



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
 “Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”
 COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

Termo de Referência 47/2026/CCOM/DPG

Este Termo de Referência Substitui o Termo de Referência 39 (0813185)

TERMO DE REFERÊNCIA
REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÚNCIOS EM CARRO DE SOM
PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de serviços de anúncios em carro de som (com motorista, combustível e quilometragem livre), com o objetivo de divulgar mensagens institucionais e convites para Mutirões de atendimento de interesse da população, conforme demanda da DPE/RR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO							
Item	Descrição	CATSER	Município	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Contratação de serviços de anúncios em carro de som (com motorista, combustível e quilometragem livre), com o objetivo de divulgar mensagens institucionais, convites para Mutirões de atendimento de interesse da população, conforme demanda da DPE/RR. Divulgação na capital do estado de Roraima - Boa Vista - RR	892	BOA VISTA - RR	Hora	108h	R\$ 297,00	R\$32.076,00
02	Contratação de serviços de anúncios em carro de som (com motorista, combustível e quilometragem livre), com o objetivo de divulgar mensagens institucionais, convites para Mutirões de atendimento de interesse da população, conforme demanda da DPE/RR. Divulgação no interior do estado de Roraima	892	ALTO ALEGRE - RR	Hora	6h	R\$ 338,00	R\$2.028,00
			BONFIM - RR		3h	R\$ 380,00	R\$1.140,00
			AMAJARI - RR		6h	R\$ 390,00	R\$2.340,00
			IRACEMA - RR		3h	R\$ 346,00	R\$1.038,00
			MUCAJÁI - RR		6h	R\$ 336,00	R\$2.016,00
			RORAINÓPOLIS - RR		6h	R\$ 398,00	R\$2.388,00
			CAROEBE - RR		3h	R\$ 445,00	R\$1.335,00
			CANTÁ - RR		3h	R\$ 325,00	R\$975,00
Valor Global: R\$ 45.336,00 (quarenta e cinco mil trezentos e trinta e seis reais)							R\$ 45.336,00

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (SEI 0776534).

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação será até **31 de dezembro de 2026**, contado a partir da **emissão da Nota de Empenho**, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a formalização do ajuste por instrumento substitutivo ao contrato.

1.5. O objeto da contratação está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER, do Governo Federal.

1.6. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.7. Fica **vedada a subcontratação** do objeto contratado.

1.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei n.º 14.133/2021](#).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (SEI 0776534).
- 2.2. A Contratação encontra-se prevista no [Plano de Contratações Anual 2026 desta DPE-RR](#), publicado no dia 15 de Dezembro de 2025 no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#), contratação de nº 5: *contratação de carro de som para divulgação institucional*.
- 2.3. Trata-se de Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, inciso II da [Lei n.º 14.133/2021](#).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Contratação, sob demanda, de serviços de anúncios em carro de som, com motorista, combustível e quilometragem livre, para divulgação de mensagens institucionais da DPE/RR, em horários e locais definidos pela Coordenação de Comunicação Social - CCOM.
- 3.2. A contratação proposta tem como finalidade cumprir com a meta disposta no item 2.2 deste TR.
- 3.3. A Solução escolhida deve atender às necessidades da tabela do item 1.1 e aos requisitos dispostos no tópico 5 deste TR.
- 3.4. A execução ocorrerá mediante ordens de serviço emitidas pela CCOM, contendo roteiro, período, horários e conteúdo de áudio previamente aprovado.
- 3.5. O modelo sob demanda confere maior flexibilidade operacional, evita ociosidade e permite adequação do serviço ao calendário institucional.

