



INSTRUMENTO CONTRATUAL DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PARIMONIAL Nº 033/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA A EMPRESA TBI SEGURANÇA EIRELI LTDA.

Processo nº: 23117.000740/2016-18

Pregão Eletrônico nº: 007/2016

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, em atendimento à Unidade Gestora “**HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**” (**UG: 150233 E CNPJ: 25.648.387/0002-07**), Fundação Pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, CEP 38408-144, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Reitor, Elmiro Santos Resende, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30 de novembro de 2012, portador da Cédula de Identidade nº M-154.253 SSP/MG, e do CPF nº 937.617.328-72, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Ceará, nº 836, Bairro Umuarama, CEP 38.402-018, e, de outro lado, a empresa **TBI SEGURANÇA EIRELI LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor, Sr. Igor Tarciano Timo, portador da Carteira de Identidade nº MG 10.417.858 -SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 013.749.046-19, e, perante as testemunhas “in fine” firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de serviços, de acordo com as formalidades constantes do Processo de Licitação nº 23117.000740/2016-18, na modalidade Pregão Eletrônico nº 007/2016, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, demais normas pertinentes e aplicáveis à matéria, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Prestação de serviço de vigilância diurno e noturno desarmada para salvaguardar o patrimônio do Hospital de Clínicas da **CONTRATANTE**, na cidade de Uberlândia-MG, incluindo o fornecimento de todos os insumos, de mão de obra e equipamentos de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS

- 2.1. Os serviços serão executados de acordo com a as condições estabelecidas na Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e nos demais documentos que fazem parte do Processo nº 23117.000740/2016-18.
- 2.2. Quando do início das atividades, a **CONTRATADA** indicará um preposto, que ficará responsável pelo gerenciamento deste contrato, para soluções de problemas inerentes à execução de seu objeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 2.3. Reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, no seu entendimento, não preencha os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;
- 2.4. A **CONTRATADA** deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 2.5. Exigir da **CONTRATADA**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CONTRATANTE**, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.6. A **CONTRATADA** instruirá seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE** inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 2.7. A **CONTRATADA** relatará à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;
- 2.8. Caso a sede social da **CONTRATADA** estiver localizada em outro município, a empresa deverá manter escritório na cidade de Uberlândia-MG, designando um preposto que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a **CONTRATANTE**.
- 2.9. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de trabalho para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **CONTRATADA** deverá enviar um substituto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 3.1. Visando a execução deste Contrato, a **CONTRATADA** se compromete a:
 - 3.1.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
 - 3.1.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - 3.1.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 3.1.4. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
- 3.1.5. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;
- 3.1.6. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;
- 3.1.7. Submeter-se às normas e condições baixadas pela **CONTRATANTE**, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;
- 3.1.8. Fornecer e manter no local de trabalho equipamentos, acessórios e demais materiais necessários à prestação dos serviços;
- 3.1.9. Quando do início das atividades e sempre que solicitada, deverá apresentar a relação de empregados juntamente com apólice de seguro, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado deverá ser apresentado os mesmos documentos quando do início das atividades;
- 3.1.10. Providenciar, anualmente, à suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante à **CONTRATANTE**;
- 3.1.11. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da **CONTRATANTE**;
- 3.1.12. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, em próprios da **CONTRATANTE**, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 3.1.13. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Início das Atividades, que será expedida pela DIVIG / Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**;
- 3.1.14. Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;
- 3.1.15. Manter escritório na cidade de Uberlândia-MG, designando um preposto que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a **CONTRATANTE**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 3.1.15.1. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de serviço para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto da **CONTRATADA** deve enviar um substituto para o mesmo;
- 3.1.16. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia;
- 3.1.17. Efetuar controle diário de frequência permitindo o acesso diário à **CONTRATANTE**;
- 3.1.18. Apresentar à **CONTRATANTE**, relatório através do acompanhamento mensal dos serviços prestados;
- 3.1.19. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 3.1.20. Demais obrigações e responsabilidades descritas no Edital e Projeto Básico.
- 3.1.21. É vedado aos funcionários da **CONTRATADA**:
- 3.1.21.1. Permanecer nas dependências da **CONTRATANTE** após o horário de trabalho;
- 3.1.21.2. Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
- 3.1.21.3. Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da **CONTRATANTE** que não sejam parte de sua rotina de trabalho;
- 3.1.21.4. Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou qualquer tipo de substância que causem dependência química, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 3.1.21.5. Trabalhar embriagado;
- 3.1.21.6. Abrir portas que dêem acesso às instalações da **CONTRATANTE** para terceiros, sem prévia autorização;
- 3.1.21.7. Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da **CONTRATANTE** sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- 3.1.21.8. Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à **CONTRATANTE** nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto;
- 3.1.21.9. Utilizar celulares no local de trabalho no horário de expediente, salvo por motivo justificável.
- 3.1.21.10. Navegar na internet no horário de trabalho para fins particulares.



