

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.007036/2016-71

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações e outros materiais produzidos pela Agência Nacional do Cinema - ANCINE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Boas práticas de comunicação externa e interna são premissas do serviço público. Uma Agência reguladora com as características da ANCINE precisa comunicar-se mais e melhor tanto com o setor quanto com a sociedade em geral. Nossa missão e responsabilidade ainda precisam ser mais bem compreendidas e nossa relação com o setor é, por princípio, estreita e permanente.

2.2. Rotina de publicações é um dos pilares da política de comunicação consistente. No caso da ANCINE os materiais gráficos são necessários para apresentar a Agência para o público externo, registrar e documentar a trajetória do setor e dar publicidade aos atos e iniciativas.

2.3. Integram o plano de comunicação da ANCINE em 2016/2017 o desenvolvimento de livros (Anuário do Mercado Audiovisual Brasileiro), manuais (material de apoio aos diversos públicos atendidos no Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Audiovisual Brasileiro), folhetos (material de apoio para audiências públicas) e outras publicações de divulgação de programas gerenciados pela ANCINE.

2.4. Para garantir que essas publicações sejam feitas com qualidade, é fundamental a contratação de serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações. Ressalte-se ainda que a ANCINE não dispõe de profissionais especializados em seu quadro próprio.

2.5. A justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preço se deve à hipótese do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013:

“IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

2.6. O quantitativo de formatos estimado do **ANEXO I** se baseia em dois critérios. O primeiro é o histórico de publicações da Agência nos últimos anos, que se mostrou variado e com fins diversos desde um apoio a um evento com participação da ANCINE até materiais divulgados ao público-geral com dados do mercado audiovisual. O segundo critério é a necessidade de se ter o maior número possível de formatos que atendam às mais variadas demandas, indo de um simples folder de divulgação até um livro de 200 páginas com resultados e metas do setor.

3. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. **ANEXO I** – Quadro de Layouts: Especificações, Formatos & Demandas

4. DA HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

4.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em características, quantidades e prazos. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da contratante devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social e CNPJ, e 2) Descrição do objeto contratado.

4.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante detém experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, sendo considerados como parcelas de maior relevância e valor significativos do objeto a ser contratado a:

a) Criação de layout de pelo menos 3 (três) materiais em formatos especificados no Item 1 (Folders)

do **Anexo I** deste Termo de Referência;

b) Criação de layout de pelo menos 2 (dois) materiais em formatos especificados no Item 2 (Livros & Livretos) do **Anexo I** deste Termo de Referência.

5. DAS AMOSTRAS

5.1. No ato da aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar amostras dos produtos relacionados como itens de maior relevância (subitem 4.2, alíneas a e b) e valor significativo do objeto a ser contratado para fins de comprovação da sua capacidade técnica. Este material será analisado tecnicamente pela Administração em Nota Técnica, com base nos seguintes critérios técnicos de avaliação: design gráfico, originalidade e diagramação.

5.2. As amostras entregues deverão ser correspondentes às pessoas jurídicas dos atestados de Capacidade Técnica enviados (itens 4.1 e 4.2) e/ou devem vir com declaração de pessoa jurídica em papel timbrado, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social e CNPJ 2) informação de que o material (amostra) apresentada foi feita pela Licitante

5.3. As amostras deverão ser entregues diretamente na Coordenadoria de Licitações e Compras, localizado na Rua Teixeira de Freitas nº 31, 2º andar – Rio de Janeiro – RJ, CEP.: 20.021-902, no horário das 09h às 18h.

5.4. As amostras deverão estar devidamente embaladas e identificadas com o número do pregão, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

5.5. No caso da não apresentação dos materiais especificados no item 5.1, as amostras da licitante serão reprovadas, com as devidas justificativas.

5.6. Caso as amostras da licitante vencedora sejam reprovadas, justificado em Nota Técnica seguindo os critérios de avaliação ou pela sua não apresentação, será convocada a licitante da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

5.7. A licitante deverá retirar as amostras apresentadas, sem ônus para a ANCINE, logo após o encerramento oficial do certame.

5.8. As amostras serão analisadas pelo setor de Assessoria de Comunicação.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto será realizado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada global, pelo menor preço global, conforme as especificações do Termo de Referência e a proposta de preços apresentada. Destaque-se que os serviços a serem prestados a cada demanda, são de livre escolha da ANCINE.

