

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DE CONTRATAÇÃO

Secretaria / Setor Requisitante: Administração e Finanças	
Responsável pela Requisição: Vanusa Lorenzon	Matrícula:
E-mail:	Telefone: 51 3758 1120

1. Objeto:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material e serviço
- Material permanente/equipamento
- Obras e serviços de engenharia
- Locação

Especificação do objeto:

Locação de sala para o Arquivo Municipal

2. Forma de contratação requerida:

- Concorrência Registro de Preços
- Pregão Registro de Preços
- Leilão
- Concurso
- Chamamento Público
- Chamamento Público / Credenciamento: art. 79, I, art. 79, II, art. 79, III
- Dispensa de Licitação Física Eletrônica
- Inexigibilidade de Licitação

3. Justificativa da necessidade e grau de prioridade da aquisição:

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a locação de imóvel adequado ao funcionamento provisório do Arquivo Municipal, unidade responsável pela guarda, conservação, organização e disponibilização de documentos administrativos e históricos de interesse público.

Atualmente, o Arquivo Municipal encontra-se instalado em salas cedidas, sem ônus ao Município, pela Escola Estadual de Ensino Médio Capitão. Ocorre que a referida instituição solicitou a devolução do espaço atualmente ocupado, em razão da necessidade de utilização das dependências para instalação de laboratório destinado às atividades pedagógicas de seus alunos, circunstância que inviabiliza a permanência do Arquivo Municipal no local.



Diante dessa situação, torna-se necessária a adoção de providências administrativas para a realocação do acervo documental, a fim de assegurar a continuidade do serviço público de guarda documental, bem como a preservação da memória administrativa, histórica e institucional do Município.

A inexistência de espaço próprio e adequado para essa finalidade representa risco à integridade física dos documentos, à organização dos arquivos públicos, à continuidade dos serviços administrativos, ao acesso às informações necessárias à gestão pública, à transparência administrativa e à preservação da memória municipal.

Ressalta-se que a Administração Municipal está iniciando a elaboração de projeto para construção de anexo ao Centro Administrativo Municipal, no qual deverá ser previsto espaço destinado ao funcionamento definitivo do Arquivo Municipal. Todavia, até que o referido projeto seja concluído, executado e a estrutura esteja disponível para uso, mostra-se indispensável a adoção de solução temporária, mediante locação de imóvel que atenda às condições mínimas necessárias para a guarda e conservação do acervo.

A contratação justifica-se, portanto, pela necessidade pública de garantir local apropriado, seguro e funcional para o funcionamento provisório do Arquivo Municipal, evitando a descontinuidade do serviço, a dispersão do acervo e possíveis danos aos documentos públicos sob responsabilidade do Município.

Descrição detalhada do Objeto:

Locação mensal de sala comercial/imóvel urbano, com área útil mínima de 65,00 m², situado na zona urbana de Capitão/RS, para funcionamento provisório do Arquivo Municipal, conforme TR e Memorial Descritivo.

4. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

A quantidade de material e/ou serviço a ser adquirido/contratado nesta demanda, está relacionada e detalhada no Termo de Referência anexo a este documento.

5. Valor preliminar da contratação:

O valor total estimado desta contratação, para o período de um ano, é de **R\$ 19.882,20**, sendo os créditos orçamentários despendidos conforme detalhado no Termo de Referência anexo a este documento.

6. Indicar item do plano de contratações anual a que a compra corresponde, se houver:

Não há Plano de Contratação Anual elaborado.

7. Haverá ETP? (x) Sim () Não, conforme faculta o art. 8º, I, II III e IV do Decreto Municipal nº 39/2023.

8. Há mapeamento de riscos? (x) Sim () Não





Município de Capitão	
Fls.	Rubrica

9. Informações adicionais:

Não há informações adicionais.

Capitão/RS, 05 de maio de 2026.

Vanusa Lorenzon
Secretária Responsável

