

**Ministério da Justiça - MJ****Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE**

SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 3º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3221-8557 e Fax: (61) 3326-9733 - www.cade.gov.br

Processo nº 08700.000413/2015-01

RELATÓRIO DE AUDITORIA 05/PAINT 2015**AÇÃO A 4.3 – AVALIAR A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO****APRESENTAÇÃO**

1. **AÇÃO DO PAINT:** Ação A 4.3 – Avaliar a gestão do patrimônio imobiliário
2. **PERÍODO AUDITADO:** 1º de janeiro a 26 de maio de 2015
3. **ORIGEM DA DEMANDA:** TCU/CGU
4. **EQUIPE DE AUDITORIA:**
 - Auditora-chefe: Joice Arantes Luciano
 - Chefe de Serviço da Auditoria: Beatriz Leal dos Reis
 - Analista Técnico Administrativo: Francisco José Leite Colombo de Souza
 - Analista Técnico Administrativo: Wagner Soares Gomes
 - Assistente de Operações: Cezar Romero Carvalho de Souza
 - Apoio Administrativo: Amanda Rios Novais

DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA

5. A Auditoria Interna (Audit) tem como propósito primordial, apoiar e assessorar a gestão quanto ao controle da legalidade e conformidade dos atos administrativos.
6. As unidades do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade) foram reestruturadas a partir do Decreto nº 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.
7. O Decreto tratou, no Capítulo II de seu Anexo, da Estrutura Organizacional do Conselho, dispondo, na alínea b, inciso II, art. 2º 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 pela Resolução nº 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, a 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;

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

8. 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/operacionais, 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;
- Assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade.

9. 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.

BREVE RELATO SOBRE O OBJETO DA AUDITORIA

10. 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. Os trabalhos de auditoria irão abranger, também, os processos de fornecimento de energia elétrica, contrato firmado entre o CADE e a Companhia Energética de Brasília – CEB, o serviço de fornecimento de água potável, fornecido pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB e os contratos referentes aos serviços de manutenção predial e dos elevadores, feitas pelas empresas Orion Telecomunicações e Atlas Schindler, respectivamente.

DA LOCAÇÃO DO IMÓVEL

11. Empreendimento denominado Edifício Carlos Taurisano, com área total construída de 12.314,86m² localizado na Avenida W3 Norte, Quadra 515, Bloco “D”, Brasília/DF espelhado reflexivo, do tipo Pele de Vidro. Composto de pavimento térreo, um mezanino e três pavimentos, além de uma cobertura com terraço descoberto e dois subsolos enterrados e um pavimento semienterrado. Como equipamentos, pode contar com quatro elevadores, sistema de ar condicionado central, gerador de energia, sistema de combate e detecção a incêndios por hidrantes, *splinkers* e sensores de fumaça e escadas com antecâmara e porta corta fogo

dividindo os andares.

Tabela 1- Valor da Locação

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Global
Locação Imóvel - 5 anos	R\$ 738.511,26	R\$ 8.862.135,12	R\$ 44.310.675,60
Total	R\$ 738.511,26	R\$ 8.862.135,12	R\$ 44.310.675,60

DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

12. Trata-se de contrato firmado entre este Conselho Administrativo de Defesa Econômica e a Companhia Energética de Brasília - CEB, tendo como objeto o fornecimento de energia elétrica.

Tabela 2 - Valor do contrato

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual	Contrato/ Vigência
Energia elétrica	Estimado com base nos valores medidos	R\$ 480.000,00	004/2013 08/03/2014 a 08/03/2015
Total		R\$ 480.000,00	R\$ 480.000,00

DO FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

13. Trata-se de contratação de prestação, de forma contínua, de serviços públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, tendo como contratada a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB.

Tabela 3 - Valor do contrato

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual	Contrato/Vigência
Água Potável e esgotamento sanitário	Estimado com base nos valores medidos	R\$ 130.000,00	044/2012 30/11/2013 a 30/11/2014
Total		R\$ 130.000,00	

DA MANUTENÇÃO PREDIAL

14. Trata-se de contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção predial, resultante de Pregão Eletrônico, em que se sagrou vencedora a empresa Orion Telecomunicações e Engenharia Ltda.

Tabela 4 - Valor do contrato

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual	Contrato/Vigência
Manutenção predial	R\$ 143.159,70	R\$ 1.717.916,34	046/2012 03/12/2013 a 03/12/2014
Total		R\$ 1.717.916,34	

DA MANUTENÇÃO DOS ELEVADORES

15. Trata-se de contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção

preventiva e corretiva de quatro equipamentos de transporte vertical (elevadores), cuja empresa contratada é a Elevadores Atlas Schindler.

Tabela 5 - Valor do contrato

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual	Contrato/Vigência
Manutenção De elevadores	R\$ 741,66	R\$ 8.900,00	036/2012 02/09/2013 a 02/09/2014
Total		R\$ 8.900,00	

AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA

16. 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 responsabilidade do Cade.

- **Avaliação Sumária:** verificar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros patrimoniais e as práticas administrativas adotadas na gestão deste bem.
- **Risco:** M
- **Relevância:** 10

17. A classificação de risco e relevância descrita espelha a classificação feita no PAINT 2014, que por seu turno, foi feita com base na percepção desses quesitos resultantes do levantamento dos apontamentos feitos pela CGU nos processos de prestação de contas anuais de 2010 e 2012, das constatações desta AUDIT constantes do RAINIT 2014 e levando em conta os quesitos descritos no Mapa Estratégico do CADE.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AUDITORIA

18. Esta ação foi realizada com o intuito de colaborar com o quesito “Assegurar adequado suporte logístico às necessidades do Cade” constante no Planejamento Estratégico 2013-2016 do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), na parte que trata de Pessoas e Infraestrutura.

19. 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 do imóvel no Sistema de Gerenciamento dos imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.

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

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

ESCOPO DOS TRABALHOS

22. Levantamento de dados e informações sobre registro do imóvel no sistema SPIUnet, análise dos processos originais de contratação e de pagamento de locação do imóvel e de manutenção e análise da estrutura de pessoal para gerir o imóvel.

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

23. Inicialmente a realização da ação estava prevista no PAINT 2015 para o período de 2 a 25 de fevereiro de 2015.

24. Alguns fatos ocorridos ao longo da realização dos trabalhos geraram a necessidade de adequação do cronograma inicialmente previsto. Dentre eles destaca-se a necessidade de reiterar o pedido de disponibilização do processo de pagamento referente à manutenção dos elevadores, por meio da Solicitação de Auditoria nº 14/2015 (0056543), em razão de que na época da primeira solicitação o processo não havia sido iniciado no sistema pois a contratada não havia emitido a fatura.

25. Em alguns processos houve pedido de dilação de prazo para apresentação de manifestação por parte da Unidade. Os deferimentos de pedidos desta natureza são ocasionais e têm se mostrado positivos uma vez que é possível detectar o esforço das Unidades em fornecer dados e informações consistentes.

26. A seguir, tabela ilustrativa do comparativo do cronograma e tempo gasto de execução, comparando-se o previsto e o realizado:

Tabela 6 - Previsto x Realizado

AÇÃO	LOCAL	CRONOGRAMA		TEMPO GASTO EXECUÇÃO H/H	
		Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
Ação A 4.3 – Avaliar a gestão do patrimônio imobiliário	Diretoria Administrativa - DA	02 a 25/02/2015	30/01 a 06/02, 12 a 30/03, 07 a 20/04 e 6 a 26/05.	272	336

27. Cumpre esclarecer que os processos referentes à ação foram analisados de acordo com a janela de oportunidade, principalmente, levando em consideração o período concedido para manifestação das Unidades e disponibilização dos processos. Por esta razão, os períodos não são contínuos.

28. A quantidade de homens hora prevista no PAINT 2015 tomou como parâmetro o total de H/H realizado em 2014 (que foi de 264 h/h), porém, mostrou-se insuficiente para a realização dos trabalhos no exercício de 2015, uma vez que houve uma diferença a maior de 64 h/h. A seguir, o detalhamento do cronograma de execução da ação:

Tabela 7 - Cronograma de Execução

Data Inicial	Data Final	Número de Dias	Nº de Homens	H/H
30/01/2015	06/02/2015	7	1	56
12/03/2015	30/03/2015	19	1	152
07/04/2015	20/04/2015	14	1	112
06/05/2015	06/05/2015	1	1	8
26/05/2015	26/05/2015	1	1	8
Totais		42		336

Tabela 8 - Diferença Entre Prevista e Realizada

Realizada	336
Previsão PAINT 2015	272
Diferença	64

29. Para suprir as horas necessárias foram utilizadas 64 H/H previstas para a Reserva Técnica (Ação B 1.6).

VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS POR TRABALHO REALIZADO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DOTAÇÃO INICIAL E ATUALIZADA

30. Conforme consta no SIOP Público, para o exercício de 2015, foi consignada ao Cade a Dotação Inicial no valor de **R\$ 31.955.970,00** (trinta e um milhões, novecentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e setenta reais).

31. Considerando as dotações iniciais consignadas a este Conselho, o Programa 2020 Cidadania e Justiça foi contemplado com o valor de **R\$ 22.496.938,00** (vinte e dois milhões, quatrocentos e noventa e seis mil, novecentos e trinta e oito reais) e o valor do programa de trabalho Despesas Administrativas – PTRES 091590 – foi de **R\$ 20.438.308,00** (vinte e milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, trezentos e oito reais).

32. Para melhor visualização das dotações consignadas ao Cade segue tabela demonstrativa dos valores.

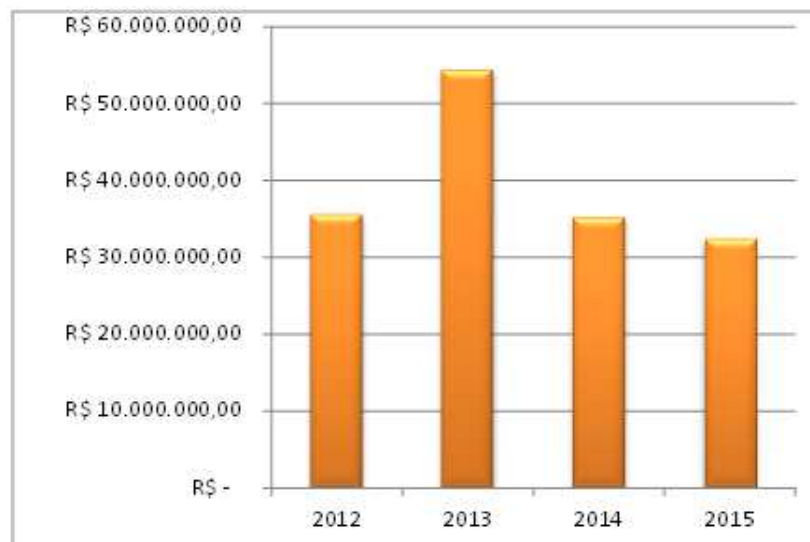
Tabela 9 – Comparativo das Dotações Orçamentárias 2014 x 2015

Programa 2020 Cidadania e Justiça - 2014		Programa 2020 Cidadania e Justiça - 2015 – 22/06/2015		Programa 2020 Cidadania e Justiça - 2014 x 2015	
Dotação Inicial	R\$ 26.307.510,00	Dotação Inicial	R\$ 22.496.938,00	Dotação Inicial	-14,48%
Dotação Atualizada	R\$ 26.307.510,00	Dotação Atualizada	R\$ 22.496.938,00	Dotação Atualizada	-14,48%
PO: 2000 - Despesas Administrativas - 2014		PO: 2000 - Despesas Administrativas - 2015 – 22/06/2015		PO: 2000 - Despesas Administrativas - 2014 x 2015	
Dotação Inicial	R\$ 24.097.510,00	Dotação Inicial	R\$ 20.438.308,00	Dotação Inicial	-15,18%
Dotação Atualizada	R\$ 24.097.510,00	Dotação Atualizada	R\$ 20.438.308,00	Dotação Atualizada	-15,18%

33. Analisando a tabela é possível perceber que as dotações referentes ao exercício de 2015 estão cerca de 15% menor que as dotações do exercício anterior.