6.1.1. Os serviços serão solicitados a critério da ANCINE, conforme sua necessidade, mediante apresentação de solicitação específica para cada demanda.

6.2. A Contratada deverá prestar os seguintes serviços: criação de conceitos e identidades visuais para os materiais especificados no **ANEXO I**; criação de elementos gráficos; diagramação de texto e imagens; revisão de texto; tratamento de imagens em arquivo digital; quando necessário, montagem de provas impressas (bonecas); fechamento dos arquivos para gráfica, além de outros serviços realizados por designers gráficos.

6.3. A Contratada auxiliará a ANCINE no acompanhamento do processo de impressão junto à gráfica contratada pela Agência. Este acompanhamento inviabiliza a participação da empresa contratada no certame licitatório referente aos serviços de impressão gráfica, em razão do princípio da segregação de funções (execução e fiscalização).

6.4. Os arquivos das artes finais, de que tratam este Termo de Referência, serão entregues em formato aberto (editável) em um dos seguintes software de editoração eletrônica – *InDesign*, *CorelDraw* ou *Photoshop* – e em formato fechado – JPEG ou PDF.

6.5. Os formatos dos layouts poderão sofrer alterações devido a ajustes necessários, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos no **ANEXO I** e de menor valor, para efeito de formação do preço, quando da solicitação dos serviços.

6.6. Para cada item especificado no **ANEXO I**, a Contratada deverá na 1ª apresentação entregar pelo menos duas opções de layouts diferentes.

6.7. Quando pedido ou necessário, deverá ser fornecida, pelo menos, uma boneca ou prova impressa dos layouts em seu tamanho real, para aprovação.

7. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE ACEITE

7.1. O serviço deverá ser prestado nos seguintes prazos:

Material	Entrega das opções de layout	Ajustes após a entrega dos primeiros layouts	Entrega do arquivo final
Livro de até 400 páginas	4 dias úteis após o recebimento do pedido	2 dias úteis após a comunicação da ANCINE	7 dias úteis após a aprovação do layout
Livro de até 300 páginas	4 dias úteis após o recebimento do pedido	2 dias úteis após a comunicação da ANCINE	7 dias úteis após a aprovação do layout
Livro de até 200 páginas	4 dias úteis após o recebimento do pedido	2 dias úteis após a comunicação da ANCINE	6 dias úteis após a aprovação do layout
Livreto até 24 páginas	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	4 dias úteis após a aprovação do layout
Livreto até 48 páginas	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	5 dias úteis após a aprovação do layout
Folder de 2 e 3 dobras	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	2 dias úteis após a aprovação do layout
Postais	2 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	1 dia útil após a aprovação do layout

7.2. Os prazos estabelecidos no item anterior terão início no primeiro dia útil após o recebimento do pedido ou, conforme o caso, a resposta da Contratante

7.3. O recebimento do material será em caráter:

a) provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior conferência da qualidade e da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência; e

b) definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.5. Realizada a conferência de que trata o item anterior e, se for o caso, após a entrega da prova heliográfica da gráfica contratada pela ANCINE, caso sejam identificados arquivos com defeitos, erros, ou que apresentem alteração dos formatos originais, tais arquivos deverão ser substituídos nos prazos do item 7.1, contados a partir da comunicação do fato à Contratada.

7.5.1. Apenas após a realização dos itens 7.3 e 7.4, a ACO certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento.

7.6. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos envolvidos na entrega do material, tais como transporte terrestre.

8. DO LOCAL PARA ENTREGA E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O local de acompanhamento e entrega dos serviços será o Escritório Central da ANCINE, situado na Avenida Graça Aranha nº 35, Assessoria de Comunicação (ACO) – Centro – Rio de Janeiro / RJ.

8.2. Os arquivos com as artes finais deverão ser entregues ao gestor do contrato ou o seu substituto, obedecidos os prazos constantes do item 7.1, no horário de expediente da Agência Nacional do Cinema, na Assessoria de Comunicação – ACO.

