



0064

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

**DECRETO Nº 3.014, DE 29 DE MARÇO DE 2006.**

*Regulamenta, no âmbito do Município de Louveira, a utilização da modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.*

**ELEUTÉRIO BRUNO MALERBA FILHO**, Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, no uso da competência prevista no inciso II, art. 30 da Constituição Federal e das atribuições de que lhe são conferidas pelo artigo, XIV, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, observando o estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

## **DECRETA:**

**Art. 1º** O Município de Louveira, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá realizar licitação na modalidade de Pregão, conforme regida por este Decreto, e com observância da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Art. 2º** Pregão é a modalidade de licitação, do tipo menor preço, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, é feita em sessão pública por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º A classificação dos bens e serviços comuns de que trata este artigo encontra-se disposto no Anexo Único, que faz parte integrante deste Decreto.

§ 3º Dependerá de regulamentação específica à realização de Pregão Eletrônico com a utilização de recursos de tecnologia da informação.

§ 4º Não se aplica a licitação na modalidade Pregão às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral das licitações.

**Art. 3º** 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, aos princípios correlatos da celeridade, finalidade,



0065

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



razoabilidade, proporcionalidade, maior competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

**Art. 4º** Todos quantos participem da licitação na presente modalidade têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo quaisquer interessados acompanharem o seu desenvolvimento realizado em sessão pública, desde que não interfira no procedimento, perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos.

**Art. 5º** Compete ao Chefe do Executivo, no âmbito da Administração direta municipal e à Autoridade superior responsável do ente da Administração indireta municipal:

I – determinar a abertura da licitação na modalidade pregão;

II – proceder ao bloqueio prévio, junto ao setor contábil do Município, do valor estimado destinado ao pagamento dos bens e serviços a serem adquiridos, ou autorizar o respectivo empenho orçamentário;

III – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio, esta devendo, em sua maioria, ser integrada por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes; ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento;

IV – decidir os recursos contra atos do pregoeiro.

**Art. 6º** São atribuições do Pregoeiro:

I – a condução de sessão pública do pregão;

II – o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

III – o recebimento dos envelopes propostas de preço e da documentação de habilitação;

IV – a abertura das propostas de preços, a análise de aceitabilidade das propostas, lances e sua classificação;

V – a indicação de quais os licitantes que poderão oferecer novos lances e definir propostas de menor preço;

VI – a condução dos procedimentos relativos aos lances;

VII – a negociação dos preços com vistas a sua redução;

VIII – a abertura e análise da documentação do licitante vencedor;



0066

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



IX – a habilitação e a adjudicação do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;

X – o recebimento dos recursos, sendo possível o juízo de retratação, e o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para a decisão, adjudicação do objeto da licitação e homologação ou revogação ou anulação do procedimento licitatório (art. 4º, XX da Lei 10.520/02);

XI – a documentação do processo licitatório respectivo, com todos os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, com vista à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle;

XII – a prática dos demais atos pertinentes ao procedimento.

## **Art. 7º** Compete à equipe de apoio:

I – recebimento das impugnações ao edital, das dúvidas do licitante e recursos, encaminhando ao pregoeiro para decisão;

II – recepção do licitante, inclusive com a sinalização do local onde será realizada a sessão;

III – identificação dos representantes dos licitantes, distinguindo os que possuem poderes para fazer lances e para recorrer, entregando crachás de identificação quando houver necessidade;

IV - recebimento da declaração dando ciência da habilitação, do credenciamento, envelope de proposta e habilitação e ainda das amostras quando requeridas em edital;

V – preenchimento dos mapas de preços e quadros de lance ou programas informatizados;

VI – auxiliar na organização da fase de lances;

VII – lavratura da ata de sessão;

VIII – disponibilização do processo e fornecimento de cópias;

IX – remessa do processo;

X – juntada de documentos, incluindo montagem e numeração dos processos, além de prestação de informações em geral, ressalvadas aquelas de competência exclusiva do pregoeiro;

XI – outras tarefas que forem determinadas pelo pregoeiro.

