



**RELATÓRIO DE AUDITORIA 01/2013 –  
PAT. IMOB.**

**AÇÃO A 4.3 – AVALIAR A GESTÃO DO  
PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

**Auditoria**

**Setembro/2013**

---

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2. DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA.....</b>	<b>5</b>
<b>3. BREVE RELATO SOBRE O OBJETO DE AUDITORIA.....</b>	<b>7</b>
<b>4. AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA.....</b>	<b>8</b>
<b>5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA.....</b>	<b>8</b>
<b>6. ESCOPO DOS TRABALHOS.....</b>	<b>9</b>
<b>7. RECURSOS AUDITADOS.....</b>	<b>9</b>
<b>8. INFORMAÇÃO 01: RECOMENDAÇÕES REALIZADAS NO BOJO DOS PROCESSOS .....</b>	<b>11</b>
<b>9. INFORMAÇÃO 02: DESPESA DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>14</b>
<b>10. QUESTIONÁRIO:.....</b>	<b>15</b>
<b>10.1. GESTÃO DO IMÓVEL LOCADO PARA SER A ATUAL SEDE DO CADE.....</b>	<b>15</b>
<b>10.1.1. CONSTATAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
<b>10.1.2. RECOMENDAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
<b>10.2. GESTÃO DO IMÓVEL – PONTOS DE FRAGILIDADE... </b>	<b>16</b>
<b>10.3. IMPLEMENTAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTOS VISANDO A MELHORIA DA GESTÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>10.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO - SPIUNET .....</b>	<b>16</b>
<b>10.5. DESPESA COM A MANUTENÇÃO DO IMÓVEL.....</b>	<b>17</b>
<b>10.6. QUESTÕES ADICIONAIS SOBRE A GESTÃO DO IMÓVEL</b>	<b>17</b>



**10.7. ESCLARECIMENTOS JULGADOS RELEVANTES PELA  
DA 17**

**11. CONSIDERAÇÕES FINAIS ..... 18**

## **ÍNDICE DE TABELA**

Tabela 1 – Áreas do Imóvel .....	7
Tabela 2 – Valor da Locação.....	7
Tabela 3 - Recursos Auditados.....	9
Tabela 4 - Recomendações Constantes nos Processos Auditados.....	11

## **ÍNDICE DE GRÁFICO**

Gráfico 1 - Despesas com Aluguel - Exercício 2012 .....	14
---	----

## **ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES**

Figura 1 – Foto Imóvel Alugado .....	8
--------------------------------------	---

## 1. APRESENTAÇÃO

1.1. **AÇÃO DO PAINT:** A 4.3 – AVALIAR A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

1.2. **CRONOGRAMA:** Período de 04 a 15/02/2013

1.3. **ORIGEM DA DEMANDA:** TCU/CGU

1.4. **EQUIPE DE AUDITORIA:**

1.4.1. Auditora-chefe: Joice Arantes Luciano

1.4.2. Chefe de Serviço da Auditoria: Beatriz Leal dos Reis

1.4.3. Analista Técnico Administrativo: Francisco José Leite Colombo de Souza

1.4.4. Agente Administrativo: Cecília Alves do Vale

1.4.5. Apoio Administrativo: Cláudia Regina Lima Carvalho

## 2. DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA

A Auditoria Interna (Audit) tem como propósito primordial, apoiar e assessorar a gestão quanto ao controle da legalidade e conformidade dos atos administrativos.

As unidades do Cade foram reestruturadas a partir do Decreto N° 7.738, de 28 de maio de 2012, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Cade; remaneja cargos em comissão e funções de confiança; altera os Decretos no 6.061, de 15 de março de 2007, no 2.181, de 20 de março de 1997, e no 1.306, de 9 de novembro de 1994.

