



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de confecção de material gráfico, destinado ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde.

Estes serviços incluem:

- Produção de formulários padronizados;
- Receituários;
- Laudos;
- Fichas;
- Cartões de acompanhamento;
- Panfletos de campanhas;
- Envelopes institucionais e pastas para arquivo.

Item	Descrição	Und	Qtde Estimada (anual)
01	Receituário branco 100 folhas 15x22 cm	Unidade	980
02	Atestado médico 100 folhas 15x22 cm	Unidade	980
03	Cartão de vacinação do adulto 11x22 cm papel cartão 180gr impressão frente e verso	Unidade	8.000
04	Blocos laudo médico para procedimentos de alta complexidade 29x22cm 100 folhas	Unidade	650
05	Prontuário 32x24cm papel cartão 180gr impressão frente e verso	Unidade	9.500
06	Blocos comunicado de visita domiciliar 11x15cm com 100 folhas	Unidade	500
07	Fichas de odontologia 29x22cm papel cartão 180gr impressão frente e verso	Unidade	5.000
08	Blocos de declaração de comparecimento 15x22cm com 100 folhas	Unidade	300



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

Item	Descrição	Und	Qtde Estimada (anual)
09	Blocos de receituário especial 15x22cm 50 jogos com duas vias papel copiativo	Unidade	600
10	Blocos de requisição de mamografias 24x33 sulfite 75gr impressão frente e verso com 100 folhas	Unidade	300
11	Blocos de requisição exame colo do útero 24x33cm sulfite 75gr impressão frente e verso 100 folhas	Unidade	300
12	Blocos laudo para solicitação de autorização de enfermagem hospitalar 33x24cm com 100 folhas	Unidade	300
13	Blocos ficha de visita domiciliar do agente comunitário de saúde 33x24cm com 100 folhas	Unidade	200
14	Cartão de vacinação animal 11x15cm papel cartão 180gr impressão frente e verso colorido	Unidade	7.000
15	Cartão de hipertensão e diabetes (Hiperdia) 19x22cm papel cartão 180gr impressão frente e verso colorido	Unidade	9.000
16	Cartão da mulher 10x22cm papel cartão 180gr colorido impressão frente e verso	Unidade	7.000
17	Blocos programa nacional de controle da dengue-PNCP 24x33cm sulfite 75gr com 100 folhas impressão frente e verso	Unidade	400
18	Blocos boletim de reconhecimento geográfico 24x33cm com 100 folhas	Unidade	400
19	Blocos ficha de visita 10x15cm com 100 folhas	Unidade	400
20	Envelopes 10x22cm branco logo da saúde	Unidade	4.500
21	Envelopes 25x19cm branco modelo saco logo da saúde	Unidade	4.500
22	Envelopes 24x34cm branco modelo saco	Unidade	4.000
23	Panfletos 15x20cm Fique de olho(DENGUE) papel couchê liso impressão frente e verso	Unidade	20.000



Item	Descrição	Und	Qtde Estimada (anual)
24	Panfletos 15x20cm 10 minutos(DENGUE) papel couchê liso impressão frente e verso	Unidade	20.000
25	Pasta para arquivo 33x48 cartolina rosa colorido logo da saúde	Unidade	10.000

1.2. A contratação compreende a prestação de serviço de confecção de material gráfico, incluindo impressão, acabamento e entrega dos materiais nas especificações técnicas definidas pela Administração, tais como tipo de papel, gramatura, dimensões, cores e layout previamente aprovado. Não estão incluídos no objeto serviços de criação de arte, desenvolvimento de identidade visual ou serviços de publicidade, salvo quando expressamente solicitado pela Contratante.

1.3 Fica o (a) interessado (a) ciente que a desistência da proposta ou negativa de assinatura do contrato ou ordem de fornecimento após a homologação do resultado, de forma imotivada ou por meio de justificativa não aceita pela administração, acarretará na suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor a ser contratado.

1.3.1 Descrição do Objeto da Contratação:

1.3.2. A contratação compreenderá:

- Confecção e impressão de materiais gráficos institucionais;
- Produção de receituários, atestados, laudos e prontuários;
- Impressão de fichas e formulários padronizados;
- Confecção de cartões de acompanhamento (vacinação, hiperdia, saúde da mulher e outros.);
- Impressão de panfletos para campanhas educativas e ações de saúde pública;
- Confecção de envelopes personalizados e pastas para arquivo.