34. Para efeitos comparativos fizemos uma série histórica dos exercícios de 2012 a 2015 das dotações atualizadas consignadas ao Cade que resultou no gráfico que se segue:

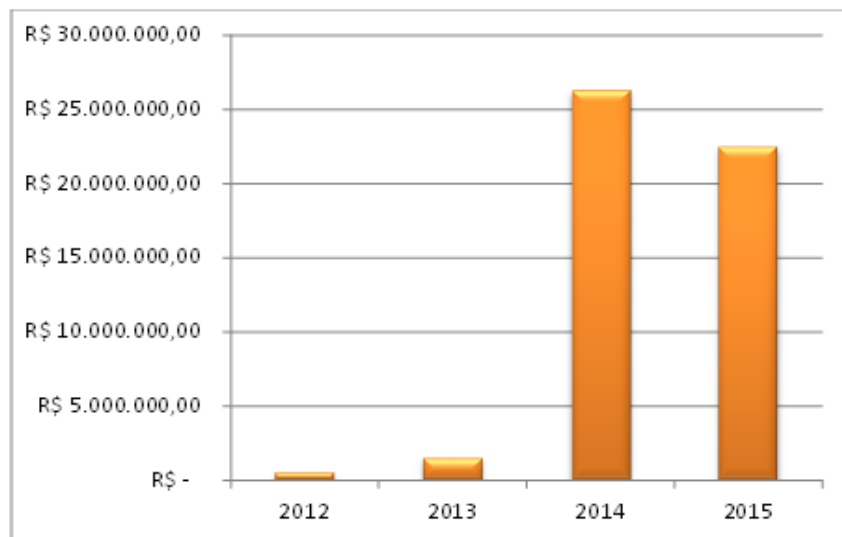
Gráfico 1 – Dotação Atualizada – Total Geral



35. Observa-se que o exercício de 2013 (R\$ 49.683.583,00) foi o que teve um maior valor consignado e o de 2015 foi o menor (R\$ 31.955.970,00)

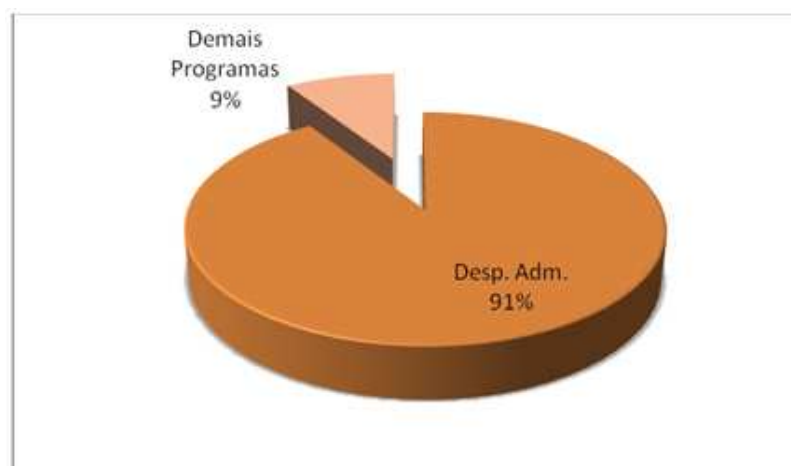
36. Com relação ao Programa de Trabalho 2020, cabe esclarecer inicialmente que programa de trabalho Despesas Administrativas só foi incorporado ao Programa Cidadania e Justiça a partir do exercício de 2014. Nos exercícios anteriores havia o programa de trabalho intitulado "Administração da Unidade" pertencente ao Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça. Por esta razão, existe uma substancial diferença nos valores consignados a esse programa, conforme demonstrado no gráfico que se segue:

Gráfico 2 - Dotação Atualizada - Programa 2020



37. Considerando os valores consignados para os programas de trabalho na Dotação Atualizada, obtém-se a seguinte proporção:

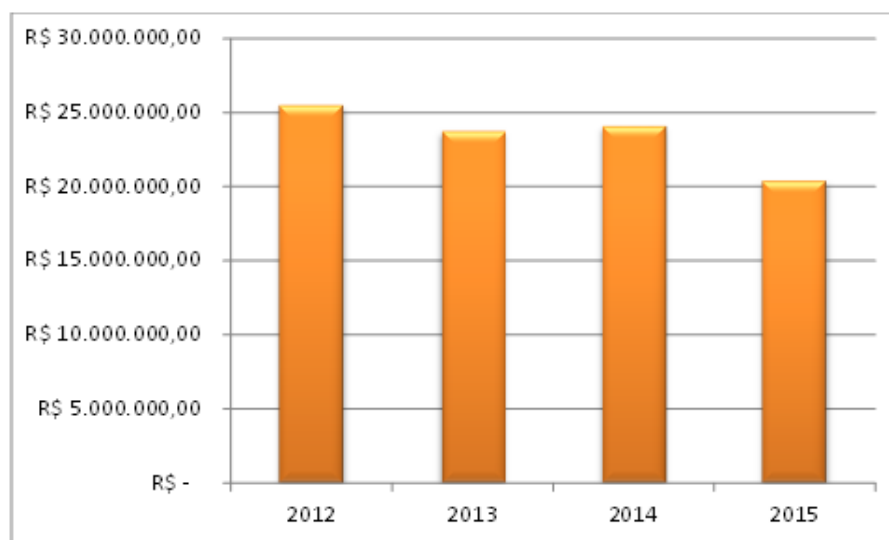
Gráfico 3 - Dotação Atualizada - Programas de Trabalho



38. Da Dotação Atualizada é possível verificar que 91% foram consignadas para o programa de trabalho Despesas Administrativas.

39. No comparativo aos exercícios anteriores, as dotações consignadas para “Administração da Unidade” ou “Despesas Administrativas” é possível verificar que o maior valor foi referente ao exercício de 2012 (R\$ 25.499.999,00) e o menor foi em 2015 (R\$ 20.869.975,00), conforme demonstrado no gráfico a seguir:

Gráfico 4 - Dotação Atualizada - Adm. da Unidade ou Despesas Administrativas



RECURSOS AUDITADOS

40. Foram auditados os processos de contratação e de pagamento referentes à ação de Patrimônio Imobiliário. A seguir, as tabelas referentes aos valores dos recursos auditados por processo, bem como o montante total.

Tabela 10 – Valores Anuais dos Contratos Auditados

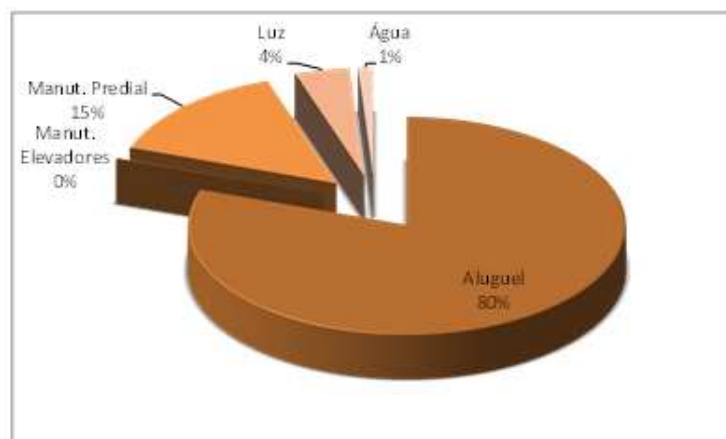
Processo Original	Processo de Pagamento	Empresa	Contrato n°	PTRES	Objeto (Resumido)	Valor do Contrato
08700.003795/2011-93	08700.000733/2015-53	Disbrave Administradora de Bens Imóveis Ltda	006/2012	91590	Aluguel	R\$ 9.509.070,96
08700.002225/2012-67	08700.002244/2015-36	Elevadores Atlas Schindler	036/12	91590	Manut. Elevadores	R\$ 8.900,00
08700.001888/2012-64	08700.001512/2015-01 e 08700.001465/2015-97	Orion Telecomunicações Engenharia Ltda	046/2014	91590	Manut. Predial	R\$ 1.717.916,34
08700.010489/2012-94	08700.000790/2015-32	CEB-DISTRIBUIÇÃO S/A	004/2013	91590	Luz	R\$ 480.000,00
08700.008556/2012-19	08700.001006/2015-11	COMPANHIA DE AGUA E ESGOTO DE BRASÍLIA-CAESB	44/2012	91590	Água	R\$ 130.000,00
Total Geral						R\$ 11.845.887,30

41. Conforme demonstrado na tabela, foram auditados os processos do exercício de 2015 que resultam no montante de **R\$ 11.845.887,30** (onze milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e sete reais e trinta centavos). Todas as despesas foram realizadas no programa de trabalho PTRES 91590 – Despesa da Unidade. Das análises realizadas, tem-se o que se segue:

Tabela 11 - Porcentagem dos Recursos Auditados

		Base de Cálculo	Valores dos Contratos Auditados	Percentual Auditado (%)
Dotação Atualizada	Total	R\$ 32.441.903,00	R\$ 11.845.887,30	36,51
	Programa 2020 - Cidadania e Justiça	R\$ 22.496.938,00	R\$ 11.845.887,30	52,66
	Despesas da Unidade (PTRES 091590)	R\$ 20.438.308,00	R\$ 11.845.887,30	57,96

Gráfico 5 - Porcentagem dos Valores Contratuals



42. Verifica-se que, dos processos analisados na ação, o de locação de imóvel é o que possui o maior valor, em relação ao total de recursos auditados.

PROCESSOS SOLICITADOS

PROCESSOS SOLICITADOS EM 2014

43. Os trabalhos da auditoria foram realizados na totalidade dos processos de locação de imóvel, manutenção predial, fornecimento de água e esgoto e fornecimento de energia elétrica. Foram solicitados 10 (dez) processos de contratação e de pagamentos.

44. Dos processos de pagamento auditados, 100% apresentaram alguma constatação que ensejou em recomendação ou sugestão. Segue tabela e gráfico ilustrativos dos quantitativos de constatações:

Tabela 12 – Constatações 2014

Título da Constatação	Qtde
Falta de documentação	16
Vício de competência	6
Erro Material	1
Falha de documentação	2
Documentação vencida	2
Fragilidade nos controles	5
Falha formal	1
Falha de informação	7
Informação insuficiente	1
Total	41

45. Dos dados apresentados é possível verificar que a maior incidência de constatações foi em relação à falta de documentação, seguida pela falha de informação.

PROCESSOS SOLICITADOS EM 2015

46. Os trabalhos da auditoria foram realizados na totalidade dos processos de locação de imóvel, manutenção predial, fornecimento de água e esgoto e fornecimento de energia elétrica. Foram solicitados 11 (onze) processos de contratação e de pagamentos.

Tabela 13 - Processos Solicitados 2015

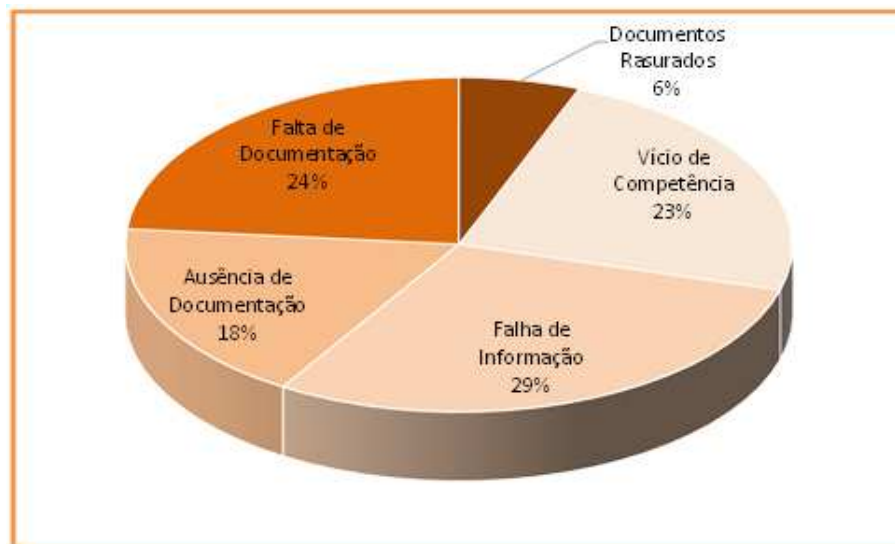
S.A.	Processo nº	Situação	Constatação	
			Sim	Não
1/2015/AUDIT/CADE	08700.003795/2011-93	Auditado	X	
	08700.002225/2012-67	Auditado	X	
	08700.001888/2012-64	Auditado	X	
	08700.010489/2012-94	Auditado		X
	08700.008556/2012-19	Auditado	X	
5/2015/AUDIT/CADE	08700.000733/2015-53	Auditado	X	
	08700.002244/2015-36	Auditado	X	
	08700.001512/2015-01	Auditado	X	
	08700.001465/2015-97	Auditado		X
	08700.000790/2015-32	Auditado	X	
	08700.001006/2015-11	Auditado	X	

47. Dos processos auditados 82% apresentaram alguma constatação que ensejou uma recomendação ou sugestão. Segue tabela e gráfico ilustrativos dos quantitativos de constatações:

Tabela 14 – Constatações 2015

Título da Constatação	Quantidade
Documentos Rasurados	1
Vício de Competência	4
Falha de Informação	5
Ausência de Documentação	3
Falta de Documentação	4
Total	17

Gráfico 6 - Constatações

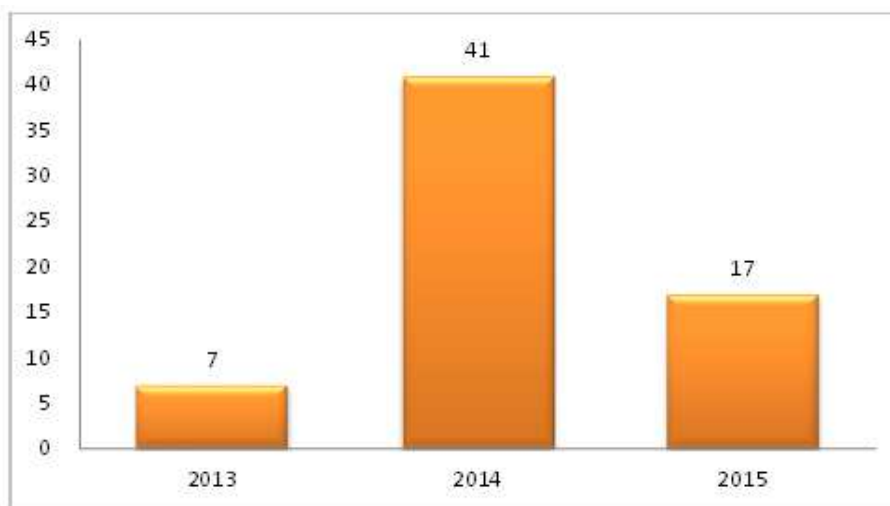


48. Dos dados apresentados no gráfico é possível verificar que as maiores incidências das constatações foram em relação à falha de informação.