O Decreto tratou, no Capítulo II de seu Anexo, da Estrutura Organizacional do Conselho, dispondo, na alínea b, inciso II, art. 2° do Anexo, a Auditoria como órgão seccional e definindo suas competências no art. 17 deste mesmo Anexo. As competências da Auditoria, também estão dispostas no art. 16 do Regimento Interno do Cade (RICADE), aprovado por meio da Resolução n° 1, de 29 de maio de 2012, conforme se segue:

Art. 16. Compete à Unidade de Auditoria:

I - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional do Cade, acompanhando, revisando e avaliando a eficácia da aplicação de seus controles;

II - acompanhar, mediante procedimento de auditoria, da execução do orçamento do Cade, em todos os aspectos e fases de realização da despesa e de controle e proteção de seu patrimônio e a promoção e execução de estudos;

III - apreciar e verificar a exatidão e suficiência dos dados emitidos sobre os atos de admissões e desligamentos de pessoal, bem como concessões de aposentadorias e pensões, emitindo parecer sucinto e conclusivo sobre a sua legalidade e remetê-lo à Diretoria Administrativa;

IV - acompanhar e avaliar as ações da Comissão Permanente de Licitação – CPL – e dos contratos e convênios realizados pelo Cade e apoio aos órgãos de controle interno e externo no exercício de sua missão institucional;

V - adotar as demais medidas previstas na legislação vigente; e

VI - realizar outros trabalhos correlatos com as funções de controle interno, que forem determinadas pelo Presidente.

Os trabalhos realizados pela Audit são pautados nas normas vigentes e com o foco nos seguintes objetivos:

- Propiciar a observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- Assegurar exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais;
- Evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativos/operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos;
- Salvar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;
- Permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade na utilização dos recursos; e
- Assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade.

Os princípios que devem orientar os trabalhos realizados pela Audit são:

- Relação custo/benefício;
- Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários;
- Delegação de poderes e definição de responsabilidades;
- Segregação de funções;
- Instruções devidamente formalizadas;
- Controles sobre as transações;
- Aderência a diretrizes e normas legais.

### 3. BREVE RELATO SOBRE O OBJETO DE AUDITORIA

Trata-se da auditoria no imóvel alugado pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade e de propriedade da Disbrave - Distribuidora Brasília de Veículos S/A; do empreendimento denominado: Edifício Carlos Taurisano, com área total construída de 12.314,86m<sup>2</sup>, com as seguintes características:

- **LOCALIZAÇÃO:** Na Avenida W-3 Norte, Quadra 515, Bloco “D”, Edifício Carlos Taurisano, no Setor de Empresas Públicas Norte, Brasília/DF (atual sede);
- **DO EMPREENDIMENTO:** Consta de um edifício, com fachada em vidro espelhado reflexivo, do tipo “Pele de Vidro”, caixilhos em alumínio e com baixa penetração térmica e isolamento acústico, além de detalhes em granito polido. O prédio é composto por um pavimento térreo com pé direito duplo e servido por um mezanino, três pavimentos tipos com lajes com mais de 1.000,00m<sup>2</sup> em vãos livres, uma cobertura com terraço descoberto, dois subsolos enterrados e um pavimento semienterrado.
- **EQUIPAMENTOS:** São quatro elevadores de última geração com cabines em aço escovado com visores digitais e capacidade para 08 pessoas cada; Sistema de ar condicionado central, com distribuição para todos os ambientes de escritórios e áreas comuns do prédio; sistema de combate e detecção a incêndios por hidrantes, sprinklers e sensores de fumaça e escadas com antecâmara e porta corta fogo dividindo todos os andares;

**Tabela 1 – Áreas do Imóvel**

PAVIMENTO	ÁREA TOTAL	DESTINAÇÃO
Terceiro subsolo	2.331,00m <sup>2</sup>	Garagem
Segundo subsolo	2.312,00m <sup>2</sup>	Garagem
Primeiro subsolo	2.195,35m <sup>2</sup>	Semienterrado
Térreo	1.132,00m <sup>2</sup>	Loja
Mezanino	688,75m <sup>2</sup>	Apoio à loja
Primeiro andar	1.096,20m <sup>2</sup>	Escritórios
Segundo andar	1.092,30m <sup>2</sup>	Escritórios
Terceiro andar	1.089,77m <sup>2</sup>	Escritórios
Cobertura coberta	378,12m <sup>2</sup>	+ Terraço descoberto
<b>ÁREA TOTAL-COBERTA</b>	<b>12.314,86m<sup>2</sup></b>	<b>+ 700,00m<sup>2</sup> (Descoberto)</b>