§1º Observada a regra de competência estabelecida no artigo anterior, os integrantes da equipe de apoio responderão pela ação ou omissão de todos os seus atos.



0067

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



§2º A autoridade competente, diretamente ou por delegação de competência designará, dentre seus servidores, técnico para análise do objeto licitado, a fim de auxiliar a equipe de apoio.

**Art. 8º** A fase preparatória do Pregão observará as seguintes etapas:

- I – justificativa da contratação;
- II – definição do objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara;
- III – planilha de orçamento com os quantitativos e os valores unitários e total, com a indicação da fonte de pesquisa, no caso de serviços, e pesquisa de preços, no caso de compras, obedecidas as especificações do inciso anterior e as praticadas no mercado;
- IV – fixação de critérios de aceitação das propostas e das exigências de habilitação;
- V – a indicação da disponibilidade de recursos orçamentários com a indicação das respectivas rubricas e o cronograma de desembolso financeiro;
- VI – aprovação das minutas de edital e de contrato pela assessoria jurídica;
- VII – Portaria de designação do pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e de sua equipe de apoio;
- VIII – autorização de abertura da licitação pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** No caso de prestação de serviços deverá ser juntado documento expedido pela Secretaria solicitante que contenha a descrição dos serviços a serem executados, prazos e condições de execução.

**Art. 9º** Na fase preparatória do pregão, os órgãos da Administração direta remeterão previamente à Secretária de Administração seus pedidos de aquisição de bens e serviços, devendo estes conterem os seguintes elementos:

- I – descrição clara, suficiente e precisa do objeto da licitação, com definição das características técnicas;
- II – indicação da rubrica orçamentária;
- III – finalidade da aquisição do objeto ou serviços;

**Art. 10** O critério de julgamento será o de menor preço, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, o prazo máximo de fornecimento e as demais condições definidas no edital e aviso específicos.



0068

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



**Art. 11** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados, através da divulgação do edital e aviso específico, observadas as seguintes regras:

I – publicação de aviso na Imprensa Oficial do município de Louveira e sua divulgação na Internet nos pregões até – R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – publicação de aviso em jornal de grande circulação no Estado e no D.O. Estado, quando o valor estimado da contratação for superior ao estabelecido no inciso I;

III – o aviso publicado conterà a descrição do objeto, a indicação do local, datas e horários em que os interessados poderão ler e obter texto integral do edital em que será realizada a sessão pública do pregão;

IV – o edital fixará prazo, não inferior a oito dias úteis, contados de sua efetiva publicação, para que os interessados preparem suas propostas;

V – do edital ou aviso específico constarão à modalidade de licitação e a modalidade dos lances, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas e minuta, quando for o caso, do contrato, inclusive a fixação dos prazos para fornecimento do objeto, as normas que disciplinarem o procedimento;

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

VII – aberta à sessão, os interessados apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação;

VIII – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, ordenando-as em ordem crescente de valor;

IX – após, identificará a proposta de menor preço cujo conteúdo atenda as especificações do edital;

X – as propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço, cujo conteúdo atenda as especificações do edital, serão preliminarmente classificadas em ordem crescente;

XI – o conteúdo das propostas será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, desde que atendam as especificações do edital;



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



XII – não havendo, no mínimo, três propostas válidas até 10% (dez por cento) do menor valor, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

XIII – em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do inciso anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

XIV – em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço;

XV – 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, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

XVI – a ausência de representante credenciado ou 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;

XVII – caso não se realizem lances verbais, após verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, o pregoeiro decidirá sobre a sua aceitação;

XVIII – quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado;

XIX – declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

XX – considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado sanar, quando possível, as irregularidades da documentação na própria sessão;

XXI – constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XXII – se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo respectivo licitante declarado vencedor;

XXIII – nas situações previstas nos incisos XVI, XVII, XVIII e XXI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



XXIV – 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, contados do dia subsequente da realização do pregão, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XXV – recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo;

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

XXVII – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto do pregão ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

XXVIII – a falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior;

XXIX – homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo definido em edital, respeitado o prazo de validade de sua proposta;

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

XXXI – o resultado final do Pregão será divulgado na internet, com a indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor e sua homologação na imprensa oficial do Município;

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

XXXIII – quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, 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 XXI e XXII deste artigo;

XXXIV – após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias, sob pena de destruição.