4. JUSTIFICATIVA QUANTO AO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 4.1. O objeto deste TR não será parcelado, por se tratar de serviço indivisível prestado de forma integrada (veículo, equipamento de som, motorista e combustível).
- 4.2. O eventual fracionamento poderia comprometer a padronização, a eficiência operacional e a economicidade da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Trata-se de serviço comum, prestado sob demanda, sem dedicação contínua de mão de obra;
- 5.2. A empresa contratada deverá prestar serviços de anúncios em carro de som, com veículo equipado com sistema de som em perfeito funcionamento, incluindo motorista habilitado, combustível e quilometragem livre, conforme roteiro e horários definidos pela CCOM/DPE-RR.
- 5.3. Deverão ser observados os seguintes requisitos:
 - a) Execução conforme os horários permitidos pela legislação municipal e ambiental;
 - b) Respeito aos limites de volume sonoro estabelecidos em lei;
 - c) Veiculação exclusiva de áudios previamente aprovados pela DPE/RR;
 - d) Veículo em boas condições de uso, segurança e regularidade documental;
 - e) O condutor deverá seguir exclusivamente o roteiro informado.
 - f) A contratada deverá apresentar relatório detalhado da execução, com datas, percurso realizado e horários, e assinatura do responsável técnico, após cada prestação de serviço.
 - g) Disponibilidade para execução em bairros da capital e municípios do interior de Roraima
- 5.4. A empresa deverá dispor de meios para produzir **registros fotográficos e em vídeo** do serviço executado, preferencialmente com identificação da localidade, data e horário.
- 5.5. A contratação não envolve transferência de tecnologia, conhecimento técnico específico.

Impactos Ambientais

- 5.6. Impacto mínimo, restrito ao uso de combustível e emissão sonora. Será mitigado com definição de rotas e horários adequados e respeito aos limites de volume sonoro estabelecidos em lei.

6. CRITÉRIOS, REQUISITOS E LIMITES DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Fica **vedada a subcontratação** do objeto contratado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da DPE/RR, mediante emissão de **Ordem de Serviço** pela CCOM, contendo data, horário, roteiro e mensagem institucional a ser veiculada.
- 7.2. A contratada será responsável por realizar a entrega dos serviços com:
 - 7.2.1. Veículo equipado com sistema de som em perfeito funcionamento, combustível e quilometragem livre;
 - 7.2.2. Motorista habilitado e em conformidade com a legislação vigente;
 - 7.2.3. Garantia de que o equipamento de som esteja operando com volume e qualidade adequados, conforme legislação ambiental e municipal.
- 7.3. As condições de entrega do serviço são:
 - 7.3.1. Realização dos serviços no(s) local(is) e horário(s) estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço;
 - 7.3.2. Cumprimento dos roteiros definidos pela CCOM, sem desvios ou alterações não autorizadas;
 - 7.3.3. Respeito à legislação vigente, especialmente quanto a poluição sonora e horários permitidos;

