



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

DECRETO EXECUTIVO Nº 274, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007.

**INSTITUI E APROVA O REGULAMENTO
PARA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO
DENOMINADA PREGÃO, PARA
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS
COMUNS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
SÃO GABRIEL.**

Baltazar Balbo Garagorri Teixeira, Prefeito Municipal de São Gabriel, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos Anexos I e II a este Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de São Gabriel.

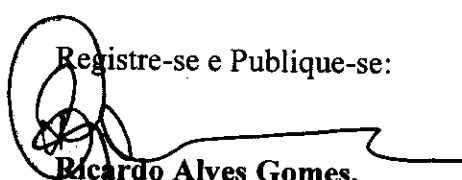
Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Gabriel.

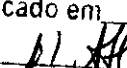
Art. 2º Compete a Secretaria Municipal de Compras, Licitações, Materiais e Serviços estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 156/07, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL, EM 31 DE DEZEMBRO DE 2007.


Baltazar Balbo Garagorri Teixeira,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


Ricardo Alves Gomes,
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

CERTIFICO que o Dec. Exec. nº 274/07
Foi Publicado em 02/01/08
 ALCIDES RENATO COSTA Coordenador Adm. interna



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

ANEXO I – (Decreto Executivo nº 274/07 de 31/12/07)

REGULAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO

Art. 1º Ficam estabelecidas às normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade pregão, no âmbito do Município de São Gabriel, destinados à aquisição de bens e serviços comuns, que integram o Decreto Executivo 274/07, de 31 de dezembro de 2007, qualquer que seja o valor estimado.

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 e lances verbais.

Art. 3º Os contratos celebrados pelo Município de São Gabriel, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, sempre que possível, de acordo com a análise prévia feita pelo setor responsável pelas contratações, de licitação pública na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

Art. 4º A licitação na modalidade 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 contratação.

Art. 5º A licitação na modalidade 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 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, subsidiariamente, pela legislação das locações.

Art. 6º Ao Prefeito, ou ao Secretário Municipal designado, 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;
- IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Art. 7º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição;

II - a autoridade competente ou servidor designado 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;

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 pelo Município;

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. 8º 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 elaboração de ata;

VI - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VII - o recebimento, o exame e decisão acerca dos recursos interpostos, bem como o encaminhamento à autoridade superior, em atendimento ao princípio do duplo grau de jurisdição;

VIII - o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando a homologação, adjudicação e a contratação.

Art. 9º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

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

a) para bens e serviços até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

1. na imprensa oficial do Município;
2. no quadro de avisos da Prefeitura e
3. na página oficial do Município na *internet* (se existir).

b) para bens e serviços até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. na imprensa oficial do Município;
2. no jornal de circulação regional;
3. no quadro de avisos da Prefeitura e
4. na página oficial do Município na *internet* (se existir).

c) para bens e serviços superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. na imprensa oficial do Município;
2. no jornal de circulação regional;
3. no jornal de grande circulação no Estado;
4. no quadro de avisos da Prefeitura; e
5. na página oficial do Município na *internet* (se existir).

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 08 (oito) dias úteis para os interessados prepararem suas propostas, contados da última publicação do aviso ou da efetiva disponibilização do edital e seus anexos, prevalecendo a que ocorrer mais tarde;

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;

N



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

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 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

VII - quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

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 partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor, devendo o edital fixar, atendendo ao princípio da razoabilidade e em atenção à celeridade do processo, o valor nominal mínimo para cada lance em relação à proposta que lidera a competição;

X - o desinteresse 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 sejam ofertados 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 o valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, 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 subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo o exame dos requisitos de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

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 do motivo, devendo juntar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias;

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;

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

XX - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à 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;

XXII - o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 10. Até 02 (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 Se, em exame preliminar, a autoridade entender necessário, poderá dar efeito suspensivo à impugnação apresentada tempestivamente.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, acolhida a petição contra o ato convocatório e saneada a irregularidade do edital, será designada nova data para a realização do certame, observando-se a forma e os prazos preconizados nos incisos I e III do art. 9º deste Decreto.