8.3. A Contratada deverá agendar com a ACO a entrega do material com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

8.4. Caso entenda necessário, o gestor do contrato ou o seu substituto poderá designar outro local para entrega das publicações, comunicando previamente a Contratada acerca da alteração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Utilizar-se de profissional(is) capacitado(s), efetuando todos os pagamentos relacionados à mão-de-obra, inclusive os recolhimentos relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e acidentes de trabalho ou quaisquer outros decorrentes da prestação dos serviços.

9.2. Orientar os seus profissionais para que observem as normas internas quando acessarem nas dependências da Contratante, inclusive com relação à sua identificação.

9.3. Dispor de computadores, equipamentos e softwares necessários para a perfeita execução dos serviços.

9.4. Refazer os serviços, sempre que solicitado pela ANCINE, quando os mesmos não estiverem de acordo com o solicitado ou nos padrões de qualidade adequados.

9.5. Responsabilizar-se pela fidelidade ao pedido da ANCINE, inclusive no que se refere aos formatos, efetuando a revisão de textos e as conferências necessárias.

9.6. Disponibilizar, se possível, no mínimo 1 (um) designer durante todo o período contratual, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, para contato direto e permanente durante o horário comercial, ficando disponível para comparecer a reuniões nas dependências da ANCINE, principalmente nas apresentações de *briefings* e de *layouts*.

9.6.1. As empresas que apresentarem sede fora do estado do Rio de Janeiro/RJ, cidade onde está baseada a equipe de comunicação da ANCINE, deverão arcar com as despesas de deslocamento do designer, para reuniões presenciais sempre que necessário, principalmente nas apresentações de *briefings* e de *layouts*.

9.7. Responsabilizar-se, sem custos adicionais para a ANCINE e após o recebimento provisório/definitivo, pela alteração dos arquivos das artes finais que apresentarem danos ou erros de qualquer natureza.

9.8. Dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

9.9. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia anuência do Contratante, o objeto do contrato.

9.11. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666 de 1996.

9.12. Assegurar à Contratante, nos termos do art. 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 30 de abril de 2008:

9.12.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

9.12.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.14. Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.15. No ato da contratação, a licitante vencedora deverá disponibilizar um profissional de design que deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações profissionais:

a) graduação completa em nível superior em Desenho Industrial, Comunicação Social, Design, Arquitetura ou curso com currículo similar, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC

com 4 a 5 anos de duração;

b) ter competências e conhecimento em programação visual;

c) conhecer e ter familiaridade, no mínimo, com as ferramentas CorelDraw, Illustrator, Photoshop e InDesign.

9.16. O currículo do profissional exigido no item 9.15, será analisado pela ANCINE. No caso de recusa pela ANCINE, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar um novo currículo.

9.17. A licitante deverá apresentar, no ato da contratação, comprovação de que o profissional exigido no item 9.15, está vinculado à empresa por meio de contrato de trabalho, de instrumentos similares aceitos pela Justiça do Trabalho, ou de contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum.

9.18. No prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar declaração que mantém a infraestrutura necessária para a execução dos serviços previstos, compreendendo equipamentos, ferramental, instalações físicas apropriadas e específicas e pessoal técnico especializado, conforme preceitua o § 6º. do Art. 30 da Lei 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Definir obrigatoriamente em todos os pedidos de serviços, o detalhamento das especificações dos layouts, tais como:

10.1.1. Formato;

10.1.2. Número de páginas do miolo;

10.1.3. Número cores de impressão;

10.1.4. Papel e sua respectiva gramatura;

10.1.5. Tiragem a produzir;

10.1.6. Tipo de acabamento e vinco.

10.2. Entregar à Contratada os pedidos de serviços por documento impresso ou via e-mail, além do conteúdo (textos, imagens, logomarcas, etc) dos materiais em arquivo digital.

10.3. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

10.4. Analisar as bonecas/provas impressas ou arquivos apresentados pela Contratada, indicando, quando existir, eventuais incorreções.

10.5. Apor a assinatura do gestor do contrato ou do seu substituto nas bonecas/provas impressas apresentadas pela Contratada para aprovação da arte final.

10.6. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

10.8. Designar servidores como gestor do contrato e seu substituto para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

10.9. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da ANCINE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

11.2. O Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

11.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.2.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.2.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.2.1.3. fraudar na execução do contrato;

- 11.2.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.2.1.5. cometer fraude fiscal;
- 11.2.1.6. não manter a proposta.
- 11.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 11.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 11.3.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao percentual máximo de 10 % (dez por cento);
 - 11.3.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 11.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 11.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 11.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 11.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 11.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 11.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços tais como:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- b) Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- d) Uso de material reciclado, atóxico ou biodegradável.

