentes à avaliação do desempenho da empresa contratada e do produto por ela entregue à Administração. Portanto, consideramos a recomendação como **implementada**.

Constatação 03: Falha de gerenciamento e controle por parte da Coordenação de Obras quanto à comunicação de requisitos demandados pelos atores internos junto às empresas contratadas.

- 1) Estabelecimento de contato direto entre demandante e empresas contratadas, fato esse em desacordo com o art. 10º da Instrução Normativa IN SLTI MPOG nº 02/2008, vigente à época e revogada posteriormente pela IN nº 05, de 26/05/2017, a qual preceituava vedação "[...] à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como: I exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr [sic] o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário" (grifos acrescentados). Cita-se como exemplo, o "Laboratório de Desenvolvimento de processos supercríticos e técnicas de alta pressão" em que o docente estabeleceu contato direto com a empresa gerenciadora da obra (Geris Engenharia e Serviços Ltda.) e com a empresa contratada para elaboração do PB (Faccio Arquitetura S/S Ltda.), sem qualquer protocolo ou intermediação da CO e/ou fiscal do contrato;
- 2) Da Ata de Reunião PROJ001/15 (fl. 4.85821), ocorrida em 28/10/2015, percebe-se que, até aquele momento, as configurações das plantas/layouts dos laboratórios não estavam consolidadas, fato esse que denota a intempestividade por parte dos demandantes dos laboratórios em fornecer informações para o desenvolvimento do PB levando à real caracterização das necessidades já quando da execução da obra;
- 3) Consigna-se a omissão quanto aos registros de acompanhamento da execução do Contrato nº 037/2012 (Faccio Arquitetura S/S Ltda.), uma vez que entre a autuação da Ordem de Serviço OS, que autoriza o início da prestação do serviço a partir de 01/10/2012 (fl. 890), e o próximo ato autuado CI nº 142/2013/CO/UFABC (fl. 891), que se refere à demanda para a celebração do 1º TA, datado de 07/11/2013, não há qualquer autuação de registros e/ou relatório de acompanhamento e desempenho da execução contratual nesse interregno, como previsto no item 20 e subitens do TR intitulado "METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS", o qual se vincula ao Contrato nº 37/2012 de acordo com as cláusulas quinta, nona e décima segunda (fls. 862, 867, 868, respectivamente).



Recomendação: 24) id 1009558 Recomendamos que a SPO em conjunto com SUGEPE promova capacitação que tenha por objetivo qualificar o corpo técnico quanto às metodologias inerentes à gestão de projetos, baseados nos preceitos do Project Management Institute – PMI ou entidade similar.

Manifestação SPO setembro/2021 – Conforme descrito no Plano de Providências (PP), os atuais gestores da SPO estão buscando capacitação contínua em ferramentas de gestão e controle de projetos, obras e serviços de engenharia.

Os cursos elencados no PP que trata de gestão de projetos e de dimensionamento de prazo de obras foram ambos realizados, conforme se verifica no ANEXO III.

Análise da AUDIN: Ainda em 2021, o corpo de gestores da SPO comprovou por meio de documentos, que está buscando capacitar-se continuamente em ferramentas de gestão e controle de projetos, etc. Portanto, consideramos a recomendação como **implementada.**

Constatação 04: Ausência de segregação de funções e concentração de atribuições de fiscalização e gerenciamento de contratos em um único servidor.

Recomendação: 25) id 1009567 Elaborar manual de procedimentos internos relativos à fiscalização de reformas e edificação de obras em vistas a contemplar a necessária segregação de funções com a finalidade de evitar que um mesmo servidor responda pela fiscalização de vários contratos em concomitância, além das determinações legais que compete ao fiscal. Para tanto, indicamos como referência o Manual de Auditoria de Obras Públicas e Serviços de Engenharia do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "o *Manual de procedimentos internos relativos* à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela da Portaria da Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.

O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.



Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual:

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas.