**Tabela 2 – Valor da Locação**

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Global
1	Locação Imóvel - 5 anos	R\$ 738.511,26	R\$ 8.862.135,12	R\$ 44.310.675,60
	<b>Total</b>	<b>R\$ 738.511,26</b>	<b>R\$ 8.862.135,12</b>	<b>R\$ 44.310.675,60</b>

Figura 1 – Foto Imóvel Alugado



#### **4. AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA**

Faz-se necessário o alinhamento das atividades da Auditoria Interna aos temas usualmente tratados nos processos anuais de contas, considerando a necessidade de gerir de forma adequada o patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do Cade.

Avaliação Sumária: verificar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros patrimoniais e as práticas administrativas adotadas na gestão deste bem.

- Risco: B
- Relevância: 10

#### **5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA**

Esta ação será realizada com o intuito de colaborar com o quesito “Assegurar adequado suporte logístico às necessidades do Cade” constante no Mapa Estratégico do Cade, na parte que trata de Pessoas e Infraestrutura.

Esta ação será desenvolvida com vistas a:



- Analisar a suficiência da estrutura de pessoas do CADE para gerir o bem imóvel sob sua responsabilidade;
- Averiguar sobre a existência de uma estrutura tecnológica para gerir o imóvel;
- Analisar a correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet; e
- Averiguar a regularidade do processo de locação do imóvel sede do Conselho.

**Objetivo da Auditoria:** verificar a eficiência da gestão do imóvel sob responsabilidade do CADE.

**Resultados Esperados:** preservação e controle do patrimônio imobiliário.

## 6. ESCOPO DOS TRABALHOS

Análise do processo de locação do imóvel; consulta ao SPIUnet quanto à documentação de registro do imóvel no sistema, análise da estrutura de pessoal para gerir o imóvel.

## 7. RECURSOS AUDITADOS

Conforme demonstrado na tabela a seguir, no exercício de 2013, foram auditados os processos de pagamento de locação de imóvel dos exercícios de 2012 e 2013 que somados resultam no montante de **R\$ 8.938.621,39** (oito milhões, novecentos e trinta e oito mil, seiscentos e vinte e um reais e trinta e nove centavos).

**Tabela 3 - Recursos Auditados**

Processo nº	Assunto ou Objeto	Programa/Ação	Recursos Auditados
		PTRES/Módulo - Tipo	
<b>Processos de Pagamento do Exercício 2012</b>			
08700.000644/2012-64	Pagamento da empresa Stylos Engenharia – <b>Exercício 2012</b>	46788 – Administração da Unidade	R\$ 593.444,16
08700.003825/2012-42	Pagamento da empresa Disbrave Administradora de Bens Imóveis Ltda. - Locação de Imóvel – <b>Exercício 2012</b>	46788 – Administração da Unidade	R\$ 6.129.643,45
<b>Subtotal 1</b>			R\$ 6.723.087,61
<b>Processos de Pagamento do Exercício 2013</b>			
08700.000911/2013-84	Pagamento da empresa Disbrave Administradora de Bens Imóveis Ltda. - Locação de Imóvel – <b>Exercício 2013</b>	65307 – Administração da Unidade	R\$ 2.215.533,78
<b>Subtotal 2</b>			R\$ 2.215.533,78
<b>Subtotal 1 + Subtotal 2</b>			<b>R\$ 8.938.621,39</b>



**Ministério da Justiça**  
**Conselho Administrativo de Defesa Econômica**  
**Auditoria**

Processo nº	Assunto ou Objeto	Programa/Ação	Recursos Auditados
		PTRES/Módulo - Tipo	
<b>Processo – Contrato Vigente em 2013</b>			
08700.003795/2011-93	Acordo de cooperação CADE/SDE Locação de imóvel - Nova sede – <b>Dispensa 05/2012</b>	46788 – Administração da Unidade	R\$ 8.862.135,12
<b>Total Geral</b>			<b>R\$ 17.800.756,51</b>

Cumpra esclarecer que no processo referente aos pagamentos de locação do imóvel no exercício de 2013 foram analisadas as despesas efetuadas nos meses de janeiro a março.