1.3.3. Forma de Execução:

- Fornecimento parcelado, conforme necessidade da Administração;
- Solicitação mediante emissão de Ordem de Fornecimento;
- Confecções conforme especificações técnicas (dimensões, gramatura, tipo de papel, cores e acabamento.);
- Layout previamente aprovado pela contratante.

1.3.4. MODALIDADE DE PAGAMENTO E VIGÊNCIA

- Período de Execução do Registro: A partir da assinatura do contrato, com validade de 12



(doze) meses. Os contratos ou Ordens de Fornecimento decorrentes da Ata terão sua vigência vinculada à necessidade da Administração.

- Possibilidade de Prorrogação: Sim, conforme Lei nº 14.133/2021, para a Ata de Registro de Preços.

1.3.5. OBSERVAÇÕES TÉCNICAS

- Pagamento mensal, mediante apresentação de nota fiscal ou recibo, acompanhada de relatório detalhado dos serviços utilizados no período.
- Local de Execução dos Serviços - Nas dependências da empresa prestadora, situada em Joviânia/GO.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada em material gráfico para a Secretaria Municipal de Saúde justifica-se pela necessidade de contínua produção de itens essenciais (informativos, formulários, cartazes de campanhas) que subsidiam as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e projetos de saúde pública, visto que a administração não possui gráfica própria. A demanda é contínua e volumosa, exigindo alta qualidade, padronização e rapidez, essenciais para o fluxo de serviços, agendamentos, prontuários e campanhas de prevenção (ex: vacinação, campanhas sazonais).

A contratação fundamenta-se na necessidade contínua de materiais gráficos para:

- Atendimento nas unidades de saúde;
- Padronização de formulários administrativos;
- Emissão de receituários e laudos;
- Campanhas de vacinação;
- Ações de prevenção e combate à dengue;
- Programas de saúde pública;
- Organização documental das unidades.

A presente contratação, por meio de dispensa de licitação, fundamenta-se nos seguintes pontos:

A contratação direta se enquadra na hipótese de dispensa de licitação por baixo valor, nos termos do **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, haja vista que o valor total anual estimado para o registro é inferior ao limite legal estabelecido para serviços comuns. A adoção da dispensa se justifica pela busca da celeridade e eficiência na obtenção do serviço essencial, em consonância com os princípios da economicidade e razoabilidade processual.

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no **Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, que permite o registro de preços quando justificada e comprovada a vantagem econômica, é a metodologia mais adequada para esta contratação, em razão de:

- O SRP confere à Administração a flexibilidade de contratar o serviço na quantidade demandada, conforme a necessidade da Administração, sem a necessidade de um novo



processo a cada ocorrência, otimizando o tempo e os recursos públicos.

- Permite o planejamento financeiro com base em um preço unitário fixo, facilitando o controle dos gastos, que ocorrerão somente sobre os serviços efetivamente utilizadas.

3. Gestão e Fiscalização do Contrato

A gestão do presente registro de preços/contratos dele decorrentes será realizada pelo servidor a ser designado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Joviânia, e a fiscalização pelo servidor Clayton Cordeiro de Carvalho Junior ou outro servidor da referida Secretaria, com conhecimento técnico e administrativo para acompanhar a execução do registro e dos contratos.

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Decreto Municipal regulamentador do Sistema de Registro de Preços (se houver);
- Normas ambientais e trabalhistas aplicáveis à atividade gráfica, quando pertinentes;
- Legislação Municipal e Estadual pertinente à área de saúde e assistência social, quando aplicável.

5. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

O Plano Anual de Contratação do Município de Joviânia encontra-se em fase de elaboração e consolidação. Não obstante, a presente despesa já está devidamente prevista e contemplada no orçamento anual vigente, assegurando a disponibilidade dos recursos financeiros necessários para a execução da contratação em questão, em conformidade com os princípios da programação orçamentária e do planejamento das contratações públicas. A contratação está em consonância com as metas e diretrizes da política municipal de saúde e fortalecimento da rede de atenção básica.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A pessoa jurídica ou profissional autônomo a ser contratado deverá atender às condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) ou o profissional autônomo deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

- Cópia do Contrato Social ou documento equivalente devidamente atualizado na forma da Lei (se pessoa jurídica);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) (se pessoa jurídica com empregados);



- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) (se pessoa jurídica com empregados);

6.3. REQUISITOS TÉCNICOS

6.3.1. Recursos Humanos:

A contratada deverá dispor de equipe qualificada e suficiente para a adequada execução dos serviços gráficos.

