



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 8.243 /

“REGULAMENTA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS.”

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições e com fundamento no que dispõe o artigo 9º, incisos II e XII da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e

Considerando a necessidade de concretização de medidas recomendadas pela Comissão Coordenadora do Programa Municipal de Desburocratização - PMD;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam regulamentadas as normas e procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada Pregão, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Poços de Caldas.

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação, do tipo menor preço, destinada à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa 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 decreto, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, relacionados no Anexo ao presente decreto.

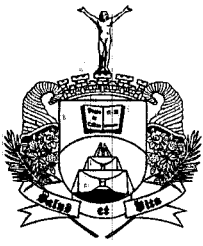
§ 2º - Dependerá de regulamentação específica a realização de Pregão eletrônico com a utilização de recursos de tecnologia da informação.

Art. 3º - 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 legislação geral da Administração.

Art. 4º - Todos quantos participem da licitação na presente modalidade têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento quando realizado em sessão pública, desde que não interfira no procedimento, perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos.

Art. 5º - A fase preparatória do Pregão observará as seguintes etapas:

- I. justificativa da contratação ;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- II. definição do objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento ou a prestação dos serviços;
- 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, das exigências de habilitação e das cláusulas do contrato, inclusive a condição e forma de pagamento, as obrigações das partes, as condições de fornecimento e prestação de serviços, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento, legislação específica e demais condições essenciais para o fornecimento ou serviço;
- 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 do órgão;
- VII. designação, pela autoridade competente, do pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e a sua equipe de apoio;
- VIII. autorização de abertura da licitação pela autoridade competente;
- IX. decisão dos recursos, pela autoridade competente, contra atos do pregoeiro.

§ 1º - No caso de prestação de serviços deverá ser juntado documento que contenha a descrição dos serviços a serem executados, prazo e condição de execução e os demais elementos capazes de influenciar no preço a ser ofertado.

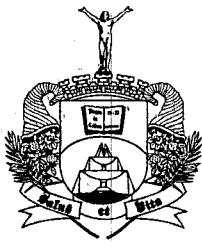
§ 2º - O responsável pelas especificações técnicas do objeto licitado comporá a equipe de apoio do pregoeiro, quando necessário e diante da complexidade do objeto ou serviço licitado.

Art. 6º - O pregoeiro será designado dentre os servidores municipais e a equipe de apoio, integrada em sua maioria por servidores pertencentes ao quadro permanente da Entidade da Administração, deverá prestar a necessária assistência ao desempenho de suas funções.

Parágrafo único - Observada a regra de competência estabelecida no artigo 6º, os integrantes da equipe de apoio responderão solidariamente por todos os atos praticados pelo pregoeiro, ressalvada a posição individual divergente se estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 7º - As atribuições do pregoeiro e sua equipe de apoio incluem:

- I. Do pregoeiro:
 - a) 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;
 - b) o recebimento dos envelopes das propostas e da documentação de habilitação;
 - c) a condução dos procedimentos relativos aos lances;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- d) a abertura dos envelopes das propostas de preços, a análise de aceitabilidade das propostas, lances e sua classificação;
- e) a negociação dos preços com vistas à sua redução;
- f) a abertura dos envelopes de habilitação e sua análise;
- g) a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;
- h) o recebimento dos recursos 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, inc. XX 10.520).

II. Da equipe de apoio:

- a. recebimento das impugnações ao edital, das dúvidas do licitante e recursos, encaminhando ao pregoeiro para decisão;
- b. recepção do licitante, inclusive com a sinalização do local onde será realizada a sessão;
- c. identificação dos representantes dos licitantes, distinguindo os que possuem poderes para fazer lances e para recorrer, entregando crachás de identificação quando houver necessidade;
- d. recebimento da declaração dando ciência da habilitação, do credenciamento, envelope de proposta e habilitação e ainda das amostras quando requeridas em edital;
- e. preenchimento dos mapas de preços e quadros de lance;
- f. auxiliar na organização da fase de lances;
- g. lavratura da ata da sessão;
- h. disponibilização do processo e fornecimento de cópias;
- i. remessa do processo;
- j. juntada de documentos, incluindo montagem e numeração dos processos, além de prestação de informações em geral, ressalvadas aquelas de competência exclusiva do pregoeiro;
- k. outras tarefas que forem determinadas pelo pregoeiro.