Para fins de cálculo dos recursos auditados concernentes ao processo de locação de imóvel, considerou-se apenas o valor referente ao exercício 2013, ou seja, o valor mensal do aluguel multiplicado por 12 meses que resultou no montante de **R\$ 8.862.135,12** (oito milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, cento e trinta e cinco reais e doze centavos).

De acordo com as informações extraídas por meio de consultas ao Siafi Gerencial (fls. 61/66) é possível verificar o que se segue:

- (i) A dotação inicial do Cade, para o Projeto/Atividade “Administração da Unidade”, no exercício de 2013 é de R\$ 19.797.010,00 (dezenove milhões, setecentos e noventa e sete mil e dez reais);
- (ii) A despesa prevista para o exercício com o gasto de aluguel representa 44,75% (quarenta e quatro, setenta e cinco por cento) da dotação mencionada no item anterior;
- (iii) O montante dos valores pagos pelo Cade, da ação “Administração da Unidade”, da Natureza de Despesa 339039, até 31 de março de 2013, foi de R\$ 2.729.229,72 (dois milhões, setecentos e vinte e nove mil, duzentos e vinte e nove reais e setenta e dois centavos); e
- (iv) O valor total pago em aluguéis, no período analisado, representa 81,18% (oitenta e um, dezoito por cento) do montante descrito no item anterior.

## 8. INFORMAÇÃO 01: RECOMENDAÇÕES REALIZADAS NO BOJO DOS PROCESSOS

As recomendações constantes no bojo dos processos analisados estão descritas na tabela que se segue e parte delas serão objeto de monitoramento desta Auditoria.

**Tabela 4 - Recomendações Constantes nos Processos Auditados**

Processo nº	Assunto ou Objeto	Constatação	Recomendação	Manifestação da Unidade	Conclusão da Auditoria
08700.000644/2012-64	Pagamento da empresa Stylos Engenharia – <b>Exercício 2012</b>	(i) Não consta juntada aos autos a medição realizada referente ao pagamento da fatura do mês de junho/2012; e (ii) O pagamento da fatura referente ao mês de abril/2012 foi realizado após o 5º dia útil (pagamento realizado no 7º dia útil após o ateste do Fiscal do Contrato) (fls. 50, 64 a 66).	> Sugerimos que, doravante, os fiscais de contrato se atentem para realizarem as medições dos contratos e juntar aos autos do processo. > Recomendamos que a Divisão de Orçamento e Finanças – DIOF se atente para realizar os pagamentos das faturas até o 5º dia útil após o ateste do Fiscal do Contrato. > Sugerimos que seja dada ciência das ocorrências, apontadas neste despacho, ao Coordenador Geral de Orçamento, Finanças e Logística, ao Chefe de Divisão da DIOF e aos fiscais titular e substituto.	(i) Considerando que o contrato foi sub-rogado ao Ministério da Saúde, fica impossível verificar se a medição dos serviços executados no mês de junho não foi realizada ou ainda se apenas não foi anexado ao processo. (ii) Informamos que o atraso no pagamento ocorreu em virtude de atraso na liberação dos recursos financeiros solicitados ao Ministério da Justiça	Assim sendo, informamos que entendemos e acolhemos os esclarecimentos prestados e consideramos que a inconsistência foi devidamente sanada.
08700.000644/2012-64	Pagamento da empresa Stylos Engenharia – <b>Exercício 2012</b>		Recomendamos que, doravante, a DIOF junte aos processos de pagamento informações ou documentos hábeis que esclareçam o motivo do atraso no pagamento a fim de demonstrar que não se trata de uma inconsistência. Sugerimos que seja dada ciência dos apontamentos constantes neste despacho à Coordenação Geral De Orçamento, Finanças e Logística –	O Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, do Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira e da Responsável pela Conformidade de Gestão, deram ciência dos apontamentos feitos por esta Unidade de Auditoria.	As recomendações e sugestões foram atendidas