SÉRIE HISTÓRICA – 2013 A 2015

49. Foi realizado o comparativo dos quantitativos de constatações entre os processos auditados nos exercícios de 2013 a 2015, que resultou no gráfico que se segue:

Gráfico 7 – Série Histórica



50. Desta maneira é possível aferir que houve uma redução de 41,46% dos números de constatações por processos analisados em 2015 em relação a 2014.

51. Vale mencionar que a auditoria realizada em 2013, em relação aos processos, limitou-se a analisar os de locação de aluguel. A partir de 2014, foram incluídos para auditoria os processos de manutenção predial, manutenção de elevadores, CEB e CAESB.

DOCUMENTOS EMITIDOS

52. Para a realização dos trabalhos foram elaborados pela Audit os seguintes documentos:

Tabela 15 – Documentos Emitidos pela Audit

Item	SEI	Tipo de Documento	Número	Data	Descrição Resumida
1	0016678	Plano		30/01/2015	Planejamento de Auditoria
2	0016743	Memorando	7	30/01/2015	Visita in loco às instalações do prédio da sede do Cade
3	0016785	S.A	1	30/01/2015	Solicitação de Processo de Contratação
4	0028488	S.A	5	02/03/2015	Solicitação dos processos pagamento (Ação PAINT 2015 A 4.3)
5	0029146	Memorando	147	02/03/2015	Análise da auditoria do processo de contratação da empresa para prestação de serviço de manutenção de elevadores (Ação PAINT 2015 A 4.3)
6	0033980	Memorando	215	12/03/2015	Análise da auditoria do processo de contratação de fornecimento de elétrica de baixa tensão - CEB (Ação PAINT 2015 A 4.3)
7	0035598	Memorando	242	17/03/2015	Análise da auditoria do processo de contratação de serviços manutenção predial - Orion (Ação PAINT 2015 A 4.3)

Item	SEI	Tipo de Documento	Número	Data	Descrição Resumida
8	0035664	Memorando	246	17/03/2015	Análise da auditoria do processo de contratação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário - CAESB (Ação PAINT 2015 A 4.3)
9	0039012	Memorando	293	23/03/2015	Manifestação da Unidade (Ação PAINT 2015 A 4.3)
10	0040185	Memorando	311	25/03/2015	Análise da auditoria do processo de locação de imóvel - Disbrave (Ação PAINT 2015 A4.3)
11	0042408	Despacho		27/03/2015	Retornamos o processo para a Diretoria Administrativa, para providências que julgar necessárias, informando que esta Unidade de Auditoria tomou conhecimento das ciências dadas no Memorando nº 293/2015/AUDIT/CADE (0039012).
12	0044797	S.A	10	07/04/2015	Questionário – Patrimônio Imobiliário (Ação PAINT 2015 A 4.3)
13	0052438	Despacho		27/04/2015	Deferimento de Dilação de Prazo
14	0041857	Memorando	343	30/03/2015	Análise da auditoria do processo de pagamento de fornecimento de energia elétrica de baixa tensão - CEB (Ação PAINT 2015 A 4.3)
15	0044348	Memorando	383	06/04/2015	Análise da auditoria do processo de pagamento de serviços manutenção predial - Orion (Ação PAINT 2015 A 4.3)
16	0044359	Memorando	384	06/04/2015	Análise da auditoria do processo de pagamento de serviços manutenção predial – Orion – Serviços Eventuais (Ação PAINT 2015 A 4.3)
17	0044939	Memorando	395	07/04/2015	Análise da auditoria do processo de pagamento dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário - CAESB (Ação PAINT 2015 A 4.3)
18	0045502	Memorando	404	08/04/2015	Resposta à Manifestação da Unidade (Ação PAINT 2015 A 4.3)
19	0046403	Memorando	421	10/04/2015	Resposta à Manifestação da Unidade (Ação PAINT 2015 A 4.3)
20	0047087	Memorando	430	13/04/2015	Análise da auditoria do processo pagamento referente à locação de imóvel - Disbrave (Ação PAINT 2015 A 4.3)
21	0047236	Memorando	431	13/04/2015	Resposta Manifestação (Ação PAINT 2015 A 4.3)
22	0047443	Memorando	434	14/04/2015	Resposta à manifestação da Unidade (Ação PAINT 2015 A 4.3)
23	0048507	Memorando	443	16/04/2015	Resposta à manifestação da Unidade (Ação PAINT 2015 A 4.3)
24	0050219	Memorando	467	20/04/2015	Resposta Manifestação (Ação PAINT 2015 A 4.3)
25	0056543	S.A	14	06/05/2015	Solicitação de processo de pagamento (Ação PAINT 2015 A 4.3)
26	0065430	Memorando	633	26/05/2015	Análise da auditoria do processo de pagamento da empresa para prestação de serviço de manutenção de elevadores (Ação PAINT 2015 A 4.3)

53. Além dos documentos elencados na tabela, constam no processo, papéis de trabalho, manifestações da unidade, consulta ao SIOP Público e planilhas de memória de cálculo.

INFORMAÇÃO 01: RECOMENDAÇÕES REALIZADAS NO BOJO DOS PROCESSOS

54. Nos subitens que se seguem, apresentaremos as constatações e recomendações constantes no bojo de cada processo auditado por esta Unidade de Auditoria.

55. Cumpre esclarecer que alguns textos trarão a informação de forma mais resumida se comparado ao constante no despacho original.

DISBRAVE ADMINISTRADORA DE BENS IMÓVEIS LTDA

56. Trata da locação de imóvel para funcionamento da nova sede e do acordo de cooperação CADE/SDE, resultante da Dispensa de Licitação nº 05/2012, tendo como Contratada DISBRAVE ADMINISTRADORA DE BENS IMÓVEIS LTDA.

57. Cumpre informar que consta dos autos do presente processo, o seguinte:

- Contrato nº: 006/2012
- Contratada: **DISBRAVE ADMINISTRADORA DE BENS IMÓVEIS LTDA.**
- CNPJ nº 07.399.969/0001-26
- Valor do Contrato: valor anual de 10.268.249,52 (dez milhões, duzentos e sessenta e oito mil, duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)
- Vigência: 02/05/2012 a 01/05/2017
- Ordenador de Despesa: Presidente do Cade.

PROCESSO: 08700.003795/2011-93 – CONTRATO Nº 06/2012

58. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 1/2015/AUDIT/CADE (0016785), de 30 de janeiro de 2015, o presente processo foi disponibilizado para auditoria.

59. Em 25 de março de 2015, por meio do Memorando nº 311/2015/AUDIT/CADE (0040185), o processo em epígrafe foi disponibilizado à Diretoria Administrativa - DA para resposta ao questionário.

60. Por meio do Memorando nº 423/2015/DA/CADE (0046530), de 10 de abril de 2015, o Sr. Diretor Administrativo apresentou os esclarecimentos pertinentes.

61. No Memorando nº 467/2015/AUDIT/CADE (0050219), de 20 de abril de 2015, a Audit apresentou a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

VÍCIO DE COMPETÊNCIA – DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

62. Constatou-se que a Declaração do Ordenador de Despesa nº 032 (fl. 767 – 4º volume), datada de 28 de maio de 2015, foi assinada pela Srª Diretora Administrativa-Substituta como Ordenadora de Despesa.

63. No entanto, há de se destacar que o valor anual do contrato é de R\$ 10.268.249,52 (dez milhões, duzentos e sessenta e oito mil, duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta e dois centavos). Considerando o disposto no art. 1º da Portaria Cade nº 142/2012, no presente caso, o Ordenador de Despesa é o Sr. Presidente do Cade que é a autoridade competente para assinar documentos e realizar procedimentos de pagamentos.

RECOMENDAÇÃO

64. Desde modo, recomendamos o que se segue:

64.1. Que o Ordenador de Despesa convalide a Declaração do Ordenador de Despesa nº 032 (fl. 767-4º volume), podendo ser por meio de Despacho.

64.2. Que o titular ou substituto do cargo de Diretor Administrativo, doravante, abstenha-se de atuar nos documentos juntados ao presente processo como Ordenador de Despesa.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

65. Conforme consta no Memorando nº 423/2015/DA/CADE, o Sr. Diretor Administrativo manifestou o que se segue:

“1.1. Em relação ao **vício de competência** apontado, informamos que o Sr. Chefe de Gabinete da Presidência ratificou a Declaração do Ordenador de Despesa nº 32 (fls.767- 4º volume), por meio do Despacho Decisório nº 152 (0040590). No entanto, devido ao reajuste no valor do contrato, será necessária a ratificação, pelo Sr. Presidente do Cade, das autorizações de pagamento realizadas desde maio de 2014, o que será providenciado. Informamos também do acato da recomendação relativa à atuação indevida do

Diretor Administrativo e de seu substituto como ordenadores de despesa no presente processo.”

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

66. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que as recomendações foram atendidas.

PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

67. Solicitamos informar qual é a praxe adotada pela administração nos casos de divergências entre os valores apresentados pelo contratado e o apurado pela DCONT.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

68. No Despacho Ordinatório SECON (0044621), de 7 de abril de 2015, a Sr^a Chefe de Divisão de Licitação e Contratos expõe o que se segue:

“a) em resposta ao item 11 ao 15, cumpre informar que, no site <http://www.portalbrasil.net/igpm.htm>, página da FGV para cálculo do IGP-M, tendo por base o mês de abril de 2013 e abril de 2014, pode-se observar que a própria FGV utiliza 4 (quatro) casas decimais. Já o site <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPublico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice>, do Banco Central do Brasil, verifica-se a utilização de mais 1 (uma) casa decimal, a 7^a (sétima). No despacho n° 487/2013, fls. 599/600, do volume 3, consta que a Divisão de Licitação e Contratos seguiu o despacho da DCONT 101/2013 (fls. 587/589), que foi calculado por meio do segundo sítio supramencionado, e ainda ratifica a divergência existente entre o valor calculado pela locadora e pela Divisão de Contabilidade de R\$ 4,41 (quatro reais e quarenta e um centavos) decorre do arredondamento, realizado pela locadora, para maior na 3^o casa decimal (1,073%). Realizando-se os cálculos do valor apresentado pela Contratada, chega-se à porcentagem de 1,0729999 % para o mês de abril de 2013, enquanto o Banco Central apresenta 1,0729944 % e o sítio da FGV 1,07294% para o mesmo período. Levando-se em conta que o sítio do Banco Central realiza, ele próprio, as contas de reajustes, esta DLC utilizou-se dos valores apresentados pela DCONT. Fato que pode ser comprovado, também, no despacho n° 325/2014, fls. 771/772, volume 4, em que ressaltamos a utilização dos valores apurados pela DCONT para cálculos do reajuste, que considerou em suas demonstrações todo o índice do Banco Central.”

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

69. Pelo exposto é possível inferir que, apenas para o caso em tela, a DLC optou por utilizar os valores da DCONT. Não houve uma manifestação da Unidade no sentido de ser uma praxe adotada pela Administração para outros casos que por ventura surjam de divergências entre os valores apresentados pelo contratado e o apurado pela DCONT.

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

FALTA DE DOCUMENTAÇÃO: DOCUMENTO NÃO DIGITALIZADO NA SUA INTEGRALIDADE

71. A análise da conformidade dos documentos juntados no 4^o volume ficou comprometida em virtude das folhas 661 a 745 do processo não terem sido digitalizadas. Na digitalização do segundo volume dos autos processuais consta a folha 660 e em seguida a folha 746, ou seja, falta digitalizar 86 (oitenta e seis) folhas do processo físico.