- 7.3.4. Entrega de relatório detalhado da execução, contendo: data, horário, roteiro percorrido, localidades atendidas e assinatura do responsável da empresa;
- 7.3.5. Entrega de registros fotográficos e vídeos, como forma de comprovação da realização do serviço em campo;
- 7.3.6. A comprovação do itinerário será feita mediante relatório diário acompanhado de mídias digitais, sendo aceita, de forma opcional e não obrigatória, a apresentação de trajetos gerados por aplicações de rastreamento.
- 7.4. Caso haja impossibilidade de cumprimento da entrega na data programada, a contratada deverá comunicar formalmente à DPE/RR, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para fins de análise e eventual reprogramação. Situações de caso fortuito ou força maior deverão ser devidamente justificadas
- 7.5. Os serviços poderão ser executados na capital e/ou no interior do Estado, conforme necessidade da Administração.
- 7.6. **Não haverá obrigatoriedade de execução da totalidade das horas estimadas neste Termo de Referência**, sendo os serviços prestados conforme demandas da DPE/RR.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A Nota de Empenho, com força de contrato, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Nota de Empenho, com força de contrato, a execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila;
- 8.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 8.4. A contratada poderá ser convocada, a qualquer tempo, para adoção de providências urgentes relacionadas à execução dos serviços, inclusive por mensagem eletrônica, conforme a necessidade institucional.
- 8.5. A DPE/RR poderá realizar reunião inicial com a contratada, quando julgar necessário, para apresentar os procedimentos operacionais, critérios de fiscalização e responsabilidades envolvidas, inclusive quanto à obrigatoriedade de envio de registros (fotográficos, vídeos, como prova da execução, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.5.1. A execução da Nota de Empenho com força de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.6. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:
- 8.6.1. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato, anotar no histórico de gerenciamento da contratação e todas as ocorrências relacionadas à execução da Nota de Empenho, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Incluindo falhas, atrasos, desvios de rota ou não conformidades, preferencialmente digital, com registros fotográficos;
- 8.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Nota de Empenho com força de contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;
- 8.6.3. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato informará ao gestor do empenho, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 8.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Nota de Empenho, nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação
- 8.6.5. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato comunicará ao gestor do empenho, em tempo hábil, o término da Nota de Empenho com força de contrato sob sua responsabilidade, visando análise quanto à possibilidade de nova contratação ou encerramento;
- 8.7. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho e o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, acompanhará a execução conforme as Ordens de Serviço emitidas, validará o envio de relatórios, registros de mídia e dados georreferenciados.
- 8.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Nota de Empenho com força de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Nota de Empenho com força de contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.8. O gestor da Nota de Empenho com força de contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do empenho contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Nota de Empenho com força de contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais, para fins de atendimento da finalidade da administração:
- 8.8.1. O gestor da Nota de Empenho com força de contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.8.2. O gestor da Nota de Empenho com força de contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do empenho, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 8.8.3. O gestor da Nota de Empenho com força de contrato emitirá o desempenho da contratada conforme os indicadores de cumprimento: pontualidade, conformidade com o roteiro e entrega de mídia, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações
- 8.8.4. O gestor da da Nota de Empenho com força de contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

8.9. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Conferência das Ordens de Serviço antes da execução;
- b) Validação de registros fotográficos e vídeos como prova de veiculação;
- c) Elaboração de check-list de conformidade a cada entrega para subsidiar os atestos de pagamento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Avaliação da Execução do Objeto:

9.1. A medição dos serviços será realizada por execução efetiva da demanda, com base nas Ordens de Serviço emitidas e nos relatórios de execução apresentados pela empresa contratada.

9.2. A aferição do cumprimento do objeto será realizada pela fiscalização designada pela DPE/RR, observando os seguintes critérios de comprovação:

- 9.2.1. Data e quantidade de horas executadas: comprovação dos dias e do tempo efetivamente trabalhado, conforme estabelecido na Ordem de Serviço;
- 9.2.2. Percurso percorrido: descrição detalhada das rotas realizadas (bairros, comunidades), compatíveis com o roteiro aprovado;
- 9.2.3. Horário de execução do serviço: verificação da conformidade com os horários permitidos pela legislação e definidos na Ordem de Serviço;
- 9.2.4. Registro fotográfico e em vídeo: apresentação de imagens e vídeos captados durante a execução, contendo, sempre que possível, data, horário e identificação do local;
- 9.2.5. Relatório de execução assinado pelo responsável da empresa executora, contendo os dados completos da atividade realizada conforme os termos pactuados.;

9.3. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos serviços, mediante:

- 9.3.1. Atesto do fiscal designado pela DPE/RR, confirmando a conformidade da execução com o objeto contratado;
- 9.3.2. Apresentação da Nota Fiscal correspondente à demanda executada;
- 9.3.3. Entrega do relatório e dos registros exigidos neste Termo de Referência.

Do recebimento

9.4. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da comunicação formal da contratada, acompanhada da nota fiscal e relatório de execução. O recebimento será realizado pela fiscalização designada, mediante termo de recebimento, conforme exigências técnicas e administrativas previstas neste Termo de Referência.