- 3.1.21.11. Permanecer no local de trabalho em horário de almoço;
- 3.1.21.12. Permanecer em outro setor em horário de almoço;
- 3.1.21.13. Fazer qualquer tipo de lanche no local de trabalho;
- 3.1.22. Responder perante **CONTRATANTE** por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 3.1.22.1. A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.
- 3.2. Visando a execução deste Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:
- 3.2.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
- 3.2.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;
- 3.2.3. Providenciar instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos vigilantes da **CONTRATADA**. Disponibilização de local adequado para a guarda dos equipamentos e acessórios, **exceto o mobiliário do ambiente**.
- 3.2.4. Exigir da **CONTRATADA**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata do preposto ou de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CONTRATANTE**, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.3. Atender todas as demais obrigações e exigências descritas no Projeto Básico, Edital e demais anexos que compõem o processo licitatório

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL / PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á em **01/10/2016 até 01/10/2017**, e poderá, por interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 meses, conforme dispõe o Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.2. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses), quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:



- 4.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.2. A **CONTRATANTE** mantenha interesse na realização do serviço
- 4.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a **CONTRATANTE**; e
- 4.2.4. A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação, num prazo não superior a 90 (noventa) dias antes do vencimento deste Instrumento.
- 4.3. O contrato só poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.
- 4.4. As solicitações de prorrogação contratual, além das justificativas exigidas pela Lei 8.666/93, deverão apresentar informações por parte do fiscal do contrato, referentes à execução do objeto pela **CONTRATADA**, em termos de qualidade, produtividade, cumprimento de prazos, competências, obrigações e sugestões de medidas preventivas e/ou corretivas a serem observadas por ocasião dos aditivos, pelas partes envolvidas.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. **DO VALOR:** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de **R\$ 109.999,84** (Cento e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), **perfazendo um total anual de R\$ 1.319.998,08** (Um milhão, trezentos e dezenove mil, novecentos e noventa e oito reais e oito centavos). **Conforme proposta da empresa, anexo I do contrato.**
- 5.2. **DA FORMA DE PAGAMENTO**
- 5.2.1. A Nota Fiscal / Fatura deverá, **obrigatoriamente**, ser emitida em nome da **Universidade Federal de Uberlândia / Hospital de Clínicas - CNPJ nº 25.648.387/0002-07.**
- 5.2.2. A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz, salvo se, no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede;
- 5.2.2.1. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelos órgãos competentes, constando da documentação apresentada na Habilitação;
- 5.2.3. O pagamento será efetuado **mensalmente**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da **CONTRATADA.**



- 5.2.3.1. Considerando que a Universidade Federal de Uberlândia efetua os pagamentos através de Ordem Bancária, fica expressamente PROIBIDA a emissão de Duplicatas em seu nome, sendo que, caso haja PROTESTO EM CARTÓRIO, caberá à Universidade além da aplicação de Penalidades conforme Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, pedido de indenização por danos eventualmente decorrentes do Protesto.
- 5.2.3.2. Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, o Agente da Universidade fará a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito para a UNIVERSIDADE, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado.
- 5.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convenionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 5.2.5. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal).
- 5.2.6. O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste Edital, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.
- 5.2.7. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.
- 5.2.8. Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **CONTRATADA**, o valor deduzido será devolvido.
- 5.2.9. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.



CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, ou seja:

- PTRES: 109665
- Elemento de Despesa: 3390-37
- Fonte: 6153
- Nota de Empenho: 2016NE800446, datada de 29 de setembro de 2016.

