

PROJETO BÁSICO

Impressos Gráficos

1. OBJETO

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

Item	Especificação	Un	Quant.
1.	Capa/Dossiê de Aquisição/ Construção; Papel Cartão 240 g/m ² , 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. (000000000000075)	JG	2000
2.	Envelope remessa de documentos; Papel OFF SET 180 g/m ² , 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. (000000000000085)	UN	200
3.	Envelope Kraft Natural médio, com remetente Papel: KN 80g/m ² ; Dimensões: 324x229mm; Impressão OFF SET: Frente/Verso, cor preto 100%, cabeça com cabeça; acondicionado em caixa com 500 unidades, cintados de 100 em 100. (000000000000086)	CT	15
4.	Pasta do Mutuário (4/0) Unidade pasta; Formato especial; Dimensões: aberto 440 x 330 mm (largura x altura), fechado 220 x 330 mm (largura x altura); Papel 1 via cartão, 180 g/m ² , cor branca; impressão OFF SET; frente policromia; acondicionamento pacotes com 50 unidades; acabamento: serão plastificadas (brilhosos) nas faces externas, vincadas no centro pelo interior e com furos universais para arquivamento na contracapa. Obs: a expressão FINANCIAMENTO IMOBILIARIO é vazado com contorno em preto 100% e os furos universais deverão ficar em sua borda esquerda a 12mm de distância da margem esquerda do formulário. (000000000000092)	UN	1200
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 ² cor branca; 2ª via (contracapa) cartão 240 g/m ² cor branca; Impressão OFF SET: 1ª via (capa) frente cor preta; 2ª via (contracapa): sem impressão. Acondicionamento:	JG	400

	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. (000000000000315)		
6.	Envelope Kraft Natural grande, sem Remetente Papel: KN 80g/m ² ; Dimensões: 360x260mm; Impressão OFF SET: Frente, cor preto 100%; acondicionado em caixa com 03 centos, cintados de 100 em 100. (000000000000355)	CT	12

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição justifica-se pela 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, suprimento das necessidades para o período de 6 (seis) meses.

2.2. O cálculo da quantidade a ser adquirida considerou a média de consumo a partir do 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 70%, em razão da impossibilidade de pesquisa de mercado, por tratar-se de serviço personalizado.

2.3. Compra anterior, 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 Confecção Gráfica, item 1 deste Termo.

4.5. Os materiais serão recebidos após verificação da conformidade 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 com a prova gráfica recebida e aprovada no processo de contratação.

4.8. O prazo para a contratação será de um mês.

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.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Centro de Custo: GECOC

Conta orçamentária: ALMOXARIFADO-271.198400005000001

Brasília/DF, 24 de julho de 2023.