

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.	Envelope Kraft Natural médio, sem remetente Papel: KN 80g/m ² , Dimensões: 324x229mm; Impressão OFF SET: Frente, cor preto 100%, Acondicionado em caixa com 500 unidades, cintados de 100 em 100.	CT	10
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, acondicionado 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	5
4.	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: 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)	JG	400

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 2023, acrescida de margem de segurança de três meses.

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, 20 de novembro de 2023.