6.2. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO

- 7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Edital será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 7.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- 7.5. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 7.6. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 7.7. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 7.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 7.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 7.8.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 7.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 7.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 7.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 7.12. A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 7.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 7.14. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 7.14.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 7.14.2. as particularidades do contrato em vigência;
 - 7.14.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - 7.14.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - 7.14.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.
- 7.15. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 7.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 7.16.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 7.16.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 7.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 7.19.1. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores nomeados na condição de representante da **CONTRATANTE**;
- 8.2. Serão nomeados os seguintes fiscais:

FISCAIS ADMINISTRATIVOS	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Cícero Gomes Costa	410974	210.959.656-20	DIVIG/PREFE
Cleyton Caixeta Alves	2220406	070.472.976-85	DIVIG/PREFE
Edimilson Borges da Silva	413484	469.090.876-15	DIVIG/PREFE
João Delfino Diniz	1035111	210.959.656-20	DIVIG/PREFE
Marco Antônio Silva	112.3213	619.714.486-72	DIVIG/PREFE
FISCAIS TÉCNICOS	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Carlos Denis Pereira	1109636	521.735.776-20	DIVIG/PREFE
Elício Lázaro Souza Silva	410958	301.947.766-20	DIVIG/PREFE
Genivaldo Rocha da Silva	410979	443.647.096-20	DIVIG/PREFE
Irineu José de Oliveira	413487	313.428.096-53	DIVIG/PREFE
João Rodrigues Soares	412553	393.719.306-59	DIVIG/PREFE
José Carlos Silva	1035068	932.348.306-06	DIVIG/PREFE
Lindomar Alves Moura	1035328	442.727.746-20	DIVIG/PREFE
Luiz Humberto Cassimiro de Oliveira	412246	351.987.106-87	DIVIG/PREFE
Manoel Monteiro Franco	411003	352.082.606-20	DIVIG/PREFE
Reginaldo Rocha da Silva	412286	419.663.926-72	DIVIG/PREFE
Ronaldo José da Silva	1123210	446.022.006-72	DIVIG/PREFE
Sergio Felício	411010	336.410.306-87	DIVIG/PREFE
Valter Matos	1035239	398.665.211-68	DIVIG/PREFE
Vander Silva	1034998	445.193.976-34	DIVIG/PREFE

GESTOR DO CONTRATO	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Reges Eduardo Franco Teodoro	413460	261.501.076-04	PREFE



8.3. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **UNIVERSIDADE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de Empregado da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.3.2. Examinar as CTPS dos Empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

8.4. Aos fiscais compete:

8.4.1. **FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que a terceirização é iniciada)**

8.4.1.1. Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo, contendo todos os Empregados terceirizados que prestarem serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências.

8.4.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos Empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo Empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

8.4.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

8.4.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

8.4.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os Empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);



- 8.4.1.6.** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos Empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 8.4.1.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 8.4.1.7.1.** Relação dos Empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 8.4.1.7.2.** CTPS dos Empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- 8.4.1.7.3.** Exames médicos admissionais dos Empregados da contratada que prestarão os serviços.

8.4.2. FISCALIZAÇÃO MENSAL - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- 8.4.2.1.** Elaborar planilha mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do Empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 8.4.2.2.** Verificar na planilha mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas individuais de presença.
- 8.4.2.3.** Abater na fatura, serviços não executados;
- 8.4.2.4.** Exigir, da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos Empregados e outros benefícios previstos na CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho.
- 8.4.2.5.** Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 8.4.2.5.1.** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP),
- 8.4.2.5.2.** Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;



- 8.4.2.5.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.4.2.6. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - 8.4.2.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 8.4.2.6.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 8.4.2.6.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 8.4.2.6.4. Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.4.2.7. Examinar as Carteiras Profissionais dos Empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 8.4.2.8. Solicitar à CONTRATADA a Ficha de Registro de Empregados e manter arquivado durante o contrato em vigor.
- 8.4.2.9. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).
- 8.4.2.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 8.4.2.11. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento técnico e/ou científico, deve notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível, no sentido de decidir sobre os rumos a serem tomados com relação ao contrato, liberando-o de qualquer dano ocasionado à administração.