RECOMENDAÇÃO

72. Desde modo, recomendamos o que se segue:

72.1. Que seja providenciada a digitalização integral do 4^o volume.

72.2. Que seja averiguada a existência de outros problemas de digitalização no processo e, consequentemente, verificar se haverá a necessidade de se digitalizar outros documentos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

73. O Sr. Diretor Administrativo, por intermédio do Memorando n° 423/2015/DA/CADE, informou que os volumes 1, 2 e 4 foram redigitalizados.

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

74. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que as recomendações foram atendidas.

FALTA DE INFORMAÇÃO: FALTA DE LANÇAMENTO DOS FISCAIS NO SIASG

75. Em consulta ao SIASG observou-se que os fiscais não foram vinculados ao cronograma, conforme a portaria de designação, qual seja, Portaria Cade nº 96/2014 (fl. 758 – 4º volume).

76. Além disso, observou-se que os servidores Renato Veras de Oliveira e Marcus Vinicius Romano Lemos constam como fiscais ativos no cronograma. Vale lembrar que os servidores já não fazem parte do quadro deste Conselho.

RECOMENDAÇÃO

77. Desta forma, recomendamos o que se segue:

77.1. Que seja providenciada a vinculação dos fiscais no SIASG, conforme a portaria em vigor de designação.

77.2. Que seja regularizado o lançamento no cronograma da situação dos servidores Renato Veras de Oliveira e Marcus Vinicius Romano Lemos.

77.3. Que, doravante, o setor responsável pela inserção dos dados dos fiscais no SIASG atente para fazer a vinculação no sistema, tão logo a portaria de designação seja expedida e juntada aos autos do processo de contratação.

MANIFESTAÇÃO UNIDADE

78. Consta no Despacho Ordinatório SECON a seguinte explicação, dada pela Srª Chefe de Divisão da DLC:

"i. Foi providenciada a vinculação dos fiscais no SIASG conforme imagens do anexo (0044695);

ii. Já se encontram inativos conforme anexo (0044695);

iii. Realmente, foi uma falha, já apontada anteriormente pela auditoria, e que se repetiu, infelizmente, devido ainda ao fluxo grande de demandas na área responsável pela inclusão destes fiscais. Informo que o setor aumentou o número de servidores, mas ainda estão em treinamento e a demanda continua grande. Desta forma, reforço o compromisso de atentar para estes procedimentos com mais zelo. "

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

79. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que as recomendações foram atendidas.

FALHA DE INFORMAÇÃO: FALTA DE REGISTRO NO SIASG

80. Na análise dos registros constantes no SIASG, verificou-se a ausência dos lançamentos referente ao apostilamento do Contrato nº 006/2012 (Termo de Apostilamento – fls. 779/780 – 4º volume).

81. Alertamos para o fato que o não lançamento no SIASG dos Termos de Apostilamentos evidencia uma falha no controle interno. Tal procedimento deve estar inserido no fluxo de rotinas da Divisão de Licitação e Contratos - DLC, com total adesão por parte de todos os membros de sua equipe.

RECOMENDAÇÃO

82. Desta forma, recomendamos o que se segue:

82.1. Recomendamos que seja averiguada a existência de contratos, termos aditivos e apostilamentos pendentes de lançamento no SIASG, e providenciado o saneamento das ocorrências, incluindo a documentação pertinente nos autos processuais.

82.2. Que seja verificada a possibilidade de se proceder ao lançamento no SIASG do apostilamento do Contrato nº 006/2012.

82.3. Que, doravante, a Administração atente para obrigatoriedade de se lançar os contratos celebrados por esta Autarquia, bem como seus respectivos Termos Aditivos e Apostilamentos, no SIASG.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

83. Por meio do Despacho SECON a Sr^a Chefe de Divisão da DLC comunicou sobre a “impossibilidade de realizar o registro do apostilamento, aditar o cronograma e incluir ou alterar parcelas” do Contrato nº 06/2012. Informou, ainda, que “mesmo com a obrigatoriedade em lançar no SIASG existem casos que não há essa possibilidade por limitações do próprio sistema” e que “Sempre que o sistema permitir a inclusão, esta divisão tentará tomar o cuidado de incluir”.

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

84. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que as recomendações foram acolhidas e que as inconsistências apontadas são resultantes de uma impossibilidade operacional do SIASG.

ELEVADORES ATLAS SCHINDLER

85. Trata da contratação de para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de quatro equipamentos de transporte vertical (elevadores), cuja contratada é a empresa ELEVADORES ATLAS SCHINDLER.

86. Cumpre informar que consta dos autos do presente processo, o seguinte:

- Contrato nº: 036/2012
- Contratada: **ELEVADORES ATLAS SCHINDLER.**
- Valor do Contrato: valor anual de R\$ 8.900,00 (oito mil e novecentos reais) e mensal de R\$ 741,66 (setecentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos).
- Vigência: 03/09/2013 a 02/09/2014
- Ordenador de Despesa: Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.

PROCESSO: 08700.002225/2012-67 - CONTRATO Nº: 036/2012

87. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 1/2015/AUDIT/CADE (0016785), de 30 de janeiro de 2015, o presente processo foi disponibilizado para auditoria.

88. Em 3 de março de 2015, por meio do Memorando nº 147/2015/AUDIT/CADE (0029146), o processo em epígrafe foi disponibilizado à Diretoria Administrativa - DA para resposta de questionário.

89. Por meio do Memorando nº 250/2015/DA/CADE (0035813), de 17 de março de 2015, o Sr. Diretor-Administrativo apresentou os esclarecimentos pertinentes.

90. No Memorando nº 293/2015/AUDIT/CADE, de 23 de março de 2015, a Audit apresentou a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

QUESTIONÁRIO – EXECUÇÃO DO CONTRATO

91. Com vistas a subsidiar a realização das atividades de auditoria realizadas nos autos do processo, solicitamos à Diretoria Administrativa - DA que respondesse ao questionário apresentado abaixo.

QUESTIONÁRIO

1 - Informar há quanto tempo o elevador nº 1 encontra-se indisponível e qual o motivo? Informar, também, quais foram as providências adotadas para que o elevador volte a funcionar.

Resposta: O elevador encontra-se parado desde o dia 27/01/2015, o motivo foi a queda de um

raio que causou a queima da placa central do elevador, a empresa foi acionada e, no momento, busca-se por solução para o problema.

2 - Tendo em vista o item 6.5 da Cláusula Sexta - Da Descrição e Discriminação do Objeto e o item 15.1 da Cláusula Quinze - Do Valor, informar o quantitativo de elevadores que são considerados para efeito de pagamento, considerando que apenas 3 (três) elevadores se encontram disponíveis.

Resposta: Atualmente, está sendo efetuado pagamento dos três elevadores em funcionamento, de acordo com CLÁUSULA QUARTORZE – DO ACORDO NÍVEL DE SERVIÇOS Itens 14.1.2 e 14.1.3; conforme contrato 036/2012, havendo glosa na fatura do valor do elevador que está parado, conforme o processo de pagamento de nº 08700.000164/2014-65.

3 - Em referência ao item 7.8 da Cláusula Sétima - Da Prestação de Serviços e Atendimento aos Chamados, informar como é realizado o controle e o arquivamento das fichas de atendimento.

Resposta: As fichas de atendimento são anexadas ao processo de pagamento.

4 - Considerando o item 7.22 da Cláusula Sétima - Da Prestação de Serviços e Atendimento aos Chamados, informar como é realizada a comprovação da visita técnica.

Resposta: A visita técnica é realizada uma vez a cada mês e a comprovação é registrada na ficha de atendimento.

5 - Com relação ao item 20.31 da Cláusula Vinte - Das Obrigações da Contratada informar como é realizado o controle e o arquivamento do relatório descritivo das atividades de manutenção.

Resposta: Os relatórios são arquivados no Setor da Brigada.

6 - No que refere à Nota de Empenho 2014NE000173, das peças que compõem o processo, não foi localizado documento que esclarecesse ou detalhasse a despesa realizada e paga referente ao empenho emitido. Para melhor entendimento dos fatos, solicitamos que sejam informados os dados referentes ao pagamento, tais como: número e data da fatura, detalhamento da despesa, número do processo que tratou do pagamento.

Resposta: Em relação ao pagamento dos serviços prestados pela empresa, informamos que a fatura nº 6883, boleto para pagamento, está acostada às fls. 91/92 e sua respectiva autorização de pagamento às fls. 106/107, todas do Processo nº 08700.004431/2014-73.

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

92. Da análise das informações encaminhadas pela Diretoria Administrativa não se vislumbrou a necessidade de novos questionamentos ao Setor. Acolhemos e entendemos os esclarecimentos prestados e concluímos que não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas e que a diretoria está sendo diligente no que diz respeito às questões levantadas por esta Unidade de Auditoria.

DOCUMENTOS RASURADOS

93. Verificou-se que o Contrato nº 036/2012 está rasurado (fls 436/437) e a publicação do extrato de termo aditivo nº 2/2014 está borrada (fl. 889).

94. Alertamos a Diretoria Administrativa que se deve evitar danificar ou rasurar documentos emitidos, pois o defeito pode torná-lo ininteligível, ilegível ou de difícil leitura.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

95. O Sr. Diretor Administrativo apresentou os seguintes esclarecimentos:

“2. Em relação ao apontamento relativo a documentos rasurados, esclarecemos que, com a implantação do sistema SEI, todos os processos foram digitalizados em seu inteiro teor. No entanto, devido à urgência desse procedimento e ao grande volume de processos, não houve atenção quanto a necessidade de apagar possíveis anotações. Assim, com o objetivo de sanar o problema, os referidos documentos foram

novamente anexados ao processo: contrato nº 36/2012 (0035817) e publicação no DOU de extrato do 2º termo aditivo ao contrato nº 36/2012 (0035818). Salientamos ainda que, com a entrada do SEI, todos os processos serão gerados no sistema em formato digital e não haverá mais o risco de anotações e borrões em seus documentos.”

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

96. Acolhemos e entendemos os esclarecimentos prestados e concluímos que o alerta foi acatado pela Unidade.

ORION TELECOMUNICAÇÕES E ENGENHARIA LTDA.

97. Trata da contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção Predial, resultante do Pregão Eletrônico nº 011/2012, em que se sagrou vencedora a empresa Orion Telecomunicações e Engenharia Ltda.

98. Cumpre informar que consta dos autos do presente processo, o seguinte:

- Pregão Eletrônico nº 011/2012
- Contrato nº: 046/2012
- Cronograma: 024/2012
- Contratada: **Orion Telecomunicações e Engenharia Ltda.**
- CNPJ 01.011.976/0001-22
- Valor do Contrato: R\$ 1.717.916,34 (um milhão, setecentos e dezessete mil, novecentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos)
- Vigência: 03/12/2014 a 02/12/2015
- Ordenador de Despesa: Chefe de Gabinete da Presidência.

PROCESSO: 08700.001888/2012-64 - CONTRATO Nº: 046/2012

99. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 1/2015/AUDIT/CADE (0016785), de 30 de janeiro de 2015, o presente processo foi disponibilizado para auditoria.

100. Em 17 de março de 2015, por meio do Memorando nº 242/2015/AUDIT/CADE (0035598), o processo em epígrafe foi disponibilizado à Diretoria Administrativa - DA para resposta de questionário.

101. Por meio do Memorando nº 376/2015/DA/CADE (0043642), de 6 de abril de 2015, o Sr. Diretor Administrativo apresentou os esclarecimentos pertinentes.

102. Através do Memorando nº 421/2015/AUDIT/CADE (0046403), de 10 de abril de 2015, a Audit apresentou a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

QUESTIONÁRIO – EXECUÇÃO DO CONTRATO

QUESTIONÁRIO

1. Tendo em vista o item 16.24 da Cláusula Dezesseis – Das Obrigações do Contrato, no caso de eventuais ausências no posto de trabalho dos prestadores de serviço, informar se o valor é descontado da fatura (glosa) ou se há pedido de cobertura.

Resposta: na ausência de algum funcionário é solicitada junto à empresa a cobertura do posto, caso o posto não seja coberto, é realizada a glosa na fatura.

2. Levando-se em conta a greve dos transportes públicos ocorridas no Distrito Federal, neste exercício, e o disposto no item 16.37 da Cláusula Dezesseis, informar se todos os postos de trabalho permaneceram preenchidos durante o período. Caso negativo, informar quais foram as providências que a Administração tomou com relação ao descumprimento da cláusula

contratual.

Resposta: quando houve a paralisação dos rodoviários, ocorrida no início do exercício de 2015, observamos que não houve nenhuma ocorrência relacionada à ausência de funcionários que prestam serviços neste Conselho. Ou seja, os serviços foram executados normalmente no período da greve dos rodoviários.