Análise da AUDIN: Em resposta por ofício, nº 3037/2022, no dia 08/12/2022, a Superintendência de Obras – SPO nos enviou o Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, cujo objetivo é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC .

Em relação à recomendação 25, conforme descrito no item 3.3 do manual, o princípio da segregação de funções visa evitar que um mesmo servidor responda pela fiscalização de vários contratos em concomitância, ou ainda, seja fiscal e gestor de um mesmo contrato. No item 3.4 do manual, consta que todo contrato firmado no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC deverá possuir, no mínimo, o Gestor, um Fiscal Administrativo e um Fiscal Técnico, designados por meio de portaria. Portanto, consideramos a recomendação como **implementada**.

Constatação 05: Decisão de incremento de um novo pavimento na edificação do 'Bloco L' sem formalização clara e fundamentada de sua necessidade.

Recomendação: **26**) **id 1009633** Realizar, quando da contratação de obras e serviços de engenharia, estudos preliminares capazes de caracterizar, de forma clara e objetiva, a real demanda de modo a evitar riscos e assunção de custos para a Administração.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "(...) Quanto à recomendação n° 26, que trata dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) para novas contratações de obras e serviços de engenharia, informamos que neste ínterim foram realizadas 03 (três) contratações de obras, e que as mesmas tiveram os ETPs relacionados no ANEXO I. Tais estudos técnicos preliminares



visaram caracterizar, de forma clara e objetiva, a real demanda e objeto a ser contratado, de modo a evitar riscos e assunção de custos futuros para a Administração".

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO – informa que, em relação à recomendações 26, entre o período de recebimento das recomendações e o monitoramento realizado em 12/2022, houveram 03 contratações de obras e que as mesmas tiveram os estudos Técnicos Preliminares Realizados. Consultamos o processo 23006.015705/2021-18 no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC e o documento nº 04/2021, Estudo Técnico Preliminar – ETP está apenso ao processo. Portanto, consideramos a recomendação como implementada.

Constatação 06: Valor do metro quadrado empenhado maior que o valor do metro quadrado solicitado pelo fornecedor.

Recomendação: **27**) **id 1009637** Atentar para que, quando da celebração de termos aditivos, haja a devida motivação (justificativa e análise) das condições pleiteadas pela contratada em relação aos valores que serviram de base na proposta inicial, constante da fase de licitação.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "em atenção às providências supracitadas, informamos que os aditivos contratuais passaram a conter as devidas motivações e justificativas adequadas. Nesse sentido, encaminhamos no ANEXO III cópias de alguns aditivos firmados neste período, ao qual entendemos que as providências foram implementadas".

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO enviou o Anexo III, que contêm cópias de alguns aditivos de contratos firmados após a emissão do Relatório de Auditoria. Nestes, é possível verificar que as justificativas são específicas e adequadas, aptas a registrar as razões para a elaboração do termo de aditamento contratual. Em razão do envio das justificativas, consideramos a recomendação como implementada.

Constatação 07: Falha no processo de comunicação para fins do projeto do sistema de exaustão.

RECOMENDAÇÃO 28: id 1009639 Providenciar, junto aos responsáveis dos espaços laboratoriais, documento (relação de atestes ou outro similar) de que a exaustão entregue atende às condições de operação do espaço laboratorial;

Manifestação da SPO: Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "quanto à Recomendação nº 28, a SPO entende que não compete aos docentes responsáveis pelos laboratórios realizar os atestes referente ao funcionamento das capelas, uma vez que para isso há a necessidade de conhecimento técnico específico na área, metodologia específica de medição, além da utilização de equipamentos de aferição devidamente adequados, como, por exemplo, o anemômetro. Destaca-se que a capela é um equipamento que visa à proteção aos usuários e ao ambiente, e que, na UFABC há junto à SUGEPE a Seção de Engenharia