Ministério da Justiça  
Conselho Administrativo de Defesa Econômica  
Auditoria

Processo nº	Assunto ou Objeto	Constatação	Recomendação	Manifestação da Unidade	Conclusão da Auditoria
			CGOFL, ao Chefe da Divisão de Orçamento e Finança- DIOF e à Responsável pela Conformidade de Gestão.		
08700.003825/2012-42	Pagamento da empresa Disbrave Administradora de Bens Imóveis Ltda. - Locação de Imóvel – <b>Exercício 2012</b>	(i) Não constam juntadas aos autos as medições realizadas referentes aos pagamentos das faturas dos meses de julho, outubro, e dezembro; e (ii) Não consta o "atesto" do fiscal na fatura do mês de dezembro (fls. 140 e 141)	> Sugerimos que sejam juntadas ao presente processo as medições dos meses de julho, outubro e dezembro, ou, caso não tenham sido realizadas, a devida justificativa. > Recomendamos que o Ordenador de Despesa não autorize o pagamento de faturas sem o devido atesto, realizado pelo Fiscal de Contrato, nas notas fiscais. >Recomendamos que a Divisão de Orçamento e Finanças – DIOF se abstenha de pagar as faturas sem o devido ateste e que retorne os autos para o Fiscal de Contrato providenciar a regularização dos procedimentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa. > Recomendamos que o Fiscal do Contrato informe nos autos se os serviços referentes ao mês de dezembro foram devidamente prestados pela Contratada. > Sugerimos que seja dada ciência das ocorrências, apontadas neste despacho, ao Ordenador de Despesa, ao Chefe de Divisão da DIOF e aos fiscais titular e substituto.	> Por meio do Despacho DLC nº 344/2013 (fl. 158) a Chefe da Divisão de Licitação e Contratos informou que foi juntada aos autos a medição da nota fiscal referente ao mês de julho/2012 e sugeriu o encaminhamento do presente processo para o Fiscal de Contrato Substituto. > O Fiscal de Contrato Substituto, por seu turno, atestou que os serviços do mês de dezembro de 2012 foram prestados (fl. 141) e juntou aos autos as medições das notas fiscais relativas aos meses de outubro e dezembro de 2012.	Entendemos que foi realizada a regularização da inconsistência apontada no item 3 do Despacho desta Auditoria e que as recomendações e sugestões, nele contidas, foram atendidas.
08700.003825/2012-42	Pagamento da empresa Disbrave Administradora de Bens Imóveis Ltda. - Locação de Imóvel –	> No que tange as recomendações constantes nos itens 5, 6 e 9 do Despacho, observamos que não foram juntadas aos autos a ciência do Ordenador de Despesa e do	Ratificaram-se as recomendações e a sugestão contidas nos referidos itens.	Foram providenciadas as ciências.	As recomendações e sugestões foram atendidas.