8.4.3. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- 8.4.3.1. Conferir todos os dias, quais Empregados terceirizados estão prestando serviços, em quais funções e se estão cumprindo a jornada de trabalho. Fazer acompanhamento através do MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS;



- 8.4.3.2. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações devem ser dirigidas ao preposto, encarregado ou líderes da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos Empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado;
- 8.4.3.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como à negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do Empregador.

8.4.4. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- 8.4.4.1. Observar qual a data-base da categoria na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos Empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela **CONTRATADA** no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 da Instrução Normativa número 2, inclusive quanto à necessidade de solicitação da **CONTRATADA**;
- 8.4.4.2. Manter controle de férias e licenças dos Empregados na planilha resumo;
- 8.4.4.3. Manter controle do vencimento de reciclagem do curso de vigilante dos empregados que prestam serviço para a **CONTRATANTE**.
- 8.4.4.4. A **CONTRATADA** deve respeitar as estabilidades provisórias de seus Empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

8.4.5. FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

- 8.4.5.1. A fiscalização deverá solicitar, por amostragem, aos Empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 8.4.5.2. A fiscalização deverá solicitar, por amostragem, aos Empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues ao solicitante.
- 8.4.5.3. O objetivo é que todos os Empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo Empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;



8.4.5.4. A **CONTRATADA** deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

8.4.5.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer Empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) Empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

8.4.5.4.2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer Empregado.

8.4.6. FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DOS CONTRATOS

8.4.6.1. A **CONTRATADA** deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

8.4.6.1.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos Empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.4.6.1.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

8.4.6.1.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada Empregado dispensado; e

8.4.6.1.4. Exames médicos demissionais dos Empregados dispensados.

8.4.6.1.4.1. A **CONTRATADA** poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.



CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções referentes à execução do objeto do presente Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, bem como a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

- 10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.
- 10.2. A rescisão deste contrato poderá ser:
 - 10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Universidade com a antecedência mínima de 30 (trinta) dia.
 - 10.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
 - 10.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 10.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 10.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo a mesma ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:
 - a) A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **no percentual de 5% (cinco por cento)** podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DIVISÃO DE CONTRATOS



- b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 2. prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
 4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;
- c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";
- d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;
- e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções da CONTRATADA;
- h) a garantia será considerada extinta:
- i) 1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - j) 2. o prazo de extinção da garantia, será após o 4º (quarto) mês de término da vigência contratual, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- k) a CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- l) 1. caso fortuito ou força maior;
 - m) 2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - n) 3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 - o) 4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;



p) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i"; e

13.2. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação do objeto deste Contrato, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN 6/2013 publicada no Diário Oficial da União 09/01/2014

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá a **CONTRATANTE** à publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União/DOU, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ainda que modificados os domicílios das partes, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente Contrato em todas as suas Cláusulas, por si e seus sucessores, dando-o por firme, bom e valioso a qualquer tempo, em Juízo e fora dele.

Uberlândia, 01 de outubro de 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Elmiro Santos Resende
Reitor

TBI SEGURANÇA EIRELI LTDA

Igor Tarciano Timo
Diretor

TESTEMUNHAS

Nome: Claudia L.R. Silveira
CPF: 672.086.736-91

Nome: Rita de Cássia Lima
CPF: 888.907.086-20



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
 DIVISÃO DE CONTRATOS



ANEXO I AO CONTRATO 033/2016

Proposta de Preços – Item 01



Anexo III-C - QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Vigilante Diurno 12x36	4.602,41	2	9.204,82	3	27.614,46
II	Vigilante Noturno 12x36	5.512,89	2	11.025,78	3	33.077,34
III	Vigilante Diurno c/ Rendeiro 12x36	5.708,29	2	11.416,58	2	22.833,16
IV	Vigilante Noturno c/ Rendeiro 12x36	6.618,72	2	13.237,44	2	26.474,88
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						109.999,84

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	109.999,84
B	Valor mensal do serviço	109.999,84
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato)	1.319.998,08

*Nota (1) Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

Igor Tarciano Ribeiro
 Diretor
 TBI - Segurança Eletrônica

Escritório Central: Rua Pitangui, 1531 - Floresta - Bhte/MG (31) 3478-3000