

## PROJETO BÁSICO

### Impressos Gráficos

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos personalizados para impressão de envelopes, de acordo as especificações e quantitativos estimados para fornecimento:

Item	Especificação	Un	Quant.
1.	Capa/Dossiê de Aquisição/ Construção; Papel Cartão 240 g/m <sup>2</sup> , cor branca; formato Aberto 440 x 330 mm, fechado 220 x 330 mm; Impressão OFF SET; Frente 3/0: A capa e contracapa serão plastificadas (brilhoso) nas faces externas (lisas), vincadas por dentro a 2cm da margem esquerda e com 2 furos universais para arquivamento, centrados na margem esquerda, reforçados com ilhoses metálicos, com diâmetro que permitam a passagem de grampos prendedores de documentos. Acondicionado em pacotes com 50 jogos. <b>(000000000000075)</b>	JG	300
2.	Envelope remessa de documentos; Papel OFF SET 180 g/m <sup>2</sup> , branco, Formato 360x260mm; Impressão OFF SET; Frente policromia 3/0, Acabamento sistema de fechamento por cordão, Acondicionamento em caixa com 300 unidades, cintadas de 100 em 100. <b>(000000000000085)</b>	UN	200
3.	Envelope Kraft Natural grande, com remetente: KN 80g/m <sup>2</sup> , amarelo; Dimensões: 360x260mm; Impressão OFF SET: Frente/Verso, cor preto 100% cabeça com cabeça; acondicionado em caixa com 500 unidades, cintados de 100 em 100. <b>(000000000000079)</b>	CT	2
4.	Envelope Kraft Natural médio, sem remetente Papel: KN 80g/m <sup>2</sup> , amarelo; Dimensões: 324x229mm; Impressão OFF SET: Frente, cor preto 100%, acondicionado em caixa com 500 unidades, cintados de 100 em 100. <b>(000000000000080)</b>	CT	20
5.	Pasta Dossiê (1/0) Unidade: jogos com 2 vias; formato aberto 240 x 330 mm (largura x altura), fechado 220 x 330 mm (largura x altura); Papel: 1ª via (capa) - cartão 240 g/m <sup>2</sup> cor branca; 2ª via (contracapa) cartão 240 g/m <sup>2</sup> cor branca; Impressão OFF SET: 1ª via (capa) frente cor preta; 2ª via (contracapa): sem impressão. Acondicionamento: pacotes com 50 conjuntos: Acabamento: as capas e contracapas serão plastificadas nas faces externas (lisas e sem brilho), vincadas por dentro a 2cm da margem esquerda e com 2 furos universais para arquivamento, centrados na margem esquerda, reforçados com ilhoses metálicos, com no mínimo 6 mm de diâmetro que permita a passagem de grampos prendedores de documentos. <b>(0000000000000315)</b>	JG	300

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição justifica-se em virtude da necessidade de recompor o estoque de material de consumo para atendimento às demandas da Sede e dos Pontos de Atendimento da Fundação Habitacional do Exército para cumprimento das rotinas administrativas e, visa suprir as necessidades para o período de seis meses.

2.2. O cálculo da quantidade a ser adquirida considerou a média de consumo no ano de 2022, acrescida de margem de segurança de três meses. Aquisições realizadas em período inferior, tiveram a média de valores atualizadas em torno de 55%, em razão da impossibilidade de pesquisa de mercado por tratar-se de serviço personalizado.

2.3. Compra em quantidade significativamente inferior ao ano de 2022, em razão de resguardar provável perda de estoque, devido ao processo de informatização de processos da empresa.

## 3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. A contratada deverá observar se o papel a ser utilizado na confecção dos produtos descritos no objeto é de origem certificada, com a utilização de madeira proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis e que não utilize cloro no processo de fabricação.

## 4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada será responsável pela impressão, supervisão, controle da produção e entrega dos impressos com as respectivas Notas Fiscais no seguinte endereço: Fundação Habitacional do Exército – FHE, Avenida Duque de Caxias s/nº, Setor Militar Urbano – SMU, Almoxarifado, Brasília/DF – CEP: 70630-902, de 2ª a 6ª feira, das 9h às 17h20.

