



1. DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Tabuleiro

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Responsável pela Demanda: Marcos José da Silva

1. Objeto: Contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de publicações dos atos oficiais do município de Tabuleiro

2. Justificativa da necessidade da contratação

O objeto é a contratação de empresa para a prestação dos serviços de distribuição de publicidade eletrônica, exigidos pela Lei nº 14.133/21, em jornal diário de grande circulação.

Diante da obrigatoriedade prevista na Lei Geral de Licitações nº 14.133/2021 (art. 54, §1º), a qual exige a publicação do extrato dos editais de licitação, inclusive os certames na modalidade pregão, em jornais de grande circulação, conforme transcrito: "Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). § 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação." (Grifo nosso). Ao Setor de Licitação compete:

I - Desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;

II - Planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas a licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão de bens e serviços de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;

III - Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços, incluídos os de tecnologia da informação e comunicação, de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;

IV - Planejar e executar procedimentos licitatórios e de contratação direta necessários ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas;

V - Firmar e gerenciar as atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos de sua competência; e

VI - Desenvolver e gerir sistemas de tecnologia de informação para apoiar os processos de aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.



Consideradas as atribuições regimentais do Setor de Licitação, após análise e levantamentos preliminares, verifica-se que esta possui competência para a referida contratação.

3. Descrições e quantidades

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Publicação de atos oficiais em jornal de grande circulação no Estado de Minas Gerais	Unid.	400

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 10 dias

4.4. Prazo para pagamento: 5 dias após a entrega

Tabuleiro, 05 de Janeiro de 2024



Marcos José da Silva
Secretário de Administração e Recursos Humanos