

Abaixo, definição, diferenças e exemplos de três Processos de Contratação mais usados:

**004.01.05.003 - Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado** (Art. 13 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993).

Especializados são os serviços que, além da habilitação técnica e profissional regular, são confiados a quem se aprofundou nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica, ou através de cursos de pós-graduação ou de estágios de aperfeiçoamento. Coloca-se em destaque que tais serviços são de alta especialização e de conhecimento pouco difundidos entre os demais técnicos da mesma profissão:

- estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- pareceres, perícias e avaliações em geral;
- assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- restauração de obras de arte e bens de valor histórico;
- serviços de publicidade e divulgação.

**004.01.05.004 - Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado** (doutrina de Hely Lopes Meirelles, Licitação e Contrato Administrativo, São Paulo, Ed. Revista dos Tribunais, 1985, p. 34-35).

Generalizados são os serviços que não demandam maiores conhecimentos, teóricos ou práticos, além dos ministrados nos cursos de formação profissional:

- Engenharia,
- Eletricidade,
- Hidráulica,
- Mecânica,
- Comunicações,
- Computação e
- outros que exijam conhecimentos específicos para sua realização.

**004.01.05.005 - Processo de contratação de serviços comuns** (Parágrafo único, Artigo 1º da Lei Federal nº 10.520, de 21 de julho de 2002).

“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.”:

- Serviços de Apoio Administrativo;
- Serviços de Apoio à Atividade de Informática;
- Serviços de Assinaturas (de Jornal, Periódico, Revista);
- Serviços de Assistência (Hospitalar, Médica, Odontológica);

-Serviços de atividades auxiliares (Ascensorista, Auxiliar de escritório, Copeiro, Garçom, jardineiro, Mensageiro, Motorista, Secretária, Telefonista);

-Serviços Gráficos;

-Serviços de Limpeza e conservação;

-Serviços de Manutenção de Bens Imóveis;

-Serviços de Manutenção de Bens Móveis;

-Serviços de pintura de prédios;

-Serviços de Remoção de Bens Móveis;

-Serviços de Reprografia;

-Serviços de Microfilmagem.

-Aquisição de vale-transporte (trata-se de contratação de uma empresa prestadora de serviços.)

Informamos ainda que todo e qualquer documento que se produza para o cumprimento do contrato e conseqüentemente para a execução do serviço, como por exemplo, Projeto Básico, Projeto Executivo, pesquisas de preços, despachos, contrato, notas de empenho, notas fiscais, ordem de pagamento, Relatórios técnicos, entre outros, devem integrar o processo de origem. Assim, caso algum documento seja autuado separadamente, ele deverá ser incorporado ao processo principal, ainda que no momento de seu arquivamento, para que seja assegurado o cumprimento dos prazos precaucionais e prescricionais.