6.3.2. Recursos Materiais:

- A contratada deverá dispor de equipamentos, maquinário e insumos adequados para a execução dos serviços gráficos, garantindo qualidade de impressão, acabamento e cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.4. REQUISITOS OPERACIONAIS

6.4.1. Capacidade de Atendimento:

A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, garantindo qualidade, regularidade no fornecimento e cumprimento das especificações técnicas.

6.4.2. Garantias:

A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, sem ônus para a Administração, aqueles que forem entregues em desacordo com as especificações técnicas ou apresentarem defeitos.

6.5. REQUISITOS DE QUALIDADE

6.5.1. Produtos (Entregas):

- Os materiais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, quanto a dimensões, gramatura, tipo de papel, cores, impressão e acabamento, garantindo qualidade e conformidade com o layout aprovado.

Os produtos deverão ser entregues conforme Ordem de Fornecimento, no prazo e local indicados pela Administração, ficando o recebimento condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas.

6.5.2. Serviços:

- A execução dos serviços deverá pautar-se pela ética, respeito aos usuários e à equipe da Contratante.
- Manutenção de controle interno dos serviços produzidos, ordens de fornecimento atendidas e materiais entregues, garantindo rastreabilidade.

6.6. REQUISITOS AMBIENTAIS E SOCIAIS

6.6.1. Responsabilidade Ambiental:

- Adoção de práticas que minimizem o impacto ambiental da atividade, como a gestão adequada de resíduos (incluindo coleta seletiva, se possível) e o uso racional de água e energia.

6.6.2. Responsabilidade Social:



- Cumprimento integral da legislação trabalhista (se pessoa jurídica com empregados).
- Não utilização de trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão.
- Cumprimento das normas de segurança do trabalho (se aplicável).
- Respeito aos direitos humanos e princípios da não discriminação em todas as etapas da prestação do serviço.

7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está demonstrado, conforme detalhamento abaixo. O valor unitário e total serão definidos após a pesquisa de preços e o processo de contratação, sendo fixados na Ata de Registro de Preços.

7.1. Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia empregada para definição das quantidades estimadas dos serviços a serem prestados baseou-se na análise da demanda para a contratação dos serviços de confecção de material gráfico foi realizada com base em critérios técnicos e administrativos, considerando o histórico de consumo das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, a média anual de atendimentos realizados, bem como a demanda recorrente por formulários padronizados, receituários, laudos, prontuários, cartões de acompanhamento e materiais de campanhas educativas. Foram analisadas as solicitações realizadas em exercícios anteriores, o volume de utilização dos materiais nas unidades básicas de saúde, nas ações de vigilância e nos programas permanentes de saúde pública, tais como vacinação, acompanhamento de pacientes crônicos (Hiperdia), saúde da mulher e campanhas de prevenção e combate à dengue. Também foram consideradas as campanhas institucionais previstas para o exercício, a necessidade de reposição periódica dos materiais gráficos e a manutenção de estoque mínimo estratégico, a fim de evitar desabastecimento e interrupção dos serviços prestados à população. A estimativa busca assegurar equilíbrio entre economicidade e eficiência, evitando tanto a aquisição excessiva quanto a insuficiência de materiais, permitindo que o fornecimento ocorra de forma parcelada, conforme necessidade da Administração.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para a elaboração deste ETP, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante soluções diversas para os serviços pretendidos pela administração, predominando os seguintes:

- Solução 1:** Aquisição dos serviços através de formalização de ajuste contratual mediante realização de licitação nas modalidades Pregão (Eletrônico ou Presencial).
- Solução 2:** Adesão a Ata de Registro de Preços de outros órgãos.
- Solução 3:** Aquisição dos serviços através de processo de dispensa de licitação (e, neste caso, com uso de SRP).