Art. 8º - A fase externa do Pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

- I. publicação de aviso no Jornal Oficial do Município de Poços de Caldas, facultada sua divulgação na Internet;
- II. publicação de aviso em jornal de grande circulação no Estado, quando o valor estimado da contratação for igual ou superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
- III. o aviso publicado conterá a descrição do objeto, a indicação do local, datas e horários em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e em que será realizada a sessão pública do Pregão;
- IV. o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados de sua efetiva disponibilidade, para os interessados prepararem suas propostas;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- V. no dia, hora e local designados 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;
- VI. aberta a sessão, os interessados apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
- VII. o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor;
- VIII. em seguida identificará a proposta de menor preço cujo conteúdo atenda as especificações do edital;
- IX. as propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço serão classificadas em ordem crescente;
- X. o conteúdo das propostas do inciso IX será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- XI. não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos incisos VIII e IX, 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;
- XII. 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;
- XIII. em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- XVII. quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado;
- XVIII. 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;
- XIX. considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as 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 o saneamento da documentação na própria sessão;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XX. constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;
- XXI. se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a 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;
- XXII. nas situações previstas nos incisos XVI, XVII, XVIII e XXI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XXIII. 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 à 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;
- XXIV. o recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo;
- XXV. o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. 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;
- XXIX. o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital;
- XXX. o resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet, com a indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor;
- XXXI. como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;
- XXXII. 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;
- XXXIII. após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 9º - Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

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

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

Art. 10 - 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 Federal.

§ 1º - A documentação de que trata este artigo poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Poços de Caldas, quanto às informações disponibilizadas para consulta direta aos interessados, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência à 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.

Art. 11 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, 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. não manter a proposta, lance ou oferta;
- IV. recusar-se a celebrar o contrato;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato,
- VI. cometer fraude fiscal.

§ 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, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 12 - 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 e de cópia do processo licitatório, que não serão superiores ao custo de sua reprodução



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 13 - 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 Brasil, 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. 14 - Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as normas estabelecidas no art. 33 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 15 - A autoridade competente para homologar o procedimento, mediante ato escrito e fundamentado, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou desconhecido à época da abertura do certame, devidamente comprovado, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório acarretará automaticamente a invalidação do contrato.

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

Art. 16 - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

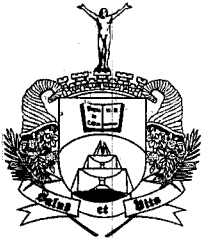
Art. 17 - O extrato dos contratos ou de seus aditamentos será publicado no Jornal Oficial do Município no prazo definido na Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 18 - Os atos essenciais do Pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cronologicamente ordenados, compreendendo todos aqueles praticados nas fases preparatória e externa do certame.

Art. 19 - Compete a cada órgão da Administração Direta e Indireta responsável pela realização do procedimento licitatório estabelecer normas e orientações complementares sobre a aplicação deste Decreto, proceder à atualização dos valores fixados no artigo 7º e dos bens e serviços descritos no Anexo deste Decreto.

Art. 20 - 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.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 21 - O Pregão é regido pela Lei Federal nº

10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 22 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº 7.317, de 31 de janeiro de 2003 e nº 7.422, de 29 de maio de 2003.

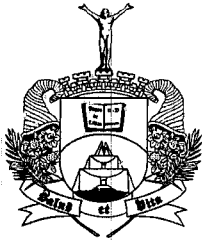
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 21 DE OUTUBRO DE 2005.