- 9.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação formal da contratada, acompanhada da respectiva nota fiscal e da documentação comprobatória da execução dos serviços.
- 9.4.2. O fiscal da Nota de Empenho com força de contrato realizará o recebimento provisório do objeto da contratação
- 9.4.3. O fiscal designado realizará o recebimento provisório mediante análise dos registros apresentados, incluindo: data, horário, percurso executado, relatório assinado pelo responsável da empresa, registros fotográficos e vídeos.
- 9.4.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada demanda executada, o fiscal avaliará a conformidade da prestação do serviço, conforme a qualidade e a extensão do serviço efetivamente prestado. O resultado da análise será registrado e encaminhado ao gestor da contratação.

9.5. A contratada fica obrigada a corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, quaisquer serviços que apresentem vícios, falhas ou desconformidades, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 9.5.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.5.2. O recebimento provisório também ficará condicionado à entrega de toda a documentação exigida neste Termo de Referência.
- 9.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, mediante emissão de **Termo de recebimento definitivo**, após verificação da regularidade da documentação, da qualidade e da quantidade dos serviços executados.

9.7. A fiscalização verificará a execução da rota percorrida por meio de registros visuais (fotos e/ou vídeos) e relatórios de execução detalhados apresentados pela contratada, que comprovem a presença do veículo nos locais e horários determinados, antes de autorizar o pagamento. Fica facultada à contratada, como reforço à comprovação do serviço, a utilização de sistemas de geolocalização (GPS) ou soluções tecnológicas equivalentes, cujos dados poderão ser apresentados de forma complementar aos registros visuais.

- 9.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.7.2. Constatada a conformidade integral, emitir Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.7.3. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.10. Os modelos de Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo encontram-se anexos a este Termo de Referência.

Liquidação

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados da Nota de Empenho com força de contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução da contratação;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

9.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

9.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

9.20. A presente contratação não prevê antecipação de pagamento parcial ou total.

10 - REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado. Após o interregno de 01 (um) ano, o índice a ser aplicado na data do reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), apurado pelo IBGE, ou outro que venha a sucedê-lo. Em caso de alterações dos indicadores financeiros, do cenário macroeconômico e/ou das características inerentes aos produtos contratados que afetem a rentabilidade dos serviços prestados, as tarifas serão revistas a fim de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no art. 75, inciso II da [Lei n.º 14.133/2021](#), cujo critério poderá ser adotado o **Menor Preço**.

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5. Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.12. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.13. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.14. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.15. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.16. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.17. o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

11.18. A comprovação de atendimento do disposto nos subitens 8.14, 8.15 e 8.16 deste Termo de Referência deverá ser feita na forma da legislação específica.

Qualificação Econômico-Financeira

11.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

11.20. Não será exigido balanço patrimonial ou demonstrações contábeis, em razão da natureza do objeto, da baixa complexidade técnica da execução e do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 45.336,00 (quarenta e cinco mil trezentos e trinta e seis reais), conforme custos unitários do subitem 1.1 deste TR.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	1.500

ELEMENTO DE DESPESA*

39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, exceto as relativas aos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias (Fonte: MCASP, 11ª Edição).

Elaborado por:

Ellainy Feitosa Marques

Assessora Especial II - CCOM

DPE/RR

Diego Melo Pinheiro

Chefe de Gabinete de Defensor Público - CCOM

DPE/RR

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do Anexo V da [RESOLUÇÃO CSDPE Nº 115, DE 18 DE MARÇO DE 2026](#)

Celton Ramos dos Santos

Coordenador de Comunicação - CCOM

DPE/RR

(assinado eletronicamente)