e Segurança do Trabalho (SEST), responsável por promover e proteger a segurança e saúde do servidor em seu local de trabalho, propondo políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, assim como zelar pela sua observância. Nesse sentido, entendemos que qualquer tipo de ateste do funcionamento das capelas deva ser emitido pela SEST- SUGEPE, que atualmente já realiza esse trabalho na universidade, pois possui equipe técnica especializada e o correto equipamento para aferição das leituras de velocidade de face. Destarte, quando da solução dos problemas das capelas do Bloco L, a SPO encaminhou todos os resultados das ações realizadas e as aferições da velocidade de face para Reitoria, PROPES, PU e SEST-SUGEPE, conforme já manifestado na resposta ao RPA através do Anexo 1-A, e que, até a presente data, não teve nenhuma informação de que alguma capela não atendeu às condições de operação dos espaços laboratoriais, fazendo-se entender que as mesmas estão atendendo ao esperado, no que tange à segurança e proteção à saúde dos usuários".

Análise da AUDIN: Tendo em vista a manifestação do gestor, acatada pela equipe de auditoria, quanto à atribuição de validação quanto ao funcionamento das capelas descritas à equipe técnica da SUGEPE/SEST, bem como o encaminhamento de Nota de Auditoria diretamente à área responsável, havemos por bem realizar o cancelamento do monitoramento por perda de objeto.

Constatação 07: Falha no processo de comunicação para fins do projeto do sistema de exaustão.

Recomendação: **29) id 1009642** Desenvolver, quando do planejamento da contratação, modelo de comunicação claro e objetivo que contemple a identificação dos atores envolvidos no processo e suas responsabilidades;

30) **id 1009642** Abster-se, em futuras contratações, de dar seguimento à licitação sem a elaboração detalhada do Programa de Necessidades, conforme melhor prática descrita no "Manual de Obras Públicas – Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras e Edificações Públicas, Tribunal de Contas da União, 4ª edição, 2014"

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "no período entre a elaboração do Plano de Providências até o presente momento, não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para a contratação de novos projetos e/ou de empresa de supervisão/gerenciamento de obras. Neste sentido, (...) permanecem sendo compromissos futuros, uma vez que não houve a concretização da situação que requereria o novo procedimento.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO informa que não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para contratação de novos projetos e/ou de empresa para gerenciamento de projetos, mantendo o compromisso a ser observado, quando ocorrer a situação concreta, qual seja, modelo de comunicação entre os atores internos e externos, bem como iniciar uma contratação sem que o programa de necessidades esteja concluído e aprovado pela Administração. Desta forma, consideramos a recomendação como parcialmente atendida e, para fins de acompanhamento, novo monitoramento será realizado em 24/04/2023.



Constatação 08: Recomendação n° 31 - Falhas nos procedimentos adotados quanto aos recebimentos provisório e definitivo inerentes ao objeto pactuado junto à Faccio Arquitetura S/S Ltda. (autos n° 23006.000515/2012-05).

- 1) Ausência nos autos de Termo Circunstanciado a ser emitido pelo responsável em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato (fiscal do contrato), que embase a emissão do TRP e TRD [...]
- 2) Ausência de designação específica de servidor ou comissão pela autoridade competente, responsável por emitir o TRD, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais [...]
- 3) Ausência de segregação de função entre o responsável pela emissão do TRP e TRD do objeto contratado, uma vez que ambos os recebimentos foram realizados pelo mesmo fiscal técnico da contratante [...]

Recomendação: **31) id 1009644** Elaborar manual de procedimentos internos à SPO que contemple e explicite as obrigações inerentes à realização de vistoria que suporte a emissão de Termo Circunstanciado que embase a emissão do TRP e TRD, além de outras obrigações legais.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "o Manual de procedimentos internos relativos à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela da Portaria da Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.

O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.

Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o



disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual;

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas".

Análise da AUDIN: Em sua resposta, a Superintendência de Obras – SPO – nos enviou o Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, cujo objetivo é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC.

