



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ADMINISTRAÇÃO GERAL- MATERIAL GRÁFICO ELEIÇÃO 2013

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Instrução Normativa** nº 02/2008 do **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO**, publicado no **Diário Oficial da União** em 30 de abril de 2008, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e no regulamento de Licitações, Contratos e Convênios do CRM-PR, com base no Plano de Trabalho da Unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os produtos, suas características, prazo de entrega e informações gerais.

1- OBJETO

1.1 Contratação de empresa para montagem de kit de votação que inclui os serviços de: **impressão de textos** em envelopes prontos (tamanhos pequeno, médio e grande), **confecção** de cédula eleitoral, de papeleta de identificação, de carta explicativa, de capas e miolos para lista de votação, **montagem de código de barras** (este a ser impresso na etiqueta, papeleta e miolo de votação-personalizada), **etiquetagem** (impressão e colagem nos envelopes) com dados impressos inclusive com código de barras e **montagem** dos kits de votação. A quantidade e especificações de cada material/serviço estão inseridas nos itens 7 a 11 deste Termo. Os modelos de cada documento serão enviados para a empresa a ser contratada.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 A impressão em envelopes; confecção de cédula eleitoral, papeleta de identificação, carta explicativa, capa e miolo de votação; montagem de código de barras; etiquetagem e montagem dos kits de votação dos itens elencados nos itens 1 e 7, se deve à realização da Eleição 2013 para a escolha dos Conselheiros para a Gestão 2013-2018 que ocorrerá nos dias 05, 06 e 07 de agosto de 2013. Será utilizada a forma de votação mista, havendo a votação presencial e por correspondência, o que reflete em materiais gráficos diferentes para cada ocasião.

3- DA FINALIDADE

3.1 Destina-se este Termo de Referência à descrição dos requisitos para a confecção/realização dos objetos da licitação em pauta, não cabendo às licitantes alegarem desconhecimento sobre este documento sob nenhuma hipótese.

3.2 Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do respectivo edital de licitação, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo;

3.3 Para o desenvolvimento dos serviços, objeto desta licitação, a empresa vencedora deverá atender plenamente às normas emanadas pelo Poder Público e cumprir com os requisitos técnicos mínimos exigidos para cada um dos serviços que vier a executar.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

3.4 As dúvidas ou solicitação de informações referentes aos materiais e serviços elencados neste Termo podem ser enviadas para o email admgeral@crmpr.org.br.

4- REQUISITOS PARA PROPOSTA

4.1 As características descritas para todos os serviços solicitados neste documento são as características mínimas que devem ser atendidas pela empresa licitante vencedora. Assim sendo, podem ser oferecidos quaisquer outros de desempenho e qualidade equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com os demais requisitos apresentados.

4.2 É obrigatória a entrega de orçamento que contemple a quantificação e qualificação individual de cada material a ser confeccionado, assim como dos serviços de montagem do código de barras, etiquetagem e montagem dos kits, anexa ao orçamento geral. Caso a empresa apresente somente os orçamentos gerais/complessivos, estes não serão aceitos.

4.3 Em todos os documentos apresentados devem ser claramente destacados os itens a serem entregues. As especificações solicitadas neste Termo devem ser grifadas, ou serem apresentados esclarecimentos acerca da maneira que as mesmas estejam sendo atendidas.

4.4 Caso seja constatado que algum dos materiais fornecidos não atende às especificações solicitadas neste documento, a licitante deverá efetuar a sua troca por outro que atenda plenamente ao especificado, sem prejuízo nos prazos e custos firmados, ficando ainda a mesma sujeita às penalidades previstas no contrato.

4.5 O Conselho Regional de Medicina do Paraná, através do funcionário designado como Fiscal Gestor do Contrato, terá poderes para rejeitar ao todo ou em partes os materiais que não atendam as especificações contratadas.

4.5.1 Fica designado o funcionário da Administração Geral como Fiscal Geral do Contrato.

4.6 As empresas deverão confeccionar um exemplar do kit de votação para demonstração e aprovação pelo Conselho.

5- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS/INFORMAÇÕES GERAIS

5.1. Os itens relacionados neste Termo de Referência dizem respeito aos serviços para realização de impressão e confecção (item 6 a 8), montagem de código de barras (item 9), etiquetagem (item 10), montagem (item 11) dos kits de votação para a Eleição 2013 do CRM-PR.

6- IMPRESSÃO E CONFECÇÃO DOS MATERIAIS

6.1 A impressão nos envelopes e confecção dos demais materiais elencados no item 7, deverá ser feita conforme as especificações e modelos constantes neste Termo de Referência, obedecendo às normas técnicas tendo como finalidade principal o acabamento e funcionalidade **com ótimo nível de qualidade**.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

6.2 O kit de votação é formado por 03 envelopes, papeleta de identificação, cédula eleitoral e carta explicativa. Esses itens serão enviados via correio ao médico.