ANEXOS**ANEXO I****REGRAS APLICÁVEIS À NOTA DE EMPENHO, COM FORÇA DE CONTRATO****1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 1.2.** O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência.
- 3.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, com força de contrato, e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.3.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- 3.4.** Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação;
- 3.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 3.6.** Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da contratação;
- 3.7.** Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita à Contratada;
- 3.8.** Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.2.** Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 4.3.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Nota de Empenho, com força de contrato, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.4.** Comunicar à Defensoria Pública do Estado de Roraima no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que atrase a execução dos serviços;
- 4.5.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;
- 4.6.** Manter durante toda a vigência da Nota de Empenho com força de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.
- 4.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da Nota de Empenho com força de contrato, administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. A Nota de Empenho com força de contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. A Nota de Empenho com força de contrato e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. As sanções administrativas aplicáveis à contratada são: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Título IV, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, bem como do Título IV - Das Sanções Administrativas da Resolução CSDPE nº 98/2024.

6.2. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

6.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

6.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

6.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 6.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa descrita no subitem 6.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 6.5.** A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação assumida e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das condutas previstas no subitem 6.2.
- 6.6.** A sanção de impedimento de licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 6.2.2 a 6.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 6.2.8 a 6.2.12, bem como pelas infrações previstas nos subitens 6.2.2 a 6.2.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 6.8.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, conforme a gravidade da infração.
- 6.9.** Os procedimentos de apuração de responsabilidade da contratada observarão o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.
- 6.10.** As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e nos sistemas de controle da Administração Pública.
- 6.11.** A aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação interna da Defensoria Pública do Estado de Roraima, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa da contratada pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros durante a execução do objeto contratual.

7. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. A contratação formalizada por nota de empenho extinguir-se-á automaticamente com o decurso do prazo nela estipulado, independentemente de terem sido integralmente cumpridas as obrigações assumidas pelas partes, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais descumprimentos.

7.1.1. A contratação poderá ser extinta antes do prazo nela fixado, sem ônus para a Administração, nas seguintes hipóteses:

- a) quando não houver disponibilidade orçamentária para sua continuidade;
- b) quando a Administração entender que a contratação não mais atende ao interesse público ou deixou de representar vantagem para a Defensoria Pública.

7.1.2. Caso a notificação da intenção de não continuidade da contratação ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de encerramento do prazo de vigência da nota de empenho, a extinção produzirá efeitos apenas após o transcurso de 2 (dois) meses da comunicação formal, salvo se acordado entre as partes prazo inferior.

7.2. A contratação poderá ser extinta antecipadamente por quaisquer das causas previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, inclusive de forma unilateral ou por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

7.2.1. Nessas hipóteses, aplicar-se-ão, no que couber, os dispositivos dos arts. 138 e 139 da referida Lei.

7.2.2. A alteração na estrutura societária da empresa contratada, na sua finalidade ou na sua composição societária, não ensejará, por si só, a extinção da contratação, desde que não comprometa sua capacidade técnica, operacional ou financeira.

7.2.2.1. Caso a alteração implique substituição da pessoa jurídica, deverá ser formalizada alteração subjetiva por meio de termo específico.

7.3. A formalização da extinção da contratação será instruída, sempre que possível, com os seguintes elementos:

- 7.3.1.** Demonstrativo das obrigações já cumpridas, total ou parcialmente;
- 7.3.2.** Relação dos valores pagos e eventualmente devidos;
- 7.3.3.** Indicação das multas e indenizações cabíveis, se houver.

8. DOS CASOS OMISSOS

8.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

9. DO FORO

9.1. É eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/____	Data: //2025																		
PROCESSO Nº:																			
NOTA DE EMPENHO Nº:																			
CONTRATADA:																			
CNPJ:																			
Objeto:																			
Solicito a realização da divulgação dos quantitativos abaixo descrito, nos horários e localidades informadas:																			
Período de execução: Data(s) específica(s) Horário: Ex: das 7h às 9h Roteiro/localidades: Listar bairros, comunidades Mensagem a ser veiculada: nome do arquivo enviado por e-mail .																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descrição</th> <th>Unid.</th> <th>Quant.</th> <th>Valor Unit.</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="6">Valor Total solicitado</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total							Valor Total solicitado						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total														
Valor Total solicitado																			
Observações:																			
A empresa deverá apresentar relatório de execução após a realização do serviço. O veículo deve estar em perfeitas condições, com som audível e condutor uniformizado.																			
Assinatura: Fiscal da Nota de Empenho com força de contrato Portaria:																			