Em relação às recomendações 31 e 32, conforme descrito no item 7.1 do manual, após a medição final, e a realização de todas as vistorias técnicas, incluindo o repasse para à Prefeitura Universitária (PU) e ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), é que poderá ser realizado o recebimento provisório da obra ou serviço, caso não haja nenhuma pendência referente à execução técnica do objeto. Em seu item 7.2, prevê que o recebimento definitivo deve ser efetuado, no máximo, em 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Portanto, consideramos a recomendação como implementada.

Constatação 09: Ajustes prediais realizados pela Prefeitura Universitária (PU) antes da emissão do TRD pela SPO

Recomendação: 32) id 1009646 Elaborar manual de procedimentos internos à SPO que contemple as fases de recebimento conforme os mandamentos legais de forma a caracterizar o término da fase de execução de obras e o início da manutenção predial.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "o Manual de procedimentos internos relativos à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores



incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela da Portaria da Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.

O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.

Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual;

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas".

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO nos enviou o Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, cujo objetivo é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC.

Em relação às recomendações 31 e 32, conforme descrito no item 7.1 do manual, após a medição final, e a realização de todas as vistorias técnicas, incluindo o repasse para à Prefeitura Universitária (PU) e ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), é que poderá ser realizado o recebimento provisório da obra ou serviço, caso não haja nenhuma pendência referente à execução técnica do objeto. Em seu item 7.2 informa que o recebimento definitivo deve ser efetuado, no máximo, em 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade



competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Portanto, consideramos a recomendação como implementada.

Constatação 10: Justificativa baseada na premência por mais espaços laboratoriais sem adequados estudos técnicos

Recomendação: 33) id 1009647 Realizar, em contratações futuras, a definição completa do Programa de Necessidades, conforme melhor prática descrita no "Manual de Obras Públicas — Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras e Edificações Públicas, Tribunal de Contas da União, 4ª edição, 2014", dando especial ênfase à adequada caracterização da demanda que suporta a justificativa inerente ao processo licitatório;

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "no período entre a elaboração do Plano de Providências até o presente momento, não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para a contratação de novos projetos e/ou de empresa de supervisão/gerenciamento de obras. Neste sentido, (...) permanecem sendo compromissos futuros, uma vez que não houve a concretização da situação que requereria o novo procedimento.

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO informa que não houve necessidade e/ou recursos orçamentários para contratação de novos projetos e/ou de empresa para gerenciamento de projetos, mantendo o compromisso a ser observado, quando ocorrer a situação concreta, qual seja, programa de necessidades e justificativas suportadas em evidências. Desta forma, consideramos a recomendação como parcialmente atendida e, para fins de acompanhamento, novo monitoramento será realizado em 24/04/2023.

Constatação 10: Justificativa baseada na premência por mais espaços laboratoriais sem adequados estudos técnicos.

Recomendação: **34) id 1009648** Implementar gestão de riscos de modo a antecipar possíveis causas que possam ameaçar os objetivos da SPO, a fim de evitar a situação descrita na constatação em tela e demais eventos transcritos neste relatório.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "em atenção à recomendação supracitada, informamos que ao longo do período, entre o Plano de Providências e a presente data, a Comissão Permanente de Espaços Físicos (CPEF), sob responsabilidade da PU, tem realizado ações e aplicados conceitos de gestão de risco no que tange ao planejamento, controle, gestão e tomada de decisões para a devida alocação, alteração e ocupação de espaços físicos nos prédios da UFABC.

Destaca-se que todos os pedidos de alterações e/ou alocação de espaço físico na UFABC tem sido coordenados pela CPEF com o chamamento de reuniões periódicas junto aos representantes da PU, SPO, NTI, SEST-SUGEPE, PROPLADI e do Gabinete da Reitoria, conforme pode ser visualizado nas cópias de e-mails juntadas ao ANEXO IV.