3. Em referência ao item 16.38 da Cláusula Dezesseis, informar se a empresa encaminha mensalmente, a este Conselho, a folha de pagamento juntamente com os recibos de pagamento dos seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente.

Resposta: mensalmente, a empresa Orion Telecomunicações Engenharia – LTDA encaminha a folha de pagamento, juntamente com os recibos de pagamento dos seus empregados, de acordo com o determinado no subitem 16.38.

4. Considerando o item 16.41, informar se há preposto formalmente designado para o gerenciamento dos serviços e representação do contrato.

Resposta: Sim, a empresa designou os Srs. Edgard Soares Pinto Neto e Sebastião Nunes de Oliveira como seus representantes junto ao Cade. No entanto, conforme ofício s/nº (0043636), de 27 de fevereiro de 2015, foi solicitada a substituição desses funcionários e, em 20 de março de 2015, foi enviado e-mail (0043641) reiterando a solicitação. Em 1/04/2015, conforme e-mail (0043642), a contratada indicou novos prepostos.

5. Com relação ao item 16.45 da Cláusula Dezesseis, informar como é realizado o registro e controle da frequência e pontualidade dos prestadores de serviço, bem como das ocorrências do posto. Informar, ainda, como o fiscal de contrato atua para averiguar o cumprimento deste item contratual e a fidedignidade da informação.

Resposta: o registro da frequência dos prestadores de serviço é realizado por meio do preenchimento diário de folha de ponto individual, localizada na Divisão de Logística – DLOG. Quanto às ocorrências do posto, mensalmente, a empresa encaminha a este Conselho o “Relatório Mensal de Manutenção Predial”, contendo os acontecimentos e procedimentos ocorridos durante o mês na prestação dos serviços. O controle ocorre com o acompanhamento diário do preenchimento das folhas de ponto de cada funcionário pelo fiscal do contrato. Por fim, quando da verificação da execução dos serviços para o ateste da nota fiscal, o fiscal do contrato averigua se as informações constantes do relatório enviado pela empresa estão corretas.

6. No que refere ao item 16.67 da Cláusula Dezesseis, informar como está sendo realizado o descarte dos materiais e como o fiscal de contrato atua para averiguar o cumprimento deste item do contrato.

Resposta: O descarte dos materiais é realizado periodicamente por uma empresa terceirizada pelo Grupo Orion.

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

103. Da análise das informações encaminhadas pela Diretoria Administrativa não se vislumbrou a necessidade de novos questionamentos ao Setor. Acolhemos e entendemos os esclarecimentos prestados e concluímos que não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas.

VÍCIO DE COMPETÊNCIA – NOMEAÇÃO DE FISCAIS

104. A Portaria Cade nº 142/2012 dispõe que o Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas é a autoridade competente para designar fiscais nos contratos administrativos com serviços que demandem dedicação exclusiva de mão de obra.

105. Foram analisados os documentos juntados aos autos e constatou-se que a designação dos fiscais do Contrato nº 046/2012 ocorreu por meio de Portaria Cade nº 262/2014, assinada pelo Sr. Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.

RECOMENDAÇÃO

106. Recomendamos que a Sr^a Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas convalide a Portaria Cade nº 262/2014.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

107. O Sr. Diretor Administrativo, através do memorando nº 376/2015/DA/CADE (0043642), comunicou o que se segue:

“**Vício de Competência – Nomeação de Fiscais:** por meio da Portaria nº 103 (0043028), foram convalidados os atos praticados na Portaria Cade nº 262, de 8 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 12/2014, e acatamos a ratificação da recomendação referente à CGOFL abster-se de designar fiscais nos contratos administrativos referentes a serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra;”

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

108. A convalidação, providenciada pela Unidade, pode ser considerada um expediente adequado para sanar a inconsistência apontada. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que as recomendações foram atendidas.

FALHA DE INFORMAÇÃO – EQUÍVOCO NO PERÍODO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

109. Foi verificada a existência de documentos contendo equívoco no período de vigência, onde consta a informação “03/12/2014 a 03/12/2015”, sendo que, para prorrogação por 12 meses, o correto seria “03/12/2014 a 02/12/2015”.

RECOMENDAÇÃO

110. Desde modo, recomendamos o que se segue:

110.1. Que seja providenciada a retificação deste equívoco, podendo ser por meio de Errata juntada aos autos, e publicado nos meios que forem cabíveis, quando for o caso.

110.2. Que a empresa seja informada sobre a retificação do equívoco.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

111. O Sr. Diretor Administrativo, por meio do memorando, elucidou a questão conforme se segue:

“**Falha de Informação – Equívoco no período da vigência contratual:** o período de vigência contratual segue as orientações da PFE/Cade, conforme Parecer nº 302/2013/PFE-CADE /PGF/AGU, às fls. 2245 a 2268 (0013757), transcrito a seguir.

‘95. Por cautela, recomenda-se que a vigência do termo aditivo tenha início na data de encerramento da vigência do contrato que se pretende prorrogar²³. Desse modo, a CLÁUSULA TERCEIRA merecer ser aperfeiçoada, para que passe a constar que a vigência do termo aditivo será iniciada em 02/12/2013 até o dia 02/12/2014 (contagem data a data), em prestígio ao artigo 132, §30, do Código Civil, artigo 20 da Lei nº 810/1949 e Parecer nº 345/PGF/RMP/2010.’

²³A contagem de prazos na metodologia “data a data” implica reconhecer que o termo aditivo deve ter sua vigência iniciada no último dia de vigência do contrato a ser prorrogado. No caso concreto, embora o início de vigência tenha ocorrido no dia 03/12/2012, o último dia de vigência consta como sendo o dia 02/12/2013, nos termos do extrato do contrato juntado à fl.1592.’

No entanto, até dezembro de 2014, o sistema SIASG não permitia a inclusão de períodos de vigência *data a data* e, a partir de então, as vigências contratuais estão sendo registradas seguindo as orientações da PFE/Cade.”

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

112. Acolhemos os esclarecimentos prestados e retificamos o entendimento no que tange ao período de vigência contratual. Assim, entendemos que não houve a ocorrência de equívoco no período de vigência nos documentos descritos na tabela.

AUSÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO – OFÍCIO DE DEVOLUÇÃO DA GARANTIA

113. Não foi localizado no processo o ofício de devolução da garantia referente ao Primeiro Termo

Aditivo ao Contrato nº 046/2012. Informamos que a baixa da garantia foi dada por meio da Nota de Sistema nº 2015NS000176 (0021388).

RECOMENDAÇÃO

114. Desde modo, recomendamos o que se segue:

114.1. Que seja verificada se a garantia referente ao Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 046/2012 foi devolvida à empresa.

114.2. Que seja anexado ao processo documento comprobatório da devolução da garantia.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

115. O Sr. Diretor Administrativo, no já mencionado memorando, apresentou a seguinte explicação:

“**Ausência de Documentação – Ofício de Devolução da garantia:** A garantia foi concedida por meio de certidão digital e não em meio físico. Porquanto o documento original não foi entregue ao Cade e como sua validade termina quando do término do prazo de vigência, não há de se falar em devolução.”

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

116. Diante das informações prestadas pela DA, para o caso em tela, acolhemos os esclarecimentos prestados e retificamos o entendimento quanto à devolução da garantia. Assim sendo, entendemos que, no caso das certidões digitais, os procedimentos com relação à garantia contratual do Primeiro Termo Aditivo estão regulares e que, portanto, não houve a ocorrência de inconsistências.

PROCESSO: 08700.001512/2015-01 – PROCESSO DE PAGAMENTO - 2015

117. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 5/2015/AUDIT/CADE (0028488), de 2 de março de 2015, o presente processo foi disponibilizado para auditoragem.

118. Em 6 de abril de 2015, por meio do Memorando nº 383/2015/AUDIT/CADE (0044348), o processo em epígrafe foi disponibilizado à Diretoria Administrativa - DA para manifestação.

119. Por meio do Memorando nº 408/2015/DA/CADE (0045628), de 8 de abril de 2015, o Sr. Diretor Administrativo apresentou os esclarecimentos pertinentes.

120. No Memorando nº 434/2015/AUDIT/CADE (0047443), de 14 de abril de 2015, a Audit apresentou a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

AUSÊNCIA DE DOCUMENTO – RE

121. Não foi localizada a juntada, ao presente processo ou ao Processo nº 08700.001017/2014-02, a Relação das Ordens Bancárias Externas (RE) referentes ao pagamento dos serviços prestados no mês de janeiro (Fatura nº 788 (0022656)).

RECOMENDAÇÃO

122. Recomendamos que seja providenciada a juntada da RE referente ao pagamento dos serviços prestados no mês de janeiro.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

123. Por meio do Memorando nº 408/2015/DA/CADE (0045628) o Sr. Diretor Administrativo informou o seguinte:

“3. Quanto à recomendação de que fosse providenciada a juntada da RE, devidamente assinada, referente ao pagamento dos serviços prestados no mês de janeiro, conforme Despacho Ordinatório DIOF (0045424), informo que o documento sei nº 0044573 foi anexado ao processo 08700.001017/2014-02.”

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

124. A juntada da documentação demonstra que a inconsistência apontada foi regularizada. Assim, acolhemos e entendemos os esclarecimentos prestados e consideramos que a recomendação foi atendida.

CEB DISTRIBUIÇÃO S.A.

PROCESSO: 08700.000790/2015-32 – PROCESSO DE PAGAMENTO - 2015

125. Trata o presente processo de pagamento, do exercício de 2014, referente à prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica, cujo fornecedor é a CEB DISTRIBUIÇÃO S.A.

126. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 5/2015/AUDIT/CADE (0028488), de 2 de março de 2015, o presente processo foi disponibilizado para auditoragem.

127. Cumpre informar que consta dos autos do presente processo, o seguinte:

- Contrato de Fornecimento para Baixa Tensão nº: 004/2013 – Segundo Termo Aditivo
- Cronograma: 008/2013
- CNPJ 07.522.669/0001-92
- Contratada: CEB Distribuição S.A.
- Valor do Contrato: R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais)
- Informações referentes ao Primeiro Termo Aditivo
 - Vigência: 08/03/2014 a 07/03/2015
 - Ordenador de Despesa: Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.
 - Fiscais de Contrato Titular/Substituto: Joalmir Pereira Nery e Juscelito Batista de Oliveira.

128. Em 30 de março de 2015, por meio do Memorando nº 343/2015/AUDIT/CADE (0041853), o processo em epígrafe foi disponibilizado à Diretoria Administrativa - DA para manifestação.

129. Por meio do Memorando nº 427/2015/DA/CADE (0046908), de 13 de abril de 2015, o Sr. Diretor Administrativo apresentou os esclarecimentos pertinentes.

130. No Memorando nº 443/2015/AUDIT/CADE (0048507), de 16 de abril de 2015, a Audit apresentou a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

FALTA DOCUMENTAÇÃO – SEGUNDO TERMO ADITIVO E PORTARIA DO FISCAL

131. Não foi localizada no processo a juntada do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2013.

132. A Portaria nº 085/2014, de nomeação dos fiscais do Contrato nº 004/2013, está expirada (período: 08/03/2014 a 07/03/2015) e não foi localizada no processo a portaria dentro da vigência atual.

RECOMENDAÇÃO

133. Desde modo, recomendamos o que se segue:

133.1. Que seja providenciada a juntada do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2013.

133.2. Que seja providenciada a juntada da portaria de nomeação de fiscal com a vigência atualizada.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

134. Por meio do Memorando nº 427/2015/DA/CADE, o Sr. Diretor Administrativo informou que “foram juntados ao processo o Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 4/2013 (0044574) e foi redigitalizada a Portaria Cade nº 85/2014 (0044019)”.

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

135. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que as recomendações foram acatadas.

FALTA DE DOCUMENTAÇÃO: DOCUMENTO NÃO DIGITALIZADO NA SUA INTEGRALIDADE

136. Durante a análise dos documentos juntados aos autos, verificou-se que o Contrato nº 004/2013 e o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2013 não foram digitalizados na íntegra.

RECOMENDAÇÃO

137. Desde modo, recomendamos o que se segue:

137.1. Que seja providenciada a digitalização integral o Contrato nº 004/2013.

137.2. Que seja providenciada a digitalização integral Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2013.

137.3. Que seja averiguada a existência de outros problemas de digitalização no processo e, conseqüentemente, verificar se haverá a necessidade de se digitalizar outros documentos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

138. O Sr. Diretor Administrativo, por meio de memorando, explicou que “a Certidão CGP (0044030) informa da digitalização integral do Contrato nº 004/2013, Termo Aditivo 004/2013, e Portaria Cade nº 85/2014”.

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

139. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu os esclarecimentos prestados e considerou que as recomendações foram acatadas.

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB

140. Trata da contratação da prestação, de forma contínua, dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, resultante da Inexigibilidade de Licitação nº 06/2012, tendo como Contratada a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB.