6.3 Impressão dos textos será feita nos envelopes, na cédula eleitoral e papeleta de identificação.

6.4 Os serviços de montagem de código de barras, etiquetagem e montagem se referem aos kits de votação. Haverá um código de barras na lista de votação- personalizada.

6.5 As listas de votação (capa e miolo) serão utilizados na votação presencial.

6.6 É possível haver modificações nas características dos materiais quanto ao texto, cor, tamanho e outros aspectos inerentes aos materiais e aos serviços, até a confirmação definitiva para execução da produção ou do serviço.

7- ESPECIFICAÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS DOS MATERIAIS

Material	Especificação	
- Envelope pequeno	17x11cm, 90g, 1x0	item 8.1.1
- Envelope médio	19x12,5cm, 90g, 1x0	item 8.1.2
- Envelope grande	23x16cm, 90g, 1x0	item 8.1.3
- Cédula eleitoral	20x20cm, 75g, 1x1	item 8.2
- Papeleta de identificação	17x11cm, 75g, 1x1	item 8.3
- Carta explicativa	21x29,7cm (A4), 75g, 1x0/dobrado	item 8.4
- Capa para lista de votação - personalizada	21x29,7cm (A4), 120g, 1x0	item 8.5.1
- Capa para lista de votação – voto em separado	21x29,7cm (A4), 120g, 1x0	item 8.5.2
- Miolo da lista de votação - personalizada	21x29,7cm (A4), 120g, 1x0	item 8.5.3
- Miolo da lista de votação – voto em separado	21x29,7cm (A4), 120g, 1x0	item 8.5.4

Tabela 1 – Materiais gráficos necessários para a Eleição 2013

7.1 Envelopes

7.1.1 Os tamanhos dos envelopes devem, de preferência, seguir as medidas estipuladas na tabela. Deverão ser utilizados envelopes prontos, com abertura lateral ou superior, a serem adquiridos pela empresa contratada.

7.1.2 O Conselho possui em estoque, aproximadamente, 2.800 unidades do envelope pequeno. Estes serão entregues à empresa vencedora para a montagem dos kits, assim que o contrato for firmado.