**Art. 12** Até 3 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.



0071

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



§ 1º A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 2 (dois) dias.

§ 2º Acolhida à impugnação do ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

§ 3º Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

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

- 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 Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

§ 1º A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser substituída por certificado de registro cadastral emitido pelo Município de Louveira quanto às informações disponibilizadas para consulta direta aos interessados, desde que previsto no edital e que o registro atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

§ 2º A Administração não se obriga à exigência de toda a documentação descrita neste artigo, devendo verificar, caso a caso, aquelas indispensáveis ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato que se pretende celebrar, observando a forma estabelecida no artigo 4º, inciso XII, da Lei 10.520/2002.

**Art. 14** Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos definidos no edital, pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade, o licitante que:

- I – ensejar o retardamento da execução do certame;
- II – apresentar documentação inverossímil exigida para o certame;
- III – fizer declaração falsa;
- IV – não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- V – recusar-se a celebrar o contrato;





0072

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



VI – falhar ou fraudar na execução do contrato;

VII – cometer fraude fiscal decorrente do contrato;

§ 1º A penalidade prevista no *caput* deste artigo será imposta após regular procedimento, garantidos ampla defesa e contraditório.

§ 2º A penalidade prevista no *caput* deste artigo será obrigatoriamente registrada em Sistema de Cadastro da Administração e informado ao Tribunal de Contas do Estado, 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 referentes a fornecimento do edital e de cópia do processo licitatório, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia na 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 normas estabelecidas no artigo 33 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**Art. 18** A autoridade competente para homologar o procedimento, mediante ato escrito e fundamentado, poderá revogar a licitação em face das razões de interesse público derivadas de fato superveniente ou desconhecido à época da abertura do certame devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa.

§ 1º A anulação do instrumento licitatório induz à conseqüente anulação 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.



0073

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



**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** A Secretaria de Administração publicará no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e órgãos públicos municipais, bem como na Imprensa Oficial do Estado o extrato dos contratos ou de seus aditamentos, até o quinto dia útil subsequente ao de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

**Art. 21** Os atos essenciais do Pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cronologicamente ordenados, compreendendo, sem prejuízo dos dispostos no artigo 6º, os seguintes:

I – 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;

II – comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

**Art. 22** A Secretária de Administração poderá estabelecer normas e orientações complementares sobre a aplicação deste Decreto, proceder à atualização dos valores fixados no Artigo 12 e alterar, acrescentar ou retirar itens dos bens ou serviços relacionados no anexo único.

**Art. 23** Conforme estabelecido em legislação federal (Lei nº 11.107/05 e Decreto nº 5.504/05), quando o Município receber recursos voluntários provenientes da União, para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, sendo preferencialmente utilizada a sua forma eletrônica.

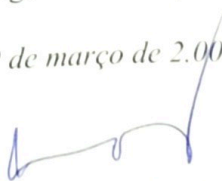
**Parágrafo único.** A inviabilidade da utilização do pregão na sua forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade superior.

**Art. 24** O Pregão é regido pela Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Art. 25** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 26** Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 29 de março de 2006.

  
**ELEUTÉRIO BRUNO MALERBA FILHO**  
Prefeito Municipal



0074

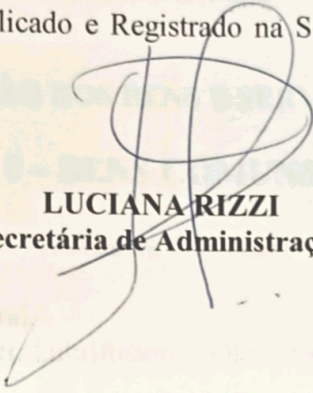
# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



de março de 2006.