ANEXO IV**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
PROCESSO Nº
NOTA DE EMPENHO Nº ____/2025
CONTRATADA:

CNPJ:																		
OBJETO:																		
Declaro, para fins de recebimento provisório, que na data de //2025, a empresa [Nome da empresa] , inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ] , executou o serviço de divulgação institucional com carro de som , conforme disposto na Ordem de Serviço nº ___/2025 , na Nota Fiscal nº _____ . Ressalta-se que este ato não implica em aceitação definitiva , ficando a Administração resguardada no direito de recusa total ou parcial, caso constatadas irregularidades na execução.																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descrição</th> <th>Unid.</th> <th>Quant.</th> <th>Valor Unit.</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="6">Valor Total solicitado</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total							Valor Total solicitado					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total													
Valor Total solicitado																		
Resumo da execução:																		
<ul style="list-style-type: none"> • Data: //2026 • Horário: (Ex: das 08h as 9h) • Locais atendidos: [Listar bairros, comunidades, regiões] • Mensagem veiculada: título da mensagem] • Relatório da empresa: [Sim/Anexo] • Ocorrências: [Se houver] 																		
Este termo é emitido para comprovar a execução provisória do serviço, ficando condicionado ao recebimento definitivo após conferência dos resultados e conformidade com o Termo de Referência																		
(Assinatura Eletrônica)																		
Fiscal da Nota de Empenho com força de contrato - DPE/RR																		

ANEXO V**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO																		
PROCESSO Nº:																		
NOTA DE EMPENHO Nº ___/2025																		
CONTRATADO:																		
CNPJ:																		
OBJETO:																		
A Defensoria Pública do Estado de Roraima , por meio do servidor abaixo identificado, declara que a empresa [NOME DA EMPRESA] , inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ] , entregou, de forma definitiva , os serviços descritos na Ordem de Serviço nº ___/2025 e na Nota Fiscal nº _____ , conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descrição</th> <th>Unid.</th> <th>Quant.</th> <th>Valor Unit.</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="6">Valor Total solicitado</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total							Valor Total solicitado					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total													
Valor Total solicitado																		
Resumo da execução:																		
<ul style="list-style-type: none"> • Data: //2026 • Horário: [Ex: das 08h às 12h] • Locais atendidos: [Listar bairros, comunidades, regiões] 																		

- **Mensagem veiculada:** [título da mensagem]
- **Relatório da empresa:** [Sim/Anexo]
- **Ocorrências:** [Se houver]

Após análise da Ordem de Serviço emitida, do relatório de execução apresentados pela empresa e dos respectivos termos de recebimento provisório, declaro o recebimento definitivo dos serviços prestados, por estarem em conformidade com o objeto contratado.

Fiscal da Contratação

Portaria

DPE/RR

ANEXO VI

MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE DANOS	
EMPENHO Nº	VIGÊNCIA DO EMPENHO:
CONTRATADO:	PRAZO:
OBJETO:	
VALOR DO EMPENHO:	FISCAL:
REPRESENTANTE DA CONTRATADA:	
<p>Sr. Representante,</p> <p>Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do EMPENHO supracitado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. <p>Ciente dos fatos, a CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de _____ (dias), justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.</p>	

Em 14 de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO MELO PINHEIRO, Chefe de Gabinete de Defensor Público**, em 14/05/2026, às 13:54, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELLAINY FEITOSA MARQUES, Assessora Especial II**, em 14/05/2026, às 13:59, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **CELTON RAMOS DOS SANTOS, Coordenador de Comunicação**, em 14/05/2026, às 14:18, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0819648** e o código CRC **E5C822ED**.