**Ministério da Justiça**  
**Conselho Administrativo de Defesa Econômica**  
**Auditoria**

Processo nº	Assunto ou Objeto	Constatação	Recomendação	Manifestação da Unidade	Conclusão da Auditoria
	<b>Exercício 2012</b>	Chefe de Divisão da DIOF.			
08700.003795/2011-93	Acordo de cooperação CADE/SDE Locação de imóvel - Nova sede – Dispensa 05/2012	Não foi encontrada nos autos a informação sobre os desdobramentos da constatação feita pela NOVACAP, qual seja, inexistência de rede pública de drenagem pluvial em frente ao bloco da sede do Cade	Sugeri-se que sejam juntadas ao processo as informações sobre a atual situação das soluções encontradas para o saneamento do problema apontado pela NOVACAP	De acordo com as informações prestadas pela Fiscal de Contrato temos que o serviço de reparo foi feito e a situação se encontra regular.	As recomendações e sugestões foram atendidas.
08700.003795/2011-93	Acordo de cooperação CADE/SDE Locação de imóvel - Nova sede – Dispensa 05/2012	Constam nos autos o Ofício nº 498/2013/DLC/CADE, o Ofício nº 630/2013/DLC/CADE e a Carta s/nº da Disbrave, que tratam da pendência relativa à fissura longitudinal do imóvel. Não foi encontrada a informação sobre as providências tomadas relativas à regularização da pendência pela Disbrave	Sugerimos que sejam juntadas ao presente processo as informações sobre a atual situação das soluções encontradas para o saneamento da pendência apontada no Ofício nº 498/2013/DLC/CADE, datado de 29 de janeiro de 2013.	De acordo com as informações prestadas pela Fiscal de Contrato temos que as tratativas com a empresa se estenderam em virtude da época de chuvas. Esclareceu, ainda, que os representantes da Disbrave já realizaram nova vistoria e que estão aguardando “até o próximo dia 10 de maio o envio de notificação ao CADE, com calendário das obras, caso não ocorra iniciaremos os procedimentos para penalização da empresa”.	Entendemos e acolhemos os esclarecimentos prestados.

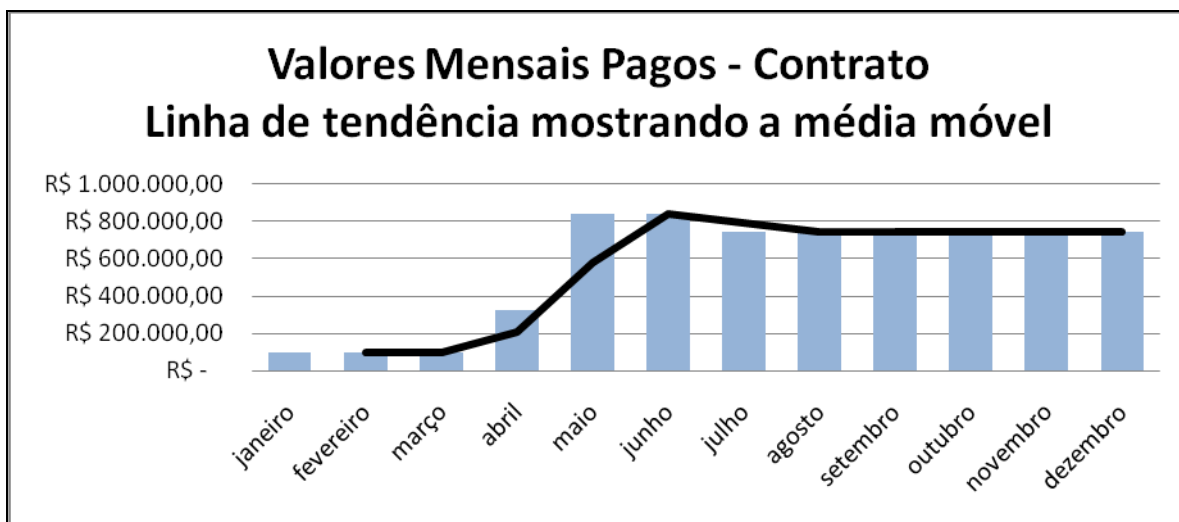
## 9. INFORMAÇÃO 02: DESPESA DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Cumpra esclarecer que com a entrada em vigor da Lei nº 12.529/2011 em 29 de maio de 2012, que estruturou o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência, foi criada uma nova estrutura organizacional e juntamente com ela houve a mudança de sede do Conselho. Por essa razão, durante o período de transição, o Cade manteve dois contratos de locação de imóvel, de valores distintos; quais sejam:

- O valor mensal do aluguel da “antiga sede”<sup>1</sup> foi de R\$ 98.907,38;
- O valor mensal do aluguel da sede atual<sup>2</sup> deste Conselho é de R\$ 738.511,26 (setecentos e trinta e oito mil, quinhentos e onze reais e vinte e seis centavos).