4.2. As artes finais (em formato Corel Draw X3 ou PDF) serão enviadas pela Equipe de Almoxarifado e Patrimônio, juntamente com a Ordem de Execução dos Serviços devidamente assinada.

4.3. A contratada deverá apresentar **prova gráfica em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das artes finais**, para aprovação do Centro de Comunicação Social da FHE, que servirá de base para a confecção do produto final.

4.3.1. Em caso de reprovação (no caso de falha por parte da contratada) a contratada deverá apresentar outra prova gráfica (até o limite de duas, sob pena de rescisão contratual), sem ônus adicionais, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da reprovação. A FHE apresentará documento contendo as instruções/observações referentes à reprovação.

4.3.2. A contratada terá até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação gráfica para a entrega de todo o material.

4.4. Os serviços deverão ser executados conforme Especificação para Confeção Gráfica, item 1 deste Termo.

4.5. Os materiais serão recebidos após verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades.

4.6. A FHE se reserva no direito de conferir por amostragem o material recebido, mediante a assinatura do empregado responsável pelo Almoxarifado ou delegado por ele no canhoto da nota fiscal ou documento equivalente.

4.7. O material recebido será comparado à prova gráfica recebida e aprovada no processo de contratação.

4.8. O prazo para a contratação será de dois meses.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

5.1. A contratada deverá entregar os impressos demandados com alta qualidade de impressão do texto e/ou das imagens, considerando que os impressos deverão apresentar alto nível de qualidade em relação à nitidez, resolução, foco, acabamento, definições de contorno, escala de cores, uniformidade dos tons, bem como a ausência de manchas, marcas ou respingos.

5.2. É vedada à contratada a subcontratação de outra empresa para a execução de qualquer etapa dos serviços objeto desta contratação, sendo vedada, ainda, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, salvo expressa anuência da FHE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto.

5.3. A contratada deverá ter a capacidade de realizar os serviços com equipamentos de impressão OFF SET, chapas CTP (sem confecção de fotolito), prova digital e pré-impressão.

5.4.1. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) material (is) em que se verifique (m) danos, falhas de impressão, ou avarias decorrentes do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

5.5. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FHE a respeito dos impressos fornecidos.

5.6. A contratante deverá entregar por meio eletrônico as artes finais à contratada em arquivo apropriado (PDF ou vetor).

5.7. A contratante deverá emitir a Ordem de Execução dos Serviços e relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

5.8. A contratante deverá notificar a contratada, por escrito, sobre ou a respeito de quaisquer defeitos e irregularidades encontrados na execução dos serviços.

5.9. A contratante deverá efetuar os pagamentos de sua responsabilidade nas datas previstas, desde que cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da contratada.

## MAPA DE RISCO

**Objeto:** Impressos Gráficos

**UTA solicitante:** GECOC

Item	Discriminação do Risco	Discriminação de Efeito	Avaliação			Ação Preventiva/	Ação Contingência/
			Probabilidade	Impacto	Risco	Responsável	Descrição
1	Multiplicidade de contratações semelhantes, tratadas individualmente.	Fracionamento de objeto	2	2	4 (Moderado)	Reduzir (EQALP) Estimar as quantidades e definir períodos de contratações	
2	Exigência excessiva de qualificação técnica.	Restrição de competitividade.	2	2	4 (Moderado)	Evitar (EQALP)	
3	Elaboração inadequada do orçamento.	Ausência de participantes.	2	4	8 (Alto)	Evitar (EQALP) Rever as especificações técnicas (G.E.)	
4	Prazo deficiente para realização do processo licitatório.	Prejudicar a distribuição de impressos	2	5	10 (Alto)	Reduzir (EQALP) Acompanhar o consumo estimar necessidades	
5	Conferência do material inadequada	Devolução de materiais e atraso na distribuição	1	4	3 (Moderado)	Reduzir (EQALP)	
6	Arquivos com informações obsoletas	Devolução de materiais e atraso na distribuição	2	4	8 (Alto)	Evitar (EQALP) Conferir as especificações técnicas (G.E.)	

### Legenda:

G.E. – Gerente de Equipe