8.1. Análise e escolha entre as soluções existentes

O levantamento de mercado realizado identificou diversas alternativas para a contratação dos serviços de confecção de material gráfico para atender à necessidade identificada, foram analisadas



as seguintes alternativas:

a) Aquisição por meio de contratação direta eventual (sem Registro de Preços):

Essa alternativa poderia gerar sucessivas contratações ao longo do exercício, aumentando a burocracia, o tempo de tramitação processual e o risco de descontinuidade no fornecimento.

b) Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão:

Embora possível, a solução poderia não atender integralmente às especificações técnicas, layouts padronizados e necessidades específicas do Fundo Municipal de Saúde, além de limitar a autonomia administrativa.

c) Realização de processo próprio com Sistema de Registro de Preços:

Essa alternativa permite maior planejamento, padronização dos materiais, fornecimento parcelado conforme demanda, controle orçamentário e maior competitividade entre fornecedores.

Após análise técnica e administrativa, concluiu-se que a realização de processo próprio por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada, econômica e eficiente para atender às necessidades da Administração.

8.1.1. JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Após análise criteriosa das alternativas disponíveis, optou-se pela contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços cujos valores sejam inferiores a R\$ 62.725,5 durante o exercício para serviços e compras. O valor anual estimado para a prestação dos serviços de confecção de material gráfico, situa-se dentro dos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para contratações diretas.

A adequação ao Sistema de Registro de Preços (SRP) neste contexto é fundamental, conforme permitido pelo **Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**. O SRP permite que o município registre um preço unitário por produto e contrate apenas a quantidade efetivamente necessária, no momento em que a demanda surgir, sem ter que realizar um novo processo a cada necessidade, otimizando a gestão e evitando o compromisso com volumes fixos que podem não se concretizar.

A economicidade da contratação direta por dispensa com SRP decorre da análise comparativa entre os custos operacionais de um procedimento licitatório completo e o valor total estimado do objeto. Para este montante, os custos diretos e indiretos de uma licitação formal representariam um percentual considerável do valor total da contratação, tornando o procedimento licitatório antieconômico e contrário ao princípio da eficiência administrativa para um serviço que pode ser contratado de forma mais célere e igualmente transparente por dispensa e SRP.

A manutenção dos princípios administrativos será assegurada mediante a observância rigorosa dos procedimentos de contratação direta, incluindo pesquisa de preços junto a empresas especializadas, justificativa técnica da escolha, verificação da regularidade fiscal e trabalhista do



contratado, e estabelecimento de condições contratuais adequadas. A dispensa de licitação não implica dispensa dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que continuarão sendo observados integralmente durante todo o processo de contratação e execução dos serviços.

O controle e transparência serão mantidos através da documentação completa do processo, pesquisa de mercado, comparativo de preços e demais elementos que demonstrem a vantajosidade da contratação para a Administração Pública. A contratação por dispensa, dentro dos limites legais estabelecidos, e a utilização do SRP representam uma solução eficiente e econômica que atende adequadamente às necessidades operacionais do Município de Joviânia, assegurando a continuidade e aprimoramento dos serviços essenciais com otimização dos recursos públicos disponíveis.

8.2. Do critério de julgamento

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, uma vez que trata-se de contratação com múltiplos itens padronizados, cujas especificações técnicas mínimas estão previamente definidas.

8.3. Valor estimado da contratação O valor total estimado da despesa anual para fins de registro de preços será conforme cotação estimada pelo departamento de compras. Este valor será balizado por pesquisa junto a empresas do ramo, garantindo a razoabilidade e a compatibilidade com o mercado.

8.4. Metodologia aplicada à pesquisa de preços

A pesquisa de preços seguirá os parâmetros estabelecidos no regulamento municipal, priorizando:

- Painel de Preços disponível em sistema eletrônico de banco de preços (se aplicável para serviços semelhantes);
- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços, para serviços de confecção de material gráfico;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- Pesquisa com empresas do ramo, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 dias.