Para melhor compreensão das despesas realizadas com locação de imóvel no exercício de 2012, apresentamos a seguir o gráfico ilustrativo dos gastos mensais:

**Gráfico 1 - Despesas com Aluguel - Exercício 2012**



Analisando o gráfico acima é possível verificar que no mês de abril houve o primeiro aumento significativo do montante gasto em aluguéis e o pico com as despesas realizadas nos meses de maio e junho. Isto porque entre os meses de abril a junho o Cade pagou o aluguel das duas sedes. Assim sendo, o gasto no mês de abril foi de R\$ 320.460,73 (trezentos e vinte mil, quatrocentos e sessenta reais e setenta e três centavos) e nos meses de maio e junho foi de R\$ 837.418,62/mês (oitocentos e trinta e sete mil, quatrocentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos por mês).

O montante da despesa realizada pelo Cade no exercício anterior foi de R\$ 6.723.087,61, comparando com o atual valor anual do contrato de locação de imóvel, percebe-se um aumento da despesa de aproximadamente 31% (trinta e um por cento) com gasto de locação de imóvel para o exercício de 2013.

Da análise dos pagamentos de locação de imóvel realizados no exercício de 2013, até o presente momento, não foram identificados aumentos ou picos dos gastos mensais de aluguéis.

<sup>1</sup> Contrato nº 024/2009 - Stylos Engenharia Ltda. - Locação do imóvel comercial situado no SCN, Qd. 2, Projeção C, Brasília/DF (Antiga sede do Cade)

<sup>2</sup> Contrato nº 06/2012 – Disbrave Administradora de Bens imóveis Ltda.

## **10. QUESTIONÁRIO:**

Não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas pela Diretoria Administrativa.

Nos itens que se seguem apresentamos as respostas ao questionário formulado pela Audit e encaminhado para a DA.

### **10.1. GESTÃO DO IMÓVEL LOCADO PARA SER A ATUAL SEDE DO CADE**

No âmbito da Diretoria Administrativa – DA, a unidade responsável pela gestão do imóvel locado pelo Cade é a Divisão de Logística – DLOG e o servidor designado como responsável pelo gerenciamento das questões relativas ao imóvel é o Assessor Técnico lotado na DA.

#### **10.1.1. CONSTATAÇÃO**

Não foi informado sobre a existência de servidor designado como substituto do responsável pelo gerenciamento das questões relativas ao imóvel locado para ser a atual sede do Cade.

#### **10.1.2. RECOMENDAÇÃO**

Sugerimos que seja informado se há designação de servidor substituto do responsável pelo gerenciamento das questões relativas ao imóvel locado para ser a atual sede do Cade, Caso já esteja designado, solicitamos informar o nome, cargo e lotação do servidor.

#### **10.1.3. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

Foram tomadas, no âmbito da Diretoria Administrativa, todas as providências para nomeação do substituto do responsável pelo gerenciamento das questões relativas ao imóvel locado pelo Cade, conforme se segue:

**Suplente:** Renato Veras de Oliveira

**Cargo:** Chefe da Divisão de Logística

**Lotação:** Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística

**Portaria de Designação:** Portaria Cade nº 84, de 4 de junho de 2013.

---

#### **10.1.4. CONCLUSÃO DA AUDITORIA**

Com base nas informações fornecidas pela Chefe de Divisão de Licitações e Contratos, é possível verificar que a recomendação foi atendida.

#### **10.2. GESTÃO DO IMÓVEL – PONTOS DE FRAGILIDADE**

Com relação aos pontos de fragilidade identificados a DA apresentou os seguintes esclarecimentos:

“Após a entrega do imóvel foram verificadas algumas “falhas estruturais” com aparecimento de vazamentos e equipamentos de refrigeração inoperantes, dentre outros, que tem sido objeto constante de diligências perante a Disbrave”

#### **10.3. IMPLEMENTAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTOS VISANDO A MELHORIA DA GESTÃO**

A DA informou que a ação mais contundente foi a contratação de empresa de manutenção predial e ainda apontou que:

“(…), como é sabido, não existem profissionais na área de engenharia e arquitetura no Cade, que são os profissionais capazes de identificar e propor soluções de melhorias na edificação. Com a contratação desse serviço foi possível obter apoio especializado para auxílio nas tratativas referentes à edificação com a Disbrave”.

