

## Memorando 20.390/2024

**De:** Viviane G. - SAD - CPAT

**Para:** SAD - Secretaria de Administração - A/C Michely M.

**Data:** 22/04/2024 às 11:37:54

**Setores envolvidos:**

SAD, SAD - GGF, SAD - CPAT, SAD - ADP

### Inexigibilidade de Licitação - Locação de Imóvel Rua Nossa Senhora das Dores

Senhora Secretária de Administração,

Cumprimentando-a, solicito autorização para a formalização de processo de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso V da Lei 14.133/2021, objetivando a licitação para locação de imóvel para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Caruaru, localizado na Rua Nossa Senhora das Dores, antiga Rua Projetada 31, Lote nº 02 q-35, Loteamento Planalto, Bairro Universitário.

Os fatores que levaram a administração a realizar a locação do referido imóvel, pertencente a **Fernando Francisco da Costa**, portador CPF Nº 138.121.654-49, estão igualmente expressos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Declaração de Vantajosidade que acompanham o presente pedido.

O valor mensal de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**, sendo o valor estimado para 12 (doze meses) de **R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)**, perfazendo o valor **mínimo** estimado mensal de **R\$ 8.943,85 (oito mil, novecentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos)** e o valor **máximo** estimado mensal de **R\$ 10.677,38 (dez mil, seiscentos e setenta e sete reais e trinta e oito centavos)**, conforme laudo de Avaliação Imobiliária, efetivada pela Comissão de Avaliação de imóveis da SEFAZ e demais documentos necessários para o processamento da contratação.

O prazo de vigência da referida locação, dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/2021 e Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato), em especial ao previsto em seu art. 3º.

Inteiramente gratos, nos colocamos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos, renovando os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

—

**Viviane Gouveia**  
**Secretária Executiva**

**Anexos:**

DFD\_INEX\_DEPOSITO\_DO\_PATRIMONIO.pdf

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

**Área Responsável (Secretaria/Departamento/):**

Secretaria de Administração

**Responsável pela demanda (Titular da Pasta):**

Viviane Nascimento de Lima Gouveia

**Função:**

Secretária Executiva

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

**Nome Completo:**

Tiago Assioli Silva

**Matrícula:**

Mat. 53.696-2

**Cargo:**

Coordenador de Patrimônio

**Lotação:**

Secretaria de Administração

**E-mail:**

tiago.assioli@caruaru.pe.gov.br

Por este instrumento declaro ter ciência de minha indicação para auxiliar ou, a depender do caso, integrar a Equipe de Planejamento da Contratação da solução ora demandada.

\_\_\_\_\_  
(SOLICITANTE)

### 3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Inexigibilidade de licitação para locação de imóvel localizado na Rua Nossa Senhora das Dores, antiga Rua Projetada 31, Lote nº 02 q-35, Loteamento Planalto, Bairro Universitário, Caruaru/PE, para o funcionamento do **DEPÓSITO DE PATRIMÔNIO**, visando atender as demandas da Secretaria de Administração.

### 4. MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Compete à Secretaria de Administração o planejamento, desenvolvimento e coordenação do sistema administrativo de patrimônio. Apesar de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Caruaru possuírem gestores de patrimônio em seu quadro, no momento em que o bem torna-se inservível, perdendo os atributos principais a que se destina, o gestor responsável o direciona para o Patrimônio da Secretaria de Administração.

O Setor de Patrimônio da SAD é responsável pela gestão do bem inservível, atividade regulamentada com base em procedimentos específicos para garantia da transparência e responsabilidade, em consonância com a Lei 14.133 e Leis Municipais 4.834/2009 e 7.132/2023. Diante disso, é imprescindível um espaço adequado e estrategicamente localizado para acomodar bens patrimoniais para descarte ou novo destino.

## 5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1. Organização e segurança: Um depósito adequado proporciona um espaço organizado e seguro para armazenar os bens patrimoniais dos órgãos públicos, garantindo que estejam protegidos contra danos, roubo e deterioração.
2. Maximização do espaço interno: Ao armazenar bens em um depósito externo, a SAD pode liberar espaço interno em suas instalações para outras atividades ou finalidades, otimizando o uso do espaço disponível.
3. Preservação do patrimônio: A utilização de um depósito adequado contribui para a preservação dos bens patrimoniais, protegendo-os contra condições ambientais adversas, como umidade, temperatura extrema e exposição ao sol.
4. Facilidade de acesso: Um depósito bem localizado e organizado facilita o acesso aos bens patrimoniais quando necessário, agilizando processos de inventário, manutenção e recuperação de ativos.
5. Redução de custos: Em comparação com a construção ou manutenção de espaços de armazenamento internos, a locação de um depósito é opção mais econômica, especialmente em termos de custos de construção, manutenção e operação.
6. Conformidade regulatória: A utilização de um depósito adequado auxilia a Secretaria de Administração no cumprimento de regulamentações e normas aplicáveis relacionadas ao armazenamento de bens patrimoniais, garantindo conformidade legal e regulatória.
7. Melhoria da eficiência operacional: Ao garantir que os bens patrimoniais estejam armazenados de forma segura e acessível, a locação de um depósito contribui para a melhoria da eficiência operacional, reduzindo o tempo e os recursos necessários para gerenciar o patrimônio.

## 6. ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE COMPETENTE

I - Não havendo elaboração do PCA relativamente ao exercício em curso, até o presente momento, justifica-se a impossibilidade de demonstração de inclusão da contratação em PCA, para fins do art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

Ademais, atesta-se que a presente contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico e metas governamentais para o ano de 2024, conforme se observa na visão e objetivos estratégicos da Administração.

II - Encaminho à **Secretaria de Administração**, juntamente com o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, para decidir motivadamente sobre o prosseguimento ou não da contratação.

III - Em caso de deliberação pela continuidade da contratação, sugerimos a nomeação da equipe de gestão/Fiscalização da Contratação, conforme segue:

**Gestor(a) Titular:** Viviane Nascimento de Lima Gouveia, Mat. 53.770-6

**Gestor(a) Suplente:** Iane Joyce Florêncio Cavalcanti, Mat. 53.752-3

**Fiscal Titular:** Tiago Assioli Silva, Mat. 53.696-2

**Fiscal Suplente:** Kátia Wylliane Torres, Matrícula: 53.694-7

**Viviane Nascimento de Lima Gouveia**  
**Secretária Executiva de Administração**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3E42-2349-F843-8AC7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VIVIANE NASCIMENTO DE LIMA GOUVEIA (CPF 042.XXX.XXX-13) em 22/04/2024 11:45:51

(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TIAGO ASSIOLI SILVA (CPF 098.XXX.XXX-10) em 22/04/2024 11:47:47 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caruaru.1doc.com.br/verificacao/3E42-2349-F843-8AC7>