Publicado e Registrado na Secretaria de Administração em 29

  
**LUCIANA RIZZI**  
Secretária de Administração



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



## ANEXO ÚNICO

### CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

#### I – BENS COMUNS

##### 1. Bens de Consumo

- 1.2. Água Mineral.
- 1.3. Combustível, Lubrificante e Óleos Isolantes.
- 1.4. Gás.
- 1.5. Gêneros Alimentícios.
- 1.6. Material de Expediente, Didático e de Desenho.
- 1.7. Material Hospitalar, Médico e Ambulatorial.
- 1.8. Material Odontológico.
- 1.9. Material Laboratorial.
- 1.10. Produtos Farmacológicos (Medicamentos).
- 1.11. Material de Limpeza, Higiene.
- 1.12. Produtos Químicos e Biológicos.
- 1.13. Uniforme e Vestuário.
- 1.14. Gênero Alimentícios (Animais).
- 1.15. Agricultura (Sementes e Mudas de Plantas).
- 1.16. Construção Civil (Materiais).
- 1.17. Massa Asfáltica e CBUQ.
- 1.18. Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 1.19. Material de Cama, Mesa e Banho.
- 1.20. Material Desportivo e Recreação.
- 1.21. Material para Equipamentos Fotográficos, Som e Imagem.
- 1.22. Material Elétrico, Eletrônico e de Iluminação.
- 1.23. Embalagem e Acondicionamento de Material.
- 1.24. Medicamentos Veterinários.
- 1.25. Pneumáticos e Correlatos.
- 1.26. Material Hidráulico.
- 1.27. Ferramentas em Geral.
- 1.28. Tintas, Selantes e Acessórios para Pintura.
- 1.29. Material para Costura, Estofamento e Calçados.
- 1.30. Suprimentos e Acessórios para Equipamentos de Informática.

##### 2. Bens Permanentes

- 2.2. Mobiliários em Geral.
- 2.3. Equipamentos em Geral, exceto Bens de Informática que se enquadrem no tipo de licitação “técnica e preço”.
- 2.4. Veículos Automotivos em Geral.
- 2.5. Computadores de Mesa ou Portátil (Notebook); Monitor de Vídeo, Impressora e Scanner.
- 2.6. Bandeiras, Flâmulas e Insígnias.



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



- 2.7. Livros Técnicos.
- 2.8. Instrumentos Musicais.

## II – SERVIÇOS COMUNS

- 1. Serviços de Apoio Administrativo
- 2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
- 3. Serviços de Assinaturas de jornais, revistas, periódicos, provedores e televisão a cabo via satélite
- 4. Serviços de Assistência hospitalar, médica e odontológica médica
- 5. Serviços de mão-de-obra.
- 6. Serviços de Confecção de Uniformes
- 7. Serviços de produção d eventos
- 8. Serviços de filmagem.
- 9. Serviços fotográficos
- 10. Serviços de Gás Natural
- 11. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
- 12. Serviços Gráficos
- 13. Serviços de Hospedagem Geral
- 14. Serviços de Jardinagem/ Paisagismo
- 15. Serviços de Lavanderia
- 16. Serviços de Manutenção e Limpeza Predial
- 17. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
- 18. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
- 19. Serviços de Renovação de Bens Móveis
- 20. Serviços de Microfilmagem
- 21. Serviços de Reprografia
- 22. Serviço de Seguros
- 23. Serviços de Tradução
- 24. Serviços de Telecomunicações de Dados
- 25. Serviços de Telecomunicações de Imagem
- 26. Serviços de Telecomunicações de Voz
- 27. Serviços de Telefonia Fixa
- 28. Serviços de Telefonia Móvel
- 29. Serviços de Transporte
- 30. Serviços de Vale Refeição/ Alimentação
- 31. Serviços de Vigilância Armada e Desarmada
- 32. Passagens Aéreas/ Terrestres
- 33. Roçada e Capina
- 34. Locação de Equipamentos em Geral
- 35. Serviços de Comunicação (Correio e Telégrafos)
- 36. Locação de Veículos
- 37. Serviços de Manutenção em veículos
- 38. Serviços de Manutenção em máquinas e equipamentos
- 39. Serviços de processamento de Dados
- 40. Refeições
- 41. Serviços de Órtese e Prótese