#### **10.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO - SPIUnet**

O imóvel locado para ser a atual sede do Cade está cadastrado no SPIUnet, com as seguintes informações:

- Endereço do imóvel;
- Dados do terreno;
- Dados da benfeitoria do imóvel;
- Dados do imóvel;
- Registro cartorial do imóvel;
- Proprietário oficial;
- Dados do terreno da utilização; e
- Dados da benfeitoria da utilização.



Havendo modificações nos dados, descritos no parágrafo anterior, o Cade providenciará as alterações.

## 10.5. DESPESA COM A MANUTENÇÃO DO IMÓVEL

De acordo com as informações prestadas pela DA, no período de 1º de janeiro a 10 de abril, o montante das despesas realizadas com a manutenção de imóvel (manutenção de elevadores e manutenção predial) foi de R\$ 167.499,25 (cento e sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos) que representa 6,14% (seis vírgula quatorze por cento) do montante dos valores pagos pelo Cade, na ação “Administração da Unidade”, na Natureza de Despesa 339039, até 31 de março de 2013.

## 10.6. QUESTÕES ADICIONAIS SOBRE A GESTÃO DO IMÓVEL

No questionário respondido pela DA, foram apresentadas as seguintes negativas, no que concerne à gestão do imóvel:

- Não existe sistema próprio de gerenciamento;
- Não há metas e/ou indicadores passíveis de acompanhamento gerencial;
- Não se tem conhecimento de nenhuma recomendação específica oriunda da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU.

## 10.7. ESCLARECIMENTOS JULGADOS RELEVANTES PELA DA

No questionário enviado se abriu espaço para que a DA prestasse quaisquer esclarecimentos que julgasse necessário e relevante para demonstrar o andamento das atividades relativas à gestão do imóvel locado pelo Cade. A seguir apresentamos as informações prestadas pela diretoria:

**“Resposta:** Para nortear as atividades da Diretoria Administrativa para o ano de 2013, foi realizada análise interna com vistas a subsidiar a elaboração de um Plano de Ação que abrangerá o ano corrente, bem como início de 2014. Neste Plano de Ação, estão contemplados atualmente diferentes projetos que devem ser considerados prioritários no âmbito desta Diretoria Administrativa.

Dentre estes projetos, no mínimo 3 (três) possuem o condão de gerar impactos na gestão do imóvel locado pelo Cade: (i) Projeto “Aumento do quadro de servidores”, projeto que objetiva envidar esforços para a realização do concurso público solicitado junto ao MPOG por meio do Aviso nº 739/MJ, de 31 de maio de 2012; (ii) Projeto “Excelência Operacional”, que tem como objetivo aprimorar os fluxos de trabalho dentro da Diretoria Administrativa; e (iii) Projeto “Gerenciamento de

---

Contratos e RH”, cujo objetivo é realizar estudos necessários para adoção de medidas que tornem as atividades da Diretoria Administrativa relacionadas à execução de contratos e gerenciamento de sua força de trabalho mais informatizadas e eficientes.

Os 2 (dois) últimos projetos tendem a aprimorar a gestão do imóvel, na medida em que visam modernizar e tornar mais efetivas as atividades da Diretoria Administrativa. O primeiro projeto, pro sua vez, contempla um estudo do leiaute interno atual do prédio para verificar a possibilidade de tornar o uso do imóvel mais efetivo e racional.”

## **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Da análise das informações encaminhadas pela Diretoria Administrativa não se vislumbrou a necessidade de novos questionamentos ao Setor. Não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas.

Em face dos exames realizados, não foram identificados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Administrativa, no que tange à gestão do patrimônio imobiliário. Concluímos então o Relatório de Auditoria nº 001/2013-Pat. Imob., sem demais considerações..

Brasília, 16 de setembro de 2013.

**Joice Arantes Luciano**  
Auditora-Chefe  
Cade/MJ