Art. 11. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a licitação, relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser substituída pelo certificado de registro cadastral emitido pelo Município de São Gabriel, desde que esteja atualizado na data aprazada para a apresentação das propostas.

Art. 12. As hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, deverão ser transpostas para o edital, cominando-se a eventual infração com advertência, multa administrativa, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, sendo fixadas pelo instrumento convocatório de forma proporcional à gravidade do ato praticado.

Art. 13. Os atos essenciais do pregão, inclusive os realizados por meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, os seguintes:

- 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;
- 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;
- 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;
- XII - comprovantes da publicação de aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 14. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo órgão jurídico do Município.

Art. 15. O pregão eletrônico, assim considerado aquele que se realiza com recursos da tecnologia da informática, em sessão pública por meio de comunicação pela *internet*, subordina-se às regras gerais do pregão e às seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

I - o pregão será conduzido pelo órgão licitador e processar-se-á em provedor próprio ou especialmente contratado para esse fim. Em qualquer das hipóteses, o sistema deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame;

II - caberá à autoridade competente do órgão promotor do pregão eletrônico indicar o provedor do sistema eletrônico e providenciar o credenciamento de agentes públicos e particulares necessários ao desenvolvimento da licitação;

III - serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico, pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e os licitantes que participarão do pregão eletrônico;

IV - a chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública;

V - o credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

VI - o licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

VII - o uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

VIII - a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

IX - incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 16. O processamento do pregão eletrônico terá como referência de tempo, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame e observar-se-á, notadamente, o seguinte:

I - os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão;

II - a participação no pregão dar-se-á por meio do emprego da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço em data e horário previstos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;



REFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

III - no caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de quantitativos e custos unitários previstas no edital deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço;

IV - a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;

V - aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

VI - os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

VII - só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

VIII - não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

IX - durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

X - a etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XI - alternativamente ao disposto no inciso anterior, poderá ser previsto em edital o encerramento da sessão pública por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances;

XII - no caso da adoção do rito previsto no inciso anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

XIII - o pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

XIV - no caso de contratação de serviços comuns, ao final da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos referida no inciso III, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor;

XV - como requisito para a celebração do contrato, o vencedor deverá apresentar o documento original ou cópia autenticada;

XVI - encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar, de imediato, a situação de regularidade na forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

dos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação via fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos fixados no edital.

Art. 17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Parágrafo único. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Art. 18. Os casos omissos a neste regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Compras, Licitações, Materiais e Serviços.

São Gabriel, 31 de dezembro de 2007.


Baltazar Balbo Garagorri Teixeira,
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

ANEXO II (Decreto Executivo nº 274/07 de 31/12/07)

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS¹

BENS COMUNS

1. Bens de Consumo

- 1.1. Água mineral, refrigerante e suco
- 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
- 1.11. Pneus, câmaras e colarinhos.

2. Bens Permanentes

- 2.1. Mobiliário
- 2.2. Equipamentos em geral, inclusive bens de informática
- 2.3. Utensílios de uso geral, inclusive bens de informática
- 2.4. Veículos automotivos em geral
- 2.5. Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio à Atividade de Informática

- 1.1. Digitação
- 1.2. Manutenção

2. Serviços de Assinaturas

- 2.1. Jornal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

- 2.2. Periódico
- 2.3. Revista
- 2.4. Internet via satélite
- 2.5. Internet a cabo

3. Serviços de Assistência

- 3.1. Hospitalar
- 3.2. Médica
- 3.3. Odontológica

4. Serviços Gráficos

- 5. Serviços de Limpeza e Conservação
- 6. Serviços de Locação de Bens Móveis
- 7. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
- 8. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
- 9. Serviços de Remoção de Bens Móveis
- 10. Serviços de Reprografia
- 11. Serviços de Seguro (Saúde, Veículos, Patrimonial)
- 12. Serviços de Telefonia Fixa
- 13. Serviços de Telefonia Móvel

5. Serviços Bancários

6. Semoventes