12.2. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

14. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e, no caso de concordância, aprovação pela Secretária de Gestão Interna da ANCINE.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Souza Tavares, Técnico Administrativo**, em 03/01/2017, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mazzini Rodrigues, Assessor(a) de Comunicação**, em 04/01/2017, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0292146** e o código CRC **873D27F5**.

ANEXO I

ANEXO I – Quadro de Layouts: Especificações, Formatos & Demandas

ITENS	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	Nº ESTIMADO DE DEMANDAS
ITEM 1	FOLDERS		
1.1	FOLDER (3 dobras) Formato: fechado 18 x 18 cm , aberto 18 x 72 cm , três dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.2	FOLDER (2 dobras) Formato: fechado 15 x 7,5 cm , aberto 15 x 22,5 cm , duas dobras, 4/4 cor, reciclado 240g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.3	FOLDER (2 dobras) Formato: fechado 21 x 10 cm , aberto 21 x 30 cm , duas dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.4	FOLDER (2 dobras)	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto	10

	Formato: fechado 15 x 11 cm , aberto 15 x 33 cm , duas dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	
--	---	---	--

ITEM 2 LIVROS & LIVRETOS			
2.1	LIVRO (a) Formato: - Capa: 15 x 21 cm (f), 15 x 42 cm (a), orelhas 15 x 17 cm , 4/4 cor, Royal Supremo 250g; - Miolo: 15 x 21 cm (f), 15 x 42 cm (a) , até 200 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.2	LIVRO (b) Formato: - Capa: 18 x 24 cm (f), 18 x 48 cm (a), orelhas 18 x 12 cm , 4/4 cor, Royal Supremo 250g; - Miolo: 18 x 24 cm (f), 18 x 48 cm (a) , até 200 pág, 4/4 cor, offset 75g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.3	LIVRO (c) Formato: - Capa: 24 x 24 cm (f), 24 x 48 cm (a), orelhas 24 x 20 cm , 4/4 cor, Triplex 300g; - Miolo: 24 x 24 cm (f), 24 x 48 cm (a) , até 400 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 200 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.4	LIVRO (d) Formato: - Capa: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a) , sem orelha, 4/4 cor, reciclado LD 240g;	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 150 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3

	<p>- Miolo: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a), até 300 pág, 4/4 cor, reciclado LD 90g;</p> <p>- Papéis certificados FSC ou CERFLOR</p>		
2.5	<p>LIVRO (e)</p> <p>Formato:</p> <p>- Capa: 16 x 19 cm (f), 16 x 38 cm (a), sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g;</p> <p>- Miolo: 16 x 19 cm (f), 16 x 38 cm (a), até 200 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g;</p> <p>- Papéis certificados FSC ou CERFLOR</p>	<p>Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.</p>	3
2.6	<p>LIVRETO (f)</p> <p>Formato:</p> <p>- Capa: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a), sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g;</p> <p>- Miolo: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a), até 24 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g;</p> <p>- Papéis certificados FSC ou CERFLOR</p>	<p>Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 18 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.</p>	4
2.7	<p>LIVRETO (g)</p> <p>Formato:</p> <p>- Capa: 21 x 15 cm (f), 21 x 30 cm (a), sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g;</p> <p>- Miolo: 21 x 15 cm (f), 21 x 30 cm (a), até 48 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g;</p> <p>- Papéis certificados FSC ou CERFLOR</p>	<p>Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 30 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.</p>	4
2.8	<p>LIVRETO (g)</p> <p>Formato:</p> <p>- Capa: 29,7 x 21 cm (f), 29,7 x 42 cm (a), sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g;</p>	<p>Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 40 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.</p>	3

	<p>- Miolo: 29,7 x 21 cm (f), 29,7 x 42 cm (a), até 48 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g;</p> <p>- Papéis certificados FSC ou CERFLOR</p>	
--	--	--

ITEM 3 POSTAIS			
3.1	<p>POSTAL</p> <p>- Formato: 10 x 15 cm, 4/4 cor, supremo 300g</p> <p>- Papéis certificados FSC ou CERFLOR</p>	<p>Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 03 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.</p>	5