7.1.3 A impressão dos textos nos envelopes poderá ser realizada assim que o contrato for firmado.

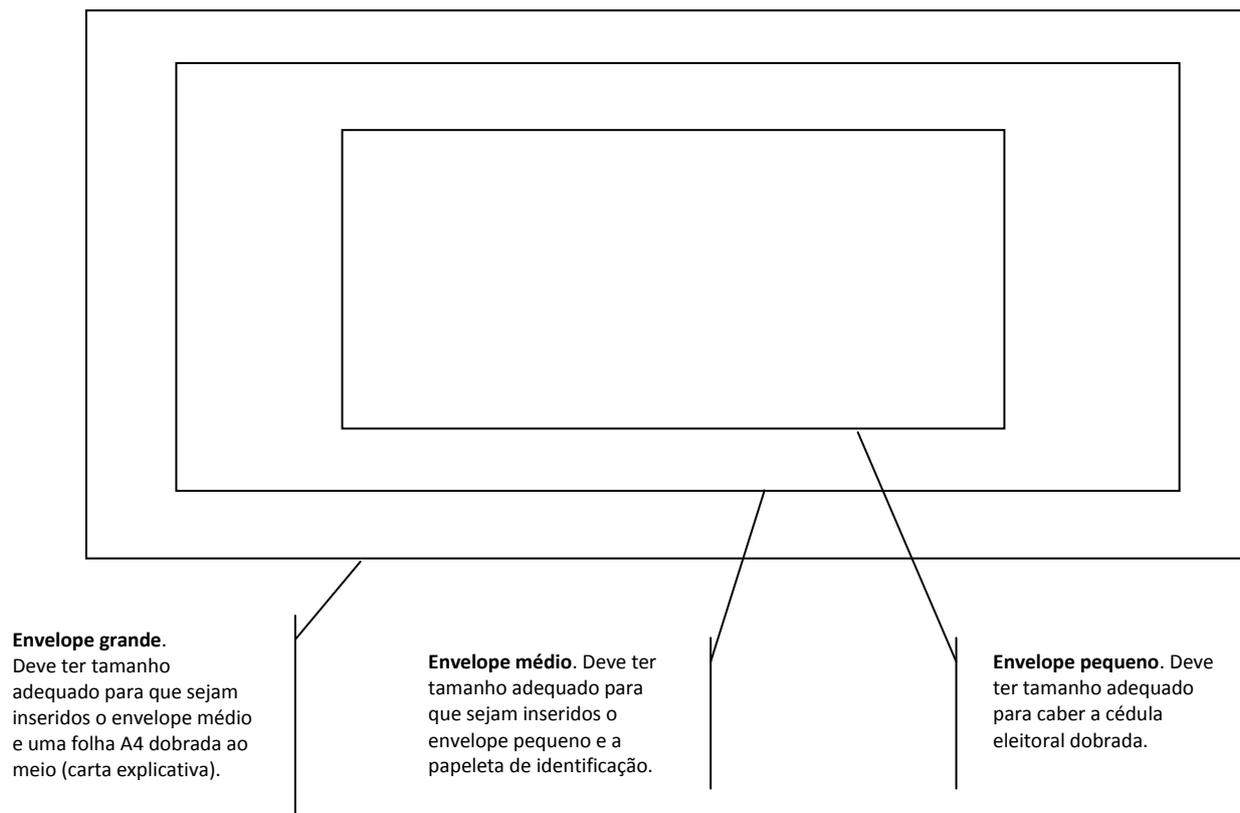


Figura 01 – Demonstração referente ao tamanho dos envelopes

7.2 Cédula eleitoral

7.2.1 Deve-se atentar que a cédula eleitoral dobrada (10x10cm) deve caber dentro do envelope pequeno sem ficar apertada demais.

7.2.2 Deverá ser confeccionada somente quando o Conselho enviar os dados, pois depende de informações referentes ao deferimento da(s) chapa(s) eleitoral(is), que ocorrerá provavelmente até o dia 21 de junho de 2013.

7.2.3 Haverá no verso da cédula 03 assinaturas digitalizadas com os respectivos nomes. Os arquivos com as figuras serão enviados posteriormente à empresa contratada.

7.2.4 Como plano de fundo na frente e verso do documento, será utilizada marca d'água com a logo e nome do Conselho em preto e branco. Arte a ser confeccionada pela designer do Conselho.

7.3. Papeleta de identificação

7.3.1 A papeleta de identificação deverá caber dentro do envelope médio.

7.3.2 Por ser personalizada, não poderá ser confeccionada de imediato, pois depende de dados a serem enviados pelo Conselho.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

7.4 **Carta explicativa**

7.4.1 Folha A4 dobrada ao meio. Deve caber dentro do envelope grande.

7.4.2 **Não** será personalizada.

7.5 **Capas e miolos de lista de votação**

7.5.1 Serão utilizadas na votação presencial a ser realizada nos dias 05, 06 e 07 de agosto de 2013.

7.5.2 As listas devem ter acabamento da esquerda com espiral e na direita, a última coluna, com microserilhas.

7.5.3 As capas (voto personalizado e voto em separado) e o miolo de votação do voto **em separado** poderão ser feitos de imediato, uma vez que estes itens não são personalizados.

7.5.4 O miolo de votação – personalizado será confeccionado após o fechamento da lista de votantes, dados a serem enviados pelo Conselho.

7.6 Todos os materiais que sobraem deverão ser entregues ao Conselho, assim que este solicitar.

8- **ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS MATERIAIS**

8.1 **Envelopes** com **abertura lateral ou abertura superior**

8.1.1 Tamanho **pequeno**

- **Especificações**: 17cm (largura) x 11cm (altura)

- **Gramatura**: 90g

- **Cor papel**: ouro

- **Frente**: impressão preto e branco (1x0), contendo texto em negrito, centralizado, fonte Arial, tamanho 26, conforme figura 02.

- **Verso**: sem impressão

- **Arquivo**: eleicao2013_modeloenvelope_pequeno.doc

- **Quantidade: 9.000**



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

COLOQUE AQUI O VOTO

COLE O ENVELOPE

Figura 01 - Frente envelope pequeno

8.1.2 Tamanho **médio**

- Especificações: 19cm (largura) x 12,5cm (altura)

- Gramatura: 90g

- Cor papel: branco

- Frente:

a) impressão preto e branco (1x0), contendo texto com timbre, conforme figura 03. Título em negrito, fonte Arial, tamanho 14. Texto fonte Arial, tamanho 08.

Figura colocada na parte superior do envelope, respeitando margem superior e esquerda de 1,5cm.

b) Impressão na lateral esquerda com os dados da figura 04. Dados fixos a serem enviados à empresa contratada.

c) Será colada uma etiqueta com os dados de remetente e código de barras (este com dados do cadastro do médico perante o CRM e logística reversa dos Correios).

- Verso: sem impressão

- Arquivo: eleicao2013_modeloenvelope_medio.doc

- **Quantidade: 11.500**



COMISSÃO ELEITORAL CRM-PR

RUA VICTORIO VIEZZER, 84