



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

"DECRETO Nº 1.919, DE 04 DE JANEIRO DE 2005"

SANDRA REGINA SCLAUZER DE ANDRADE

Prefeita Municipal de Presidente Alves, Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovado, na forma dos Anexos I e II a este Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, prevista nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Presidente Alves.

Parágrafo Único – Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Municipal, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Artigo 2º - Compete ao Gabinete do Prefeito, estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Alves, 04 de Janeiro de 2005.

SANDRA REGINA SCLAUZER DE ANDRADE
Prefeita Municipal

Registrado na DATA SUPRA.

CARLA SCLAUZER MONDI
Secretária da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

ANEXO I

REGULAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO

Art. 1º - Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Presidente Alves, qualquer que seja o valor estimado.

Parágrafo único – Subordinam-se ao regime deste Regulamento, além dos órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as entidades controladas direta e indiretamente pelo Município.

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas, lances verbais ou meio eletrônico.

Art. 3º - Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º - A utilização de meios eletrônicos próprios para a realização da licitação na modalidade específica, terá regulamentação específica, ficando desde já facultada a participação em bolsas de mercadoria no apoio técnico e operacional aos órgãos realizadores.

§ 2º - As bolsas a que se refere o parágrafo primeiro, deverão estar organizadas sob forma de sociedades civis, sem fins lucrativos e com participação plural de corretores que operem sistemas eletrônicos unificados de pregões.

§ 3º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com o disposto no Anexo II.

Art. 4º - A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

Art. 5º - A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º - Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão tem direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º - Ao Prefeito Municipal, autoridade competente, ou a competente, prevista no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

- I - determinar a abertura de licitação;
- II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e
- IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 8º - A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio.

IV – constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

V – para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9º - As atribuições do pregoeiro incluem:

I – o credenciamento dos interessados;

II – o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III – a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV – a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V – a adjudicação da proposta de menor preço;

VI – a elaboração de ata;

VII – a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII – o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

IX – o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 10 – a equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 11 – A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$-60.000,00;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$-60.000,01 até R\$-300.000,00:

1. Diário Oficial do Estado;
2. meio eletrônico, na Internet; e
3. jornal de circulação local.

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$-300.000,01:

1. Diário Oficial do Estado;
2. meio eletrônico, na Internet; e
3. jornal de circulação regional ou nacional.

II – do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

III – o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

IV – no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

V – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

VII – quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

VIII – em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

IX – o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

X – a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XI – caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XII – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII – sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XIV – constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XV – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVI – nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII – a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;

XVIII – o recursos contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XIX – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

XX – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XXI – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXII – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII – se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no item anterior;

XXIV – o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 13 – Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal; e

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Parágrafo único – A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo deverá ser substituída pelo registro cadastral do município ou, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

Art. 14 – O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 15 – É vedada a exigência de:

- I – garantia de proposta;
- II – aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e
- III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 16 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único – O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17 – Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

- I – deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município;
- II – cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
- III – a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
- IV – para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital, nas mesmas condições estipuladas na legislação federal e municipal específica;
- V – as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

VI – as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e

VII – no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único – Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 18 – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 19 – Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20 – O Município, publicará, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único – O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

Art. 21 – Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I – justificativa da contratação;

II – termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III – planilhas de custo;

IV – garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V – autorização de abertura da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

- VI – designação do pregoeiro e equipe de apoio;
 - VII – parecer jurídico;
 - VIII – edital e respectivos anexos, quando for o caso;
 - IX – minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
 - X – originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
 - XI – ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e
 - XII – comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.
- Art. 22 – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

- BENS COMUNS

- 1. Bens de Consumo
 - 1.1 Água mineral
 - 1.2 Combustível e lubrificante
 - 1.3 Gás
 - 1.4 Gênero alimentício
 - 1.5 Material de expediente
 - 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
 - 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
 - 1.8 Material de limpeza e conservação
 - 1.9 Oxigênio
 - 1.10 Uniforme
- 2. Bens Permanentes
 - 2.1 Mobiliário
 - 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
 - 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
 - 2.4 Veículos automotivos em geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

2.5 Peças para veículos automotivos

- SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio Administrativo
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
- 2.1. Digitação
- 2.2. Manutenção
3. Serviços de Assinaturas
- 3.1. Jornal
- 3.2. Periódico
- 3.3. Revista
- 3.4. Televisão via satélite
- 3.5. Televisão a cabo
4. Serviços de Assistência
- 4.1. Hospitalar
- 4.2. Médica
- 4.3. Odontológica
5. Serviços de Atividades Auxiliares
- 5.1. Ascensorista
- 5.2. Auxiliar de escritório
- 5.3. Copeiro
- 5.4. Garçom
- 5.5. Jardineiro
- 5.6. Mensageiro
- 5.7. Motorista
- 5.8. Secretária
- 5.9. Telefonista
6. Serviços de Confecção de Uniformes
7. Serviços de Copeiragem
8. Serviços de Eventos
9. Serviços de Filmagem
10. Serviços de Fotografia
11. Serviços de Gás Natural
12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
13. Serviços Gráficos
14. Serviços de Hotelaria
15. Serviços de Jardinagem
16. Serviços de Lavanderia
17. Serviços de Limpeza e Conservação
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE ALVES

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Fones: (14) 3587-1179 / 3587-1271 / 35871333

E-mail: pmpalves@ig.com.br

Portal: www.presidentealves.sp.gov.br

CNPJ(MF) 44.555.688/0001-41

20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento