



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste
Coordenação de Gestão Orçamento, Finanças e Logística
Divisão de Logística, Licitações e Contratos
Serviço de Licitações

APÊNDICE V - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATO ___/2025 - CONTRATAÇÃO DIRETA Nº XX / 2025

Unidade:		
Servidor solicitante:	Cargo:	
Serviço a ser executado/necessidade:		
Data da execução:	Horário Inicial	Horário Final
DADOS NECESSÁRIOS PARA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO		
Tipo de demanda:		
<input type="checkbox"/> Mutirão com perícia médica		
<input type="checkbox"/> Mutirão com atendimento a público		
<input type="checkbox"/> Manutenção		
<input type="checkbox"/> Sinistro		
<input type="checkbox"/> Outro		
Em caso de manutenção, qual tipo e serviço:		
Em caso de Perícia Médica, informe quantas salas serão utilizadas simultaneamente e em quais horários:		
Haverá presença de servidor <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Haverá acesso as dependências onde estão os equipamentos da unidade <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Observações pertinentes:		
Pessoas que irão ter acesso a unidade:		
Nome	CPF/SIAPE	Vínculo

Observações:

1. A solicitação deverá ser enviada para a Gestão do Contrato de Vigilância, com cópia para o Setor de Contratos de Vigilância – LOG-VIG - SRNCO, o Gerente Executivo da abrangência da Unidade requisitante e o respectivo Serviço de Gerenciamento de Relacionamento com o Cidadão - SGREC;
2. Somente serão autorizados os acessos de pessoas apontadas na solicitação ou em Documento de Autorização de Entrada no Prédio **encaminhado em conjunto com esta Ordem de Serviço**;
3. Esse documento formaliza a solicitação, que deverá ser analisado pelo Gestor do contrato e/ou Setor de Contratos de Vigilância, permitindo ou não a demanda conforme norma vigente;
4. Será analisado a real necessidade e o princípio da eficiência, conforme Artigo 37 da Constituição Federal
5. É obrigatório o uso de cartão de identificação para os terceirizados, bem como a utilização de seu respectivo uniforme, conforme Ofício-circular conjunto DTI/DIROFL/INSS nº 2, de 4 de julho de 2022;
6. As pessoas informadas na relação de acesso à unidade deverão identificar-se ao vigilante mediante apresentação de crachá e documento de identidade com foto;
7. O acesso deverá ser somente nos locais de serviço, não podendo circular em outras salas sem autorização prévia;
8. Em caso de entrada de uso de veículo, o INSS não se responsabiliza por bens de terceiros;
9. O veículo somente deverá permanecer no local durante o trabalho, com a equipe nas dependências do prédio;
10. **A ORDEM DE SERVIÇO DEVERÁ SER ENVIADA COM, NO MÍNIMO, 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS DE ANTECEDÊNCIA COM TODOS OS DADOS INFORMADOS (EXCETO EM CASO DE SINISTRO);**
11. Em caso de necessidade de entrada ou saída de material, deverá ser informado e registrado junto ao vigilante, entregando o termo de Autorização de Retirada de Material;
12. O pessoal autorizado deve portar seu documento com foto e apresentá-lo ao vigilante no ato do acesso à unidade;
13. Essa autorização, via Ordem de Serviço, deverá **obrigatoriamente** ter trânsito pela Seção de Contratos de Vigilância para ciência e repasse à empresa prestadora do serviço;
14. O vigilante em hipótese alguma irá realizar qualquer tipo de fiscalização, inclusive de horário e de tarefa executada ou assinar Ordem de Serviço de manutenção predial/ ar-condicionado.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO JOAO DE MOURA SOUZA, Chefe de Serviço de Licitações**, em 13/12/2025, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

informando o código verificador **23576285** e o código CRC **040FEDDF**.