Destaca-se ainda que a Comissão Permanente de Espaço Físico, vinculada à Prefeitura Universitária, possui caráter apenas consultivo, que auxilia nas análises de demandas de



alocação de espaços físicos nos campi da UFABC. Neste sentido, muitas necessidades de deliberações e normatização de utilização de espaços físicos na UFABC têm sido encaminhadas para discussões junto à Coordenação Executiva de Sustentabilidade (CoES), que tem por objetivo coordenar a execução da Política de Gestão Sustentável da UFABC, de forma subordinada às deliberações do Comitê Estratégico de Sustentabilidade (CES), ambos criados através da Resolução CONSUNI nº 198, de 21 de novembro de 2019. Tais necessidades de ações e deliberações perante a ocupação de espaços físicos tem levado às discussões entre CPEF, CoES e CES, com o intuito de serem criadas diretrizes e normatização para a elaboração de condicionantes para as demandas por adequações de espaços físicos existentes na UFABC, conforme verifica-se nos e-mails de pautas de reuniões entre essas áreas (ANEXO IV).

Neste sentido, diante das inúmeras ações que têm sido tomadas nas várias instâncias da universidade, e que não estão sob gerência apenas da SPO, mas sim de um grupo multissetorial e com deliberações de dirigentes e pró-reitores de diversas áreas, entendemos que as ações de gestões de risco no que tange à ocupação de espaços físicos na UFABC estão atendidas e implementadas institucionalmente".

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a SPO descreve ações realizadas pela Comissão Permanente de Espaços Físicos (CPEF), sob coordenação da Prefeitura Universitária, onde tem sido aplicados os conceitos de gestão de risco no que tange ao planejamento, controle, gestão e tomada de decisões para a devida alocação, alteração e ocupação de espaços físicos nos prédios da UFABC e que inúmeras ações estão sendo tomadas em várias instâncias da universidade, não pela própria área apenas, mas sim por um grupo multissetorial, com deliberações de pró-reitores e outros atores, e que, por isso, entende que os riscos no que tange à ocupação de espaços físicos estão atendidos e implementados institucionalmente.

Entendemos que o caminho é esse mesmo, porém, o que vem sendo feito não segue, ou ao menos não restou demonstrado, metodologia específica. Inclusive, o tema foi levado ao Comitê de Governança, Riscos e Controles em recente avaliação realizada pela Auditoria Interna. As áreas realizam suas atividades em busca do cumprimento de seus objetivos, enfrentando problemas (riscos que já se materializaram) enquanto os processos estão ocorrendo, sem que haja o reconhecimento de que essa gestão do dia-a-dia nada mais é do que o gerenciamento de riscos, porém, de forma empírica e desestruturada.

O que propomos aqui, é que a SPO reflita, identifique quais são seus objetivos. Depois, o que pode acontecer para que eles não sejam alcançados? Qual a probabilidade desses riscos acontecerem? Qual o impacto que causarão aos objetivos da SPO? O que fazer para mitigar esses efeitos? Ou até mesmo evitar que os riscos ocorram?

Certamente, a área chegará à conclusão de que todas essas ações já descritas são parte dessa gestão de riscos.

Consta como principais atribuições da SPO, segundo Portaria da Reitoria nº 671, de 15 de agosto de 2014, planejar, projetar e gerenciar as obras e serviços de expansão, assim como as reformas de grande porte dos espaços físicos da UFABC, em consonância com as diretrizes institucionais. Dito isto, reiteramos a importância de que o grupo dirigente da área



busque conhecer um pouco mais acerca do tema. Certamente, encontrará um campo vasto para atuação interna quanto aos riscos envolvidos em todas as suas responsabilidades. Finalmente, consideraremos a recomendação como **parcialmente implementada**, consignando que o gestor pode decidir por não adotar nenhuma outra providência, optando por assumir os riscos de sua decisão a ser informado em novo acompanhamento, a ser feito em 24.04.2023.