141. Cumpre informar que consta dos autos do presente processo, o seguinte:

- Contrato nº: 44/2012
- Cronograma: 004/2013
- CNPJ 00.082.024/0001-37
- Contratada: **Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB**
- Valor do Contrato: R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)
- Vigência: 01/12/2014 a 30/11/2015
- Ordenador de Despesa: Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.

PROCESSO: 08700.008556/2012-19 - CONTRATO Nº: 44/2012

142. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 1/2015/AUDIT/CADE (0016785), de 30 de janeiro de 2015, o presente processo foi disponibilizado para auditoria.

143. Em 17 de março de 2015, por meio do Memorando nº 246/2015/AUDIT/CADE (0035664), o processo em epígrafe foi disponibilizado à Diretoria Administrativa - DA para resposta de questionário.

144. Por meio do Despacho Ordinatório CGOFL (0036878), de 24 de março de 2015, a Sr^a Coordenadora-Geral Substituta apresentou os esclarecimentos pertinentes.

145. No Memorando nº 404/2015/AUDIT/CADE (0045502), de 08 de abril de 2015, a Audit apresentou a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

FALTA DE DOCUMENTAÇÃO: DOCUMENTO NÃO DIGITALIZADO NA SUA INTEGRALIDADE

146. A análise da conformidade do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 44/2012 (fl. 367) ficou

comprometida em virtude das folhas 368 e 369 dos autos do processo não terem sido digitalizadas. Na digitalização do segundo volume dos autos processuais consta a folha 367 e em seguida a folha 370.

RECOMENDAÇÃO

147. Desde modo, recomendamos o que se segue:

147.1. Que seja providenciada a digitalização integral do documento intitulado “Segundo Termo Aditivo”.

147.2. Que seja averiguada a existência de outros problemas de digitalização no processo e, conseqüentemente, verificar se haverá a necessidade de se digitalizar outros documentos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

148. A Sr^a Coordenadora-Geral Substituta da CGOFL informou que foi providenciada a digitalização integral do processo, conforme consta na Certidão CGP (0036277) e Despacho Ordinatório SECON (0036607).

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

149. A digitalização integral dos autos demonstra que a Unidade acatou a recomendação desta Unidade de Auditoria e providenciou a regularização da inconsistência apontada.

PROCESSO: 08700.001006/2015-11 – PROCESSO DE PAGAMENTO - 2015

150. Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 5/2015/AUDIT/CADE (0028488), de 2 de março de 2015, o presente processo foi disponibilizado para auditoria.

151. Em 7 de abril de 2015, por meio do Memorando nº 395/2015/AUDIT/CADE (0044939), o processo em epígrafe foi disponibilizado à Diretoria Administrativa - DA para resposta de questionário.

152. Por meio do Despacho Ordinatório (0045597), de 8 de abril de 2015, o Sr. Diretor Administrativo apresentou os esclarecimentos pertinentes.

153. No Memorando nº 431/2015/AUDIT/CADE (0047236), de 13 de abril de 2015, a Audit apresentou a análise da manifestação da unidade, cujas considerações serão temas de itens específicos.

AUSÊNCIA DE DOCUMENTO – RT

154. Não foi localizada a juntada, ao presente processo, da Relação das Ordens Bancárias, Intra-Siafi (RT), referentes ao pagamento dos serviços prestados no mês de janeiro (Fatura nº 252/1 (Documento SEI 0023876)).

RECOMENDAÇÃO

155. **Recomendamos** que seja providenciada a juntada da RT referente ao pagamento dos serviços prestados no mês de janeiro.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

156. O Sr. Diretor Administrativo informou que foi providenciada a juntada da RT (0045129).

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

157. Esta Unidade de Auditoria entendeu e acolheu as informações prestadas e considera que a recomendação foi atendida.

QUESTIONÁRIO

158. Com vistas a subsidiar a realização das atividades constantes do PAINT 2015, foi solicitado, por meio da Solicitação de Auditoria – S. A. Audit nº 10/2015/AUDIT/CADE (0044797), de 7 de abril de 2015,

que a Diretoria Administrativa – DA respondesse ao questionário referente à gestão de material de consumo. Vale apontar que não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas pela DA.

159. Importa destacar que, para efeito do questionário, foi considerado o período de 1º de janeiro a 31 de março de 2015.

160. Nos subitens que se seguem, apresentamos as respostas ao questionário apresentadas pela DA, por meio do Memorando nº 512/2015/DA/CADE (0053674), datado de 30 de abril de 2015.

QUESTÃO 01: GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

161. Os Setores, no âmbito da DA, que estão ligados diretamente com a gestão do patrimônio imobiliário são a Divisão de Logística – DLOG e a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística – CGOFL.

162. Durante o período analisado, não houve implementação de aperfeiçoamentos no período e nem ações de fortalecimento da gestão do patrimônio imobiliário tais como revisão de normativos internos, redesenhos organizacionais e aquisição ou desenvolvimento de metodologias e softwares.

SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO

163. O anexo ao Memorando nº 512/2015/DA/CADE (0053674) traz a seguinte manifestação, com relação à existência ou não de estrutura tecnológica para gestão de patrimônio imobiliário:

Resposta: Atualmente o CADE possui o sistema de gestão do patrimônio e almoxarifado ASI -Automation System of Inventory. No entanto, para substituir esse sistema foi celebrado o Termo de Execução Descentralizada nº 001/2014, com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN, para implantação do Sistema Integrado de Gestão – SIG/UFRN.”

164. No item 11.1 do Relatório de Auditoria nº 07/2015 (0043679), consta a seguinte informação:

“Não existe um sistema próprio de gerenciamento para gestão do patrimônio imobiliário. No entanto, conforme informado pela DA, há o Sistema Esplanada Sustentável – SisPES que integra o Projeto Esplanada Sustentável e lida com variáveis que são de natureza da gestão dos recursos do imóvel locado.

No que se refere às metas e indicadores passíveis de acompanhamento gerencial, a diretoria apresentou a seguinte manifestação:

Resposta: As metas utilizadas para a gestão do patrimônio imobiliário estão ligadas ao projeto Esplanada Sustentável. No SISPEs são registrados os dados de gestão do prédio (consumo de água, luz etc) e também o acompanhamento de metas e ações pré-estabelecidas anualmente para melhor administração dos recursos energéticos e práticas sustentáveis.”

Assim sendo, pode-se entender que a gestão de patrimônio imobiliário está provida de metas que permitem ao gestor tomar decisões de gerenciamento das questões do prédio locado por este Conselho.

Os pontos de fragilidades apontados pela DA são referentes à identificação de falhas após o recebimento do imóvel e que estão sendo objeto de diligências junto à empresa proprietária do prédio locado pelo Cade.

165. Solicitamos que seja informado o que se segue:

165.1. Houve modificação da situação apontada no item transcrito do relatório da auditoria? Caso positivo, indicar quais foram.

165.2. O Sistema Integrado de Gestão – SIG/UFRN (SIPAC) terá módulo para o gerenciamento da gestão do patrimônio imobiliário (locação de imóvel, manutenção predial, consumo de água e energia, etc.)?

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

166. Consta do Memorando nº 1640/2015/DA/CADE (0128944), de 05 de novembro de 2015, a manifestação do Sr. Diretor Administrativo, conforme se segue:

“1.1. Em relação ao sistema de gestão do patrimônio imobiliário, informamos que a situação permanece inalterada, ou seja, *“Não existe um sistema próprio de gerenciamento para gestão do patrimônio imobiliário. No entanto, conforme informado pela DA, há o Sistema Esplanada Sustentável – SisPES que integra o Projeto Esplanada Sustentável e lida com variáveis que são de natureza da gestão dos recursos do imóvel locado”*.

1.2. Sobre a existência de metas e indicadores passíveis de acompanhamento gerencial, também não houve mudança em relação à informação constante do relatório. Desta forma, "As metas utilizadas para a gestão do patrimônio imobiliário estão ligadas ao projeto Esplanada Sustentável. No SISPES são registrados os dados de gestão do prédio (consumo de água, luz etc) e também o acompanhamento de metas e ações pré-estabelecidas anualmente para melhor administração dos recursos energéticos e práticas sustentáveis".

1.3. Por fim, sobre o Sistema Integrado de Gestão - SIG/UFRN (SIPAC), aproveitamos o ensejo para corrigir informação fornecida de forma equivocada por meio do Memorando nº 512 (0053674). O Cade não possui sistema próprio de gestão de patrimônio e o Termo de Execução Descentralizada nº 1/2014, firmado com a Universidade do Rio Grande do Norte - UFRN, não contempla gestão de patrimônio imobiliário. Conforme o item 1.1, na gestão de patrimônio imobiliário, o Cade somente utiliza o SisPES, sistema do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, direcionado ao gerenciamento de despesas administrativas dos Órgãos Públicos Federais."

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

167. Da análise das informações encaminhadas pela Diretoria Administrativa não se vislumbrou a necessidade de novos questionamentos ao Setor. Acolhemos e entendemos os esclarecimentos prestados e concluímos que não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas e que a diretoria está sendo diligente no que diz respeito às questões levantadas por esta Unidade de Auditoria.

QUESTÃO 02: ESTRUTURA DE PESSOAL

168. A DA informou que há um servidor responsável pelo gerenciamento das questões relativas à gestão do patrimônio imobiliário, bem como um servidor substituto.

169. Situação diferente da analisada no exercício de 2014, onde ficou demonstrado que as questões relativas à gestão do patrimônio imobiliário eram gerenciadas pelos fiscais do contrato de locação de imóvel e do contrato de manutenção predial. O que caracterizava um gerenciamento descentralizado, no entanto, foi apontado que as questões eram tratadas em grande parte pela DLOG.

170. Os servidores apontados pela DA, como sendo responsáveis pelo gerenciamento das questões relativas à gestão do patrimônio imobiliário, é a Chefe de Divisão da DLOG e seu substituto é o Chefe de Serviços Gerais da DLOG. Note-se que as questões continuam sendo tratadas pela DLOG, porém de forma mais centralizada.

171. A diretoria informou que a "atual estrutura de pessoas não é suficiente para atender às necessidades do setor, pois não dispõe de profissional capacitado em engenharia". A falta de pessoal qualificado pode ser considerada um ponto de fragilidade que pode vir a comprometer o desenvolvimento das atividades sob a responsabilidade da divisão.

172. Os servidores lotados na DLOG realizaram cursos de capacitação envolvendo, direta ou indiretamente, a gestão de patrimônio imobiliário, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Tabela 16 - Cursos de Capacitação

Nome do Servidor	Curso Realizado	Período de Realização	Carga Horária	Instituição de Ensino
Walter Alves da Silva	Capacitação Sobre Planos de Logística e Contratações Sustentáveis	05/02/2015	8h	SLTI/Ministério do Planejamento
Jorge Luiz Hachem Vasconcelos	Seminário de Licitação Sustentável: construção de um novo modelo	18/11/2014	8h	Câmara dos Deputados
Jorge Luiz Hachem Vasconcelos; Julia Cristina dos Santos Costa Macena	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	24/02/2015 a 30/03/2015	40h	ENAP

173. Considera-se uma boa prática a capacitação dos servidores do setor, que deve ser mantida e incentivada nos exercícios posteriores.