8.5. Impacto Orçamentário Financeiro

Antes da publicação do procedimento, o departamento competente deverá juntar à demanda a Avaliação do impacto orçamentário-financeiro da contratação, assegurando a existência de dotação orçamentária para a execução do objeto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes. As despesas com a execução do contrato serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2026, conforme dotações parte integrantes do processo da Secretaria Municipal de Saúde.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS E SOLUÇÃO COMO UM TODO



A contratação dos serviços de confecção de material gráfico visa alcançar os seguintes resultados para o Município de Joviânia e para a população:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas e assistenciais das unidades de saúde;
- Assegurar a padronização dos formulários e documentos utilizados no atendimento à população;
- Viabilizar a execução regular de programas de saúde pública, campanhas educativas e ações preventivas;
- Evitar desabastecimento de receituários, laudos, prontuários e demais materiais essenciais;
- Melhorar a organização e controle documental das unidades;
- Promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- Obter economicidade por meio do Sistema de Registro de Preços e fornecimento parcelado conforme demanda.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise técnica e econômica demonstra que o não parcelamento da solução em múltiplos prestadores de serviços de confecção de material gráfico sob esta Dispensa/SRP constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a necessidade de padronização, a facilidade de gestão e a garantia de um padrão de qualidade. A manutenção de um único fornecedor, ao menos no âmbito desta Ata de Registro de Preços de pequeno valor, proporciona maior controle sobre a qualidade dos serviços, responsabilidade única por eventuais falhas, e uma visão unificada da prestação do serviço. Considerando o prazo contratual da Ata (12 meses) e o valor total, os custos operacionais de gerenciar múltiplos registros de preços com diferentes empresas para uma mesma finalidade e em um valor tão baixo representariam percentual significativo do valor total, comprometendo a economicidade da solução. Assim, a manutenção da solução integrada e não parcelada está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, assegurando a continuidade e a melhor qualidade na prestação dos serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto desta contratação. A prestação de serviço de confecção de material gráfico é autônoma e independe de outras contratações para sua execução, sendo suficiente para atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde conforme especificado no Termo de Referência.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não há necessidade de providências ou adequações especiais no ambiente do órgão para a execução dos serviços contratados. A empresa a ser contratada deverá possuir infraestrutura própria, equipamentos e equipe necessários à adequada execução dos serviços gráficos, sendo responsável integral pela operacionalização da produção.



13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS

Após análise pormenorizada da demanda, foram levantados os possíveis impactos ambientais e sociais da prestação dos serviços de confecção de material gráfico e as possíveis formas de mitigação:

13.1. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS

A contratação de serviços de confecção de material gráfico pode gerar impactos ambientais decorrentes do consumo de papel, utilização de tintas e insumos gráficos, bem como da geração de resíduos provenientes do processo produtivo.

Entre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

- Consumo de recursos naturais para produção de papel;
- Utilização de tintas e produtos químicos;
- Geração de aparas e resíduos gráficos;
- Emissão de poluentes decorrentes do processo industrial.

13.2. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS

Como medidas mitigadoras, recomenda-se que a contratada:

- Adote práticas de produção sustentável;
- Utilize, sempre que possível, papel proveniente de manejo florestal sustentável;
- Realize a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- Observe as normas ambientais vigentes aplicáveis à atividade gráfica.

No aspecto social, a contratação apresenta impactos positivos, pois:

- Fomenta a atividade econômica do setor gráfico;
- Contribui para geração de emprego e renda;
- Incentiva a formalização e regularidade das empresas participantes do certame.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais são mitigáveis e os impactos sociais são predominantemente positivos, não havendo impedimentos à contratação sob a ótica da sustentabilidade.

13.3. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Administração, que ficará responsável por:

- Verificar o cumprimento das especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- Conferir os quantitativos entregues;



- Avaliar a qualidade da impressão, acabamento e conformidade com o layout aprovado;
- Registrar eventuais irregularidades e solicitar as devidas correções;
- Atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais;
- Autorizar o pagamento após a verificação da regular execução do objeto.

O controle será realizado conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando a boa execução contratual e o atendimento ao interesse público.

14. MATRIZ DE RISCO

Considerando a natureza comum e baixa complexidade do objeto, não se identificam riscos relevantes que demandem elaboração formal de matriz de riscos, sendo suficientes as cláusulas contratuais de fiscalização, penalidades e garantia de qualidade previstas no Termo de Referência.

Joviânia, 23 de fevereiro de 2026.

Alice Andrade Alves
Auxiliar Administrativo

Lara Cristina da Silva Miranda
Auxiliar Administrativo

Naiara Soares dos Santos
Auxiliar Administrativo