SEBASTIÃO NAVARRO VIEIRA FILHO

Prefeito Municipal

ELINA JUREMA COSTA

Controladora Geral



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO
CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

I - BENS COMUNS

1. BENS DE CONSUMO

- 1.1. ÁGUA MINERAL
- 1.2. COMBUSTÍVEL, LUBRIFICANTES E ÓLEOS ISOLANTES
- 1.3. GÁS
- 1.4. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
- 1.5. MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E DE DESENHO
- 1.6. MATERIAL HOSPITALAR E AMBULATORIAL
- 1.7. MATERIAL ODONTOLÓGICO
- 1.8. MATERIAL LABORATORIAL
- 1.9. PRODUTOS FARMACOLÓGICOS (MEDICAMENTOS)
- 1.10. MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE
- 1.11. PRODUTOS QUÍMICOS E BIOLÓGICOS
- 1.12. UNIFORME E VESTUÁRIO
- 1.13. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ANIMAIS)
- 1.14. AGRICULTURA (SEMENTES E MUDAS DE PLANTAS)
- 1.15. CONSTRUÇÃO CIVIL (MATERIAIS)
- 1.16. MASSA ASFÁLTICA E CBUQ
- 1.17. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)
- 1.18. MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
- 1.19. MATERIAL DESPORTIVO E RECREAÇÃO
- 1.20. MATERIAL PARA EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, SOM E IMAGEM
- 1.21. MATERIAL ELÉTRICO, ELETRÔNICO E DE ILUMINAÇÃO
- 1.22. EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO DE MATERIAL
- 1.23. MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS
- 1.24. PNEUMÁTICOS E CORRELATOS
- 1.25. MATERIAL HIDRÁULICO
- 1.26. FERRAMENTAS EM GERAL
- 1.27. TINTAS, SELANTES E ACESSÓRIOS PARA PINTURA
- 1.28. MATERIAL PARA COSTURA, ESTOFAMENTOS E CALÇADOS
- 1.29. SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

2. BENS PERMANENTES

- 2.1. MOBILIÁRIOS EM GERAL
- 2.2. EQUIPAMENTOS EM GERAL, EXCETO DE INFORMÁTICA
- 2.3. VEÍCULOS AUTOMOTIVOS EM GERAL
- 2.4. COMPUTADORES DE MESA OU PORTÁTIL (NOTEBOOK), MONITOR DE VÍDEO, IMPRESSORA E SCANNER
- 2.5. BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
- 2.6. LIVROS TÉCNICOS
- 2.7. INSTRUMENTOS MUSICAIS

II - SERVIÇOS COMUNS

1. SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
2. SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DE INFORMÁTICA



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

3. SERVIÇOS DE ASSINATURAS DE JORNAIS, REVISTAS, PERIÓDICOS, PROVEDORES E TELEVISÃO A CABO E 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 DE 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 EM GERAL
14. SERVIÇOS DE JARDINAGEM/PAISAGISMO
15. SERVIÇOS DE LAVANDERIA
16. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PREDIAL
17. SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS
18. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
19. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
20. SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE BENS MÓVEIS
21. SERVIÇOS DE MICROFILMAGEM
22. SERVIÇOS DE REPROGRAFIA
23. SERVIÇOS DE SEGUROS
24. SERVIÇOS DE TRADUÇÃO
25. SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE DADOS
26. SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE IMAGEM
27. SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE VOZ
28. SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA
29. SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL
30. SERVIÇOS DE TRANSPORTE
31. SERVIÇOS DE VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO
32. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA
33. PASSAGENS AÉREAS/TERRESTRES
34. ROÇADA E CAPINA
35. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL
36. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO (CORREIOS E TELÉGRAFOS)
37. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
38. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS
39. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
40. SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
41. REFEIÇÕES
42. SERVIÇOS DE ÓRTESE E PRÓTESE