QUESTÃO 03: ACHADOS DA VISITA *IN LOCO*

174. Com vistas a subsidiar a realização das atividades constantes do PAINT 2015, esta Unidade de Auditoria realizou visita *in loco*, nas áreas comuns do edifício da sede deste Conselho. Durante os trabalhos de auditoria, constatou-se a existência das situações descritas na tabela que se segue:

Tabela 17 - Achados da Visita *in loco*

Item	Descrição	Localização
01	Vagas 79/70 encontram-se ocupadas com lotes de patrimônio móveis diversos com indicação de doação	3º Subsolo
02	Vaga 48 encontra-se ocupada com caixas, com documentos diversos, mal acondicionadas e apresentando sinais de deterioração. Alguns documentos foram identificados como pertencentes à Presidência, Biblioteca, Procuradoria.	3º Subsolo
03	Vaga 01 ocupada com material do patrimônio	3º Subsolo
04	Vagas 32/34 ocupada com material do patrimônio	3º Subsolo
05	Tomada de energia sem o espelho protetor (frente para a vaga 22)	2º Subsolo
07	Vagas 57/58 ocupadas por lixeiras e entulhos. Papel e caixas de papelão.	1º Subsolo
08	Lateral da vaga 66 possui caixas com documentos dentro dos armários, além de armários vazios.	1º Subsolo
09	Diversos restos de material de construção mal acondicionados tais como pedaços de madeira e material contra incêndio.	1º Subsolo (ao lado da sala técnica da CGTI)
10	Patrimônio 6752/ 6573/-Armários usados pelos prestadores de serviços- contendo diversas portas individuais danificadas	1º Subsolo
11	06 lâmpadas queimadas	Área Externa Hall de Entrada
12	Ausência de 02 globos de luminária	Área Externa Hall de Entrada
13	Teto do banheiro PNE com manchas de vazamento	1º Andar
14	Rachadura banheiro PNE	1º Andar
15	Vazamento de água da pia que esta infiltrando na gaveta	1º Andar - Copa
16	Porta desregulada dos armários	1º Andar - Copa
17	Rachaduras na parede	1º Andar - Banheiro Feminino
18	Buracos na parede feitos por furadeiras e rachaduras na parede.	1º Andar - Banheiro Feminino
19	Mancha no teto	1º Andar - Banheiro Feminino

Item	Descrição	Localização
20	Pia rachada. PNE com buraco no teto.	1º Andar - Banheiro Feminino
21	Rachaduras diversas na parede antes do banheiro feminino.	3º Andar
22	Rachaduras na parede	3º Andar - Banheiro Fem./Masc.
23	Rachaduras no corredor	4º Andar
24	Muro do terraço – com rachaduras	
25	Rachaduras e buraco na parede	4º Andar - Banheiro Masculino
26	Manchas de infiltração teto	5º Andar (Interno)
27	Rachaduras teto e parede, próxima à geladeira.	5º Andar (Interno)
28	Vidro quebrado – Lado leste (2)	5º Andar (Interno)
29	Rachaduras nas paredes internas e externas	5º Andar - Banheiro Feminino
30	Rachaduras nas paredes externas e internas	5º Andar - Banheiro Masculino
31	Falta redutor de água na torneira da pia.	5º Andar - Banheiro Masculino
32	Bojo de iluminação solto	5º Andar (Terraço)
33	Cobertura do condensador York, soltando gesso.	5º Andar (Terraço)
34	Escadas do prédio – Existem marcas de infiltração em todos os andares	

175. Com referência às situações apontadas na tabela, a DA apresentou os esclarecimentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 18 - Resposta da DA

Item	Descrição	Resposta da DA
01	Vagas 79/70 encontram-se ocupadas com lotes de patrimônio móveis diversos com indicação de doação	Trata-se de material devolvido pelas Unidades e, no momento, não há depósito para acomodá-los. No entanto, um local está sendo verificado para o armazenamento.
02	Vaga 48 encontra-se ocupada com caixas, com documentos diversos, mal acondicionadas e apresentando sinais de deterioração. Alguns documentos foram identificados como pertencentes à Presidência, Biblioteca, Procuradoria.	São caixas provenientes da mudança do CADE para a nova sede, incluindo materiais da Biblioteca, Presidência e Procuradoria. Portanto, não é documentação arquivística. Em maio de 2014, foi realizada uma triagem, com a separação do material da Biblioteca e descarte de algumas publicações. Será feita nova triagem para verificação das caixas restantes e separação de documentos, com acondicionamento adequado em outro local já estabelecido para o material do Arquivo. Tão logo seja finalizada, a Auditoria será informada.
03	Vaga 01 ocupada com material do patrimônio	O material encontra-se ocioso devido a devolução das Unidades deste Conselho. Por ter não possuir um depósito que acomode todos os materiais, os mesmos estão alocados nestas vagas. Informamos ainda que, um local está sendo verificado para o armazenamento dos materiais.
04	Vagas 32/34 ocupada com material do patrimônio	O material encontra-se ocioso devido a devolução das Unidades deste Conselho. Por ter não possuir um depósito que acomode todos os materiais, os mesmos estão alocados nestas vagas. Informamos ainda que, um local está sendo verificado para o armazenamento dos materiais.
05	Tomada de energia sem o espelho protetor (frente para a vaga 22)	Foi instalado um espelho protetor no local.
06	Vagas 57/58 ocupadas por lixeiras e entulhos. Papel e caixas de papelão.	Esses materiais não oferecem riscos ao bem imóvel. Foi feita uma melhor acomodação e intensificada a vistoria semanal nesse local.
07	Lateral da vaga 66 possui caixas com documentos dentro dos armários, além de armários vazios.	Os armários com documentos, localizados no 1º subsolo, serão desocupados e os documentos acondicionados após a reinstalação do sistema de módulos deslizantes no 3º subsolo. Para tanto, os trabalhos estão em andamento e a reinstalação será feita após acordo com a empresa responsável - HUFFIX.
08	Diversos restos de material de construção mal acondicionados tais como pedaços de madeira e material contra incêndio.	Esses materiais estão sendo utilizados, evitando gastos à administração. Foi feito uma melhor acomodação e intensificada a rotina de vistorias semanais nesse local.
09	Patrimônio 6752/ 6573/-Armários usados pelos prestadores de serviços- contendo diversas portas individuais danificadas	Será aberta uma Ordem de Serviço à contratada para averiguação e posterior correção, se for o caso.
10	06 lâmpadas queimadas	As lâmpadas queimadas foram substituídas, no entanto, visando atender ao projeto Esplanada Sustentável, ocorre um rodízio entre as lâmpadas.

Item	Descrição	Resposta da DA
11	Ausência de 02 globos de luminária	Conforme resposta constante do processo SEI nº 08700/003795/2011-93, volume 4 - página 746, item 5, a contratada consultou sobre a possibilidade de retirar os globos, pois existe uma dificuldade imensa de acesso/manutenção, o que foi aceito pela fiscalização.
12	Teto do banheiro PNE com manchas de vazamento	Foi acordado em reunião com a locadora do edifício a correção desses problemas.
13	Rachadura banheiro PNE	Foi acordado em reunião com a locadora do edifício a correção desses problemas.
14	Vazamento de água da pia que esta infiltrando na gaveta	Existe uma Ordem de Serviço para a equipe de manutenção predial. Há necessidade da troca do sifão e estamos aguardando o orçamento da empresa, conforme contrato, para que o serviço seja executado.
15	Porta desregulada dos armários	A porta do armário foi regulada.
16	Rachaduras na parede	Foi acordado em reunião com a locadora do edifício a realização de levantamento para a correção desses apontamentos.
17	Buracos na parede feitos por furadeiras e rachaduras na parede.	
18	Mancha no teto	
19	Pia rachada. PNE com buraco no teto.	
20	Rachaduras diversas na parede antes do banheiro feminino.	
21	Rachaduras na parede	
22	Rachaduras no corredor	
23	Muro do terraço – com rachaduras	
24	Rachaduras e buraco na parede	
25	Manchas de infiltração teto	
26	Rachaduras teto e parede, próximo à geladeira	
27	Vidro quebrado – Lado leste (2)	Foi acordado em reunião com a locadora a troca dos vidros quebrados.
28	Rachaduras nas paredes internas e externas	Foi acordado em reunião com a locadora do edifício a realização de levantamento para a correção desses apontamentos.
29	Rachaduras nas paredes externas e internas	
30	Falta redutor de água na torneira da pia.	Existe uma Ordem de Serviço para a equipe de manutenção predial. Há necessidade da compra de outro redutor e estamos aguardando o orçamento da empresa, conforme contrato, para que o serviço seja executado.
31	Bojo de iluminação solto	Não foi identificado este apontamento, entretanto, a equipe de manutenção predial fez uma varredura ajustando todos os bojos de iluminação do 5º andar.
32	Cobertura do condensador York, soltando gesso.	Existe uma Ordem de Serviço para a equipe de manutenção predial. Há necessidade refazer o sistema de isolamento do dreno e estamos aguardando o orçamento da empresa, conforme contrato, para que o serviço seja executado.
33	Escadas do prédio – Existem marcas de infiltração em todos os andares	Foi acordado em reunião com a locadora do edifício a realização de levantamento para a correção desse apontamento.

176. Pelas informações apresentadas pela DA, é possível observar que a maioria das ocorrências foram solucionadas ou a Administração está em busca de soluções.

177. Ficou demonstrado que a Administração está atuando de forma proativa na busca de soluções para sanar os problemas estruturais do prédio, onde se encontra localizada a sede do Cade e desde modo, zelar pela segurança de todos os servidores que desenvolvem suas atividades neste Conselho.

178. Ressalte-se a importância de se juntar ao processo, que trata da locação do imóvel, os documentos que se referem às providências tomadas no sentido de sanear eventuais problemas estruturais detectados e que precisam de solução por parte da Contratada.

179. Esses itens serão objeto de monitoramento por parte desta Unidade de Auditoria, poderão ser

realizados novos questionamentos, numa outra oportunidade, sobre a situação destes atendimentos.

SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO

180. Reiteramos a solicitação de informação constante no item 3.1.1 da Solicitação de Auditoria – S. A. Audit nº 10/2015/AUDIT/CADE (0044797), qual seja:

“3.1.1 Na avaliação da Diretoria Administrativa, as vagas da garagem ocupadas por bens móveis, caixas de documentos, processos e demais documentos acondicionados nos armários e acomodados em caixas no chão, entulhos (tijolos, madeiras, etc.), material de limpeza, lixeiras, dentre outros tipos de material, oferecem riscos de dano ao imóvel? Com relação aos processos e documentos acomodados nesses locais há risco de se deteriorarem? Caso positivo, informar quais as providências que serão adotadas para mitigar os riscos.”

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

181. Por meio do Memorando nº 1629/2015/DA/CADE (0128069), de 04 de novembro de 2015, o Sr. Diretor Administrativo apresentou os seguintes esclarecimentos:

“1.1. Sobre a possível risco de deterioração dos processos e documentos, informamos que atualmente são ocupadas vagas de garagem no 1º subsolo com 41 armários que contém processos arquivados do Cade. Essa medida foi adotada em função das limitações de espaço físico do arquivo deste Conselho. Os processos acondicionados nesses armários estão catalogados e não correm risco de deterioração. Esclarecemos ainda que não há processos armazenados em caixas de papelão no chão da garagem - as caixas lá existentes possuem papéis avulsos pertencentes à PFE/Cade e à Presidência. Assim, para evitar o risco de deterioração desses documentos, a Coordenação-Geral Processual efetuará análise do conteúdo das caixas a fim de identificar eventuais documentos arquivísticos que possam ter destinação adequada.

1.2. Em relação à possibilidade de esses objetos trazerem risco de dano ao imóvel, informamos que este risco não existe. Inclusive, cabe esclarecer que os bens móveis armazenados nas vagas de garagem encontram-se em fase de desfazimento, conforme processo nº 08700.002381/2015-71, os materiais de construção foram reorganizados, de modo a otimizar o espaço e preservar a integridade desses produtos. Sobre os equipamentos de limpeza, informamos que será providenciada uma sala para acomodá-los. Quanto aos demais itens, é necessária realização de estudo para um melhor gerenciamento dos espaços assim como uma adequada destinação dos materiais.”

CONCLUSÃO DA AUDITORIA

182. Da análise das informações encaminhadas pela Diretoria Administrativa não se vislumbrou a necessidade de novos questionamentos ao Setor. Acolhemos e entendemos os esclarecimentos prestados e concluímos que não foram constatadas inconsistências nas informações apresentadas e que a diretoria está sendo diligente no que diz respeito às questões levantadas por esta Unidade de Auditoria.

183. Ressalte-se que o tema tratado neste item será objeto de monitoramento por parte desta Unidade de Auditoria, podendo ser realizados novos questionamentos, numa outra oportunidade, sobre a situação destes atendimentos.

QUESTÃO 04: CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

184. A DA informou que existe rotina para a verificação e detecção de problemas relacionados direta ou indiretamente com a conservação do patrimônio imobiliário, apresentando os seguintes esclarecimentos:

“**Resposta:** Sim, o contrato com a empresa Orion prevê as atividades de conservação de todo patrimônio predial (vide processo 08700.001888/2012-64, volume 4 (SEI 0013747), no Anexo IX – Plano Mínimo de Manutenção (páginas 71 a 87 do arquivo pdf).

4.2. De que forma é realizada a manutenção periódica da estrutura predial?

Resposta: O contrato de manutenção predial prevê manutenções preventivas periódicas (diária, semanal, mensal, bimestral, semestral e anual) e também as corretivas, quando da ocorrência de pequenos sinistros.

4.3. Informar como é realizado o tratamento das pendências e dos problemas na estrutura predial junto à Contratada.

Resposta: Por meio de ordem de serviço, conforme previsto no contrato.”

185. Assim, é possível verificar que a diretoria vem tomando medidas preventivas para a conservação do imóvel.

QUESTÃO 05: NORMATIVOS

186. Não há normativos, no âmbito da DA, que tratam da gestão do patrimônio imobiliário.

QUESTÃO 06: SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO – SPIUNET

187. Com relação ao Sistema de Gerenciamento dos imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, a DA informou que o Cade está devidamente registrado no sistema. No caso de haver necessidade de monitoramento ou operacionalização por parte do Cade, a diretoria, esclareceu que entrará em contato com a Superintendência Geral de Patrimônio para averiguação.

188. 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.