Constatação 11: Falhas de planejamento, comunicação e coordenação de entrega dos espaços Laboratoriais;

Recomendação: 35) id 1009649 Promover, tempestivamente as vistorias e o respectivo repasse da edificação junto à PU antes da ocupação do prédio pelos usuários finais dos espaços;

36) Estabelecer, para futura entrega de laboratórios ou outras áreas, procedimento claro inerente a logística de ocupação dos espaços edificados, especialmente no que tange à elaboração e detalhamento de termo de responsabilidade devidamente circunstanciado com vistas a caracterizar claramente o objeto e equipamentos entregues.

Manifestação SPO dezembro/2022 – Por meio do Ofício nº 3037/2022, de 12 de dezembro de 2022, o dirigente informa que "o Manual de procedimentos internos relativos à gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia proposto no Plano de Providências foi concluído, ao qual segue no ANEXO II.

O manual visou trazer um extenso número de procedimentos, princípios e diretrizes para que toda a equipe da SPO tenha padronização nas ações a serem realizadas perante a gestão e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Ademais, o manual se propôs a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SPO, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados pela SPO. Ainda, o manual visa complementar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no Âmbito da UFABC originalmente elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) criado pela da Portaria da Reitoria nº 207 de 12 de junho de 2018 (publicada no Boletim de Serviço nº 754 de 15 de junho de 2018) e posteriormente revisado pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFABC.

O manual também servirá de incentivo aos servidores para aprimorarem sua missão Institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de acompanhamento e fiscalização efetuados pela Superintendência de Obras da UFABC.

Por fim, o objetivo do presente Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC, tendo em vista o



disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, no art. 117 da Lei 14.133/21 e na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Quanto ao atendimento das recomendações supracitadas, entendemos que as mesmas foram implementadas no manual, conforme segue:

- Recomendações 2, 8, 9, 11, 12, 13, 23: descritas no item 4.1 do manual;
- Recomendação 21: descrita no item 5.1.2 do manual;
- Recomendação 22: descrita no item 3.5 do manual;
- Recomendação 25: descrita no item 3.3 e 3.4 do manual;
- Recomendações 31 e 32: descritas no item 7.1 e 7.2 do manual;
- Recomendação 35: descrita no item 7.3 e Anexo II do manual;

Diante do exposto, entendemos que as recomendações e providências descritas acima foram atendidas".

Análise da AUDIN: Em sua última manifestação, a Superintendência de Obras – SPO nos enviou o Manual de Procedimentos Internos Relativos à Gestão e Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, cujo objetivo é contribuir para que as Áreas Técnicas, o Gestor do contrato e seus respectivos Fiscais exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Superintendência de Obras da UFABC.

Em relação às recomendações 35 e 36, conforme indicado no item 7.3 e Anexo II do Manual de Procedimentos Internos de Gestão e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia, foram elaborados os procedimentos que estabelecem os fluxos de vistorias de repasse das obras às áreas técnicas da UFABC (PU e NTI). Portanto, diante das evidências apresentadas, consideramos as recomendações como **implementadas**.

Assim, após o detalhamento das 35 recomendações monitoradas, das ações realizadas ao longo do ano de 2022 pela área e, da avaliação pela AUDIN quanto à mitigação dos riscos com as novas práticas apresentadas, obtém-se a situação demonstrada a seguir, na Tabela 2.



Tabela 2 – Situação de Monitoramento da área ao final de 2022

Nº Relatório	Recomendações monitoradas	Implementadas	Parcialmente implementada	Cancelada por perda de objeto	Em monitoramento
021020	35	24	10	01	10

Fonte: AUDIN.

Como se observa na Tabela 2, das 35 recomendações advindas da ação da AUDIN que estavam em monitoramento, 24 (vinte e quatro) foram implementadas, 10 (dez) parcialmente implementadas, 1 (uma) cancelada por perda de objeto, permanecendo em monitoramento 10 recomendações.

Dessa forma, em razão dos normativos de auditoria, no capítulo seguinte são verificados quanto aos demais órgãos de controle (externos à UFABC: CGU e TCU) se há alguma pendência referente à área responsável.



5 – DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (CGU E TCU).

Existe uma (1) recomendação em monitoramento expedida pela Controladoria-Geral da União (VGU) diretamente à SPO, derivada do Relatório de Auditoria nº 201701541. Identificada com o código 809671 no sistema e-Aud, a constatação versa sobre Projeto Básico, anexo ao Edital do RDC nº 01/2017, impreciso e falho, não atendendo aos requisitos da Lei nº 12.462/11. Na ocasião, a CGU recomendou cancelar o RDC nº 01/2017, tendo em vista as falhas de aderência do seu projeto básico em relação à realidade da intervenção pretendida, e providenciar os estudos técnicos preliminares necessários que permitam a elaboração de novo projeto básico em conformidade com a Lei nº 12.462/11, com vistas à obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do campus São Bernardo do Campo. O que foi imediatamente atendido pela UFABC.

As providências estão sendo inserida no sistema de monitoramento ao longo dos anos e, como última atualização, realizada em 12.09.2022, informamos que a Superintendência de Obras finalizou todo o levantamento técnico de campo, referente aos itens do Sistema de Proteção e Combate a Incêndio (SPCI) e das condições do Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas (SPDA) e aterramento, objetivando a contratação de todos os serviços para a obtenção do Auto de Vistoria dos Bombeiros (AVCB) para o Campus de São Bernardo do Campo.

Para continuidade da contratação, o trabalho que ainda permanece, devido ao grande número de itens, é a orçamentação e precificação da planilha orçamentária referente a todos os itens quantificados.

Nesse sentido, tendo em vista os levantamentos técnicos e a quantificação dos itens já realizados, foi possível a elaboração prévia dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) que embasarão a futura contratação, devidamente anexado, juntamente com Planilha de Quantidades, Levantamento Técnico SPCI e Levantamento Técnico SPDA.

Até a data de fechamento deste relatório, não havíamos recebido a avaliação



da CGU acerca das últimas providências noticiadas.

Consignamos que inexistem recomendações e/ou determinações do Tribunal de Contas da União - TCU emitidas ou que dependam diretamente de resposta da SPO.

6 - DA CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Em observância à Instrução Normativa nº 10 da CGU, de 28 de abril de 2020, do trabalho realizado pela a AUDIN, para o período de 2021/2022 houve a contabilização de benefícios não financeiros, conforme exposto no Quadro 3 a seguir.

Quadro 3 - Contabilização de Benefícios

Tipos de benefício	Classes de ben	Qtde.e/ou valores	
Financeiro	Gastos indevidos e	-	
(valores monetários)	Valores recuper	-	
	Missão, visão, resultados	Transversal	-
		Estratégica	-
Não financeiro (outras unidades de		Tático-operacional	-
mensuração que não monetárias)	Pessoas, estruturas e processos internos	Transversal	24
		Estratégica	-
Forter ALIDIN a portion has be		Tático-operacional	-

Fonte: AUDIN, a partir dos levantamentos dos relatórios e das respostas da Unidade Monitorada



7 - ENCAMINHAMENTOS

No intuito de informar os resultados do monitoramento de providências relacionadas ao Relatório 2020003 – Auditoria Especial referente à apuração de denúncia quanto a especificação de laboratórios e sistema de exaustão do "Bloco L", encaminhamos o presente relatório anual à Superintendência de Obras – SPO, para conhecimento quanto à avaliação às suas respostas;

Ao Reitor como parte integrante da consolidação do monitoramento de todas as recomendações constantes do PPP da UFABC; e

À Controladoria-Geral da União – CGU, em atendimento ao artigo 4º, inciso II da IN 05/2021.

Santo André, 30 de dezembro de 2022

À apreciação superior,

Gilberto da Silva Gusmão Economista

De acordo. Encaminhe-se, conforme o proposto.

Rosana de Carvalho Dias Auditora-Chefe