189. A tabela que se segue, apresentada pela DA, demonstra os dados cadastrados no SPIUnet:

Tabela 19 - SPIUnet

Endereço do Imóvel	
Tipo de Logradouro: Setor	
Logradouro: SEPN 515 BLOCO D	
Número: 04	
Complemento: Ed. Carlos Taurisano	
Bairro: ASA NORTE	Município: 9701 - BRASILIA
CEP: 70770-504	UF: DF - Distrito Federal
Dados do Terreno	
Conceituação: Não informado	
Área Terreno (m²): 2.331,00	Natureza: Urbano
Valor m²(R\$): 710,76	Valor do Terreno (R\$): 1.656.773,19
ATENÇÃO: Custo do metro quadrado fora dos padrões da SPU	
Fração Ideal: 1,0000000	
Lote de Terreno nº 4, da Quadra 515 norte desta Cidade, Medindo 37 M pelos lados norte e sul e 63 M com os lotes 3 e 5 da mesma quadra.	
Dados da Benfeitoria do Imóvel	
Área Construída (m²): 804,06	Pavimentos: 9
Tipo de Estrutura: Industrial e residencial médio	
Fator KP: Casas de padrão luxuoso ou edifícios com mais de 3 pavimentos	
Denominação do Prédio: Ed. Carlos Taurisano	
1º, 2º e 3º Subsolos; Térreo; Mezanino; 1º, 2º e 3º Pavimentos; e Cobertura	
Dados do Imóvel	
Tipo do Imóvel: Edifício / Prédio	
Fator Corretivo: 1,00	Data Avaliação: 23/04/2015
Data de Cadastro: 30/07/2012	

<p>Nível de Rigor: Estimativa de Valor (24 meses) Prazo Validade: 23/04/2017</p>	
<p>Valor do Terreno (R\$): 1.656.773,19</p>	
<p>Valor Benfeitorias Utilizações (R\$): 1.345.233,87</p>	
<p>Valor do Imóvel (R\$): 3.002.007,06</p>	
<p>Tipo de Vocação: Comercial</p>	
<p>Registro Cartorial do Imóvel</p>	
<p>Cartório/Ofício: 2º Ofício do Registro de Imóveis do Distrito Federal</p>	
<p>Registro/Matrícula: 115327</p>	<p>Data Registro: 11/10/2010</p>
<p>Livro Cartório: 2</p>	<p>Folhas Cartório: 1</p>
<p>Dados Complementares do Imóvel</p>	
<p>Forma de Aquisição: Compra</p>	
<p>Proprietário Anterior: DISBRAVE</p>	
<p>Imóvel Sub Judice: Não</p>	
<p>Processo Principal: 08700.003795/2011-93</p>	
<p>Direito Adquirido: Propriedade</p>	
<p>Situação da Incorporação: Incorporado</p>	
<p>Data da Incorporação: 30/07/2012</p>	
<p>Proprietário Oficial</p>	
<p>Outros - Distribuidora Brasilia de Veiculos S/A - Disbrave</p>	
<p>Observação</p>	
<p>O quadro "DADOS DO TERRENO" FOI BASEADO NA LEI Nº 4.721, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.(Autoria do Projeto: Poder Executivo) FONTE: http://www.fazenda.df.gov.br/area.cfm?id_area=30</p>	
<p>Identificação da Utilização</p>	
<p>RIP Utilização: 9701 31417.500-0</p>	<p>Certificada: Não</p>
<p>Código UG/Gestão: 303001 / 30211 - CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONOMICA</p>	
<p>Dados do Terreno da Utilização</p>	
<p>Área Terreno Utilizada (m²): 2.331,00</p>	<p>Valor m² (R\$): 710,76</p>
<p>Fração Ideal: 1,0000000</p>	<p>Valor do Terreno Utilizado(R\$): 1.656.773,19</p>
<p>NATUREZA COMERCIAL. MEDINDO 37 METROS PELOS LADOS NORTE E SUL E 63 METROS PELOS LADOS LESTE E OESTE, PERFAZENDO A</p>	

ÁREA DE 2.331 METROS.(FOLHAS 474, PROCESSO 08700.003795/2011-93).	
Dados da Benefeitoria da Utilização	
Área Construída (m²): 804,06	CUB: 894,68
Conservação: novo	
Tipo de Estrutura: Industrial e residencial médio	
Idade Aparente: Menor que 5 anos	
Fator KP: Casas de padrão luxuoso ou edifícios com mais de 3 pavimentos	
Valor da Benefeitoria (R\$): 1.345.233,87	
Padrão de Acabamento: Alto	Uso: Comercial
Pavimentos: 9	
Denominação do Prédio: Ed. Carlos Taurisano	
Dados da Avaliação	
Tipo de Destinação: Edifício / Prédio	
Fator Corretivo: 1,00	Data Avaliação: 23/04/2015
Nível de Rigor: Estimativa de Valor (24 meses)	Prazo Validade: 23/04/2017
Valor da Utilização (R\$): 3.002.007,06	
Dados do Regime: Locação de Terceiros	
Data Início: 02/05/2012	
Data Fim: 01/05/2017	
Nome do Locador: Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE	
CPF / CNPJ: 00.418.993/0001-16	
Valor do Aluguel: 855.687,46	
Observação da Utilização	
A avaliação foi feita no dia 23.04.2015, com base na Pauta de Valores de Imóveis para Incidência do IPTU 2014, do Distrito Federal.	
Informações extraídas em 23/04/2015 12:45	

QUESTÃO 07: SISPEs

190. Com as tabelas apresentadas, a seguir, a DA demonstrou a evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água referente aos exercícios 2014 e 2015, conforme registro no sistema SISPEs.

Tabela 20 - Acompanhamento SISPEs

ACOMPANHAMENTO SISPEs 2014 - CAESB		
Mês Faturado	Consumo Mensal MP	Valor Bruto da Conta
JANEIRO	216	R\$ 3.677,04
FEVEREIRO	270	R\$ 4.613,40
MARÇO	236	R\$ 4.042,52
ABRIL	227	R\$ 4.153,33
MAIO	203	R\$ 3.706,46
JUNHO	233	R\$ 4.302,12
JULHO	304	R\$ 5.550,02
AGOSTO	295	R\$ 5.419,50
SETEMBRO	307	R\$ 5.642,94
OUTUBRO	280	R\$ 5.140,20
NOVEMBRO	268	R\$ 4.196,76
DEZEMBRO	224	R\$ 4.097,48
Total anual		R\$ 54.541,77
ACOMPANHAMENTO SISPEs 2015 - CAESB		
Mês Faturado	Consumo Mensal MP	Valor Bruto da Conta
JANEIRO	215	R\$ 3.929,90
FEVEREIRO	258	R\$ 4.730,56
MARÇO	318	R\$ 5.910,56
ABRIL	297	R\$ 6.341,68
Total anual		R\$ 20.912,70
ACOMPANHAMENTO SISPEs 2014 - CEB		
Mês Faturado	Consumo Mensal Kwh	Total Fatura
JANEIRO	62880	R\$ 22.646,17
FEVEREIRO	61120	R\$ 21.515,37
MARÇO	55680	R\$ 20.249,37
ABRIL	58560	R\$ 21.406,80
MAIO	53760	R\$ 19.727,12
JUNHO	53600	R\$ 19.311,12
JULHO	46240	R\$ 17.119,22
AGOSTO	59520	R\$ 21.804,95
SETEMBRO	68160	R\$ 28.372,66
OUTUBRO	83200	R\$ 35.668,31
NOVEMBRO	70240	R\$ 30.275,47
DEZEMBRO	76800	R\$ 33.106,38
Total anual		R\$ 291.202,94
ACOMPANHAMENTO SISPEs 2015 - CEB		
Mês Faturado	Consumo Mensal Kwh	Total Fatura
JANEIRO	81440	R\$ 36.705,47
FEVEREIRO	76480	R\$ 30.260,47
MARÇO	78240	R\$ 39.321,35
Total anual		R\$ 106.287,29

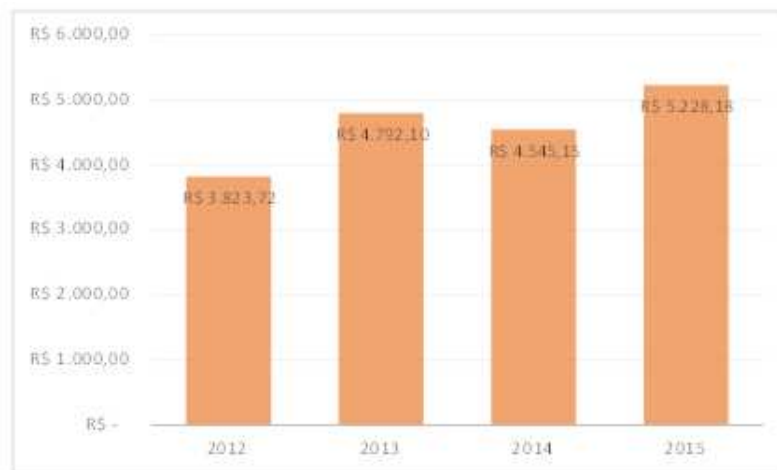
191. Para a análise dos consumos de água, esgoto e energia esta Audit utilizou alguns dados constantes no item 11.5 do Relatório de Auditoria nº 07/2015 – Patrimônio Imobiliário (0043679), referente aos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2014.

CONSUMO DE ÁGUA

192. A média do consumo de água realizado em 2014 foi de R\$ 4.545,15 (quatro mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e quinze centavos) e a do realizado em 2015 foi de R\$ 5.228,18 (cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e dezoito centavos). Comparando-se a média do realizado em 2015 com relação ao de 2014, observou-se um aumento de aproximadamente 15,08% do consumo de água e esgoto.

193. A seguir apresentaremos a série histórica da média, dos exercícios de 2012 a 2015, que pode servir de estímulo para campanhas que visem à redução do consumo de água deste Conselho.

Gráfico 8 - Série Histórica - Consumo de Água



CONSUMO DE ENERGIA

194. A média do consumo de energia do realizado em 2014 foi de R\$ 24.266,91 (vinte e quatro mil, duzentos e sessenta e seis reais e noventa e um centavos) e a do realizado em 2015 foi de R\$ 35.429,10 (trinta e cinco mil, quatrocentos e vinte e nove reais e dez centavos). Comparando-se a média do realizado em 2015 com relação ao de 2014, observou-se um aumento de aproximadamente 46% do consumo de energia.

195. A seguir apresentaremos a série histórica da média, dos exercícios de 2012 a 2015, que pode servir de estímulo para campanhas que visem à redução do consumo deste Conselho.

Gráfico 9 - Série Histórica - Consumo de Energia



QUESTÃO 08: FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

196. A DA informou que não houve fato relevante de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a gestão do patrimônio imobiliário

QUESTÃO 09: ALVARÁS E RISCO DE INCÊNDIO

197. A Corte de Contas, por meio do Acórdão nº 439/2014 - TCU - 1ª Câmara, abordou a questão dos alvarás e risco de incêndio, conforme se segue:

“1.7. Dar ciência ao Sebrae/PI que a falta de formalização de alvarás de funcionamento de seus prédios, ou a não atualização da validade dos mesmos, bem assim, a ausência de projetos de prevenção e combate a incêndios dos imóveis sob sua responsabilidade, dificultam a adoção de providência ante possíveis acidentes decorrentes de incêndios, além de constituir motivo para a determinação da paralisação das atividades da instituição em função de interdição dos prédios por parte dos órgãos de fiscalização competentes.”

198. A DA apresentou os seguintes esclarecimentos:

“9.1. Informar se o CADE possui alvará de funcionamento e, caso positivo, se o mesmo se encontra atualizado.

Resposta: O CADE vem tomando às medidas necessárias junto à Administração de Brasília e Agência de Fiscalização – AGEFIS, para aquisição do alvará de funcionamento. O prédio possui alvará de construção e o habite-se.

9.2. Informar se este Conselho possui projeto de prevenção e combate a incêndio do imóvel sob sua responsabilidade.

Resposta: O projeto de prevenção e combate a incêndio do imóvel é de responsabilidade da empresa contratada para prestar o serviço de brigada de incêndio. Segundo a empresa, o projeto encontra-se em análise no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CPM/DF.”

199. Ressalte-se que esta temática poderá ser objeto de monitoramento por parte desta Unidade de Auditoria, podendo ser realizados novos questionamentos, numa outra oportunidade, sobre a situação deste atendimento.

QUESTÃO 10: RECOMENDAÇÕES - TCU E CGU

200. Com relação à gestão do patrimônio imobiliário, a DA não tem conhecimento de recomendações específicas para o Cade e oriundas da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

201. 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.

202. Em face dos exames realizados, não foram identificados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Administrativa, no que tange à avaliação da gestão do patrimônio imobiliário. Concluímos então o Relatório de Auditoria nº 05/PAINT 2015, sem demais considerações.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Arantes Luciano, Auditor(a) Chefe**, em 11/11/2015, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0131260** e o código CRC **BC4F1243**.

Referência: Processo nº 08700.000413/2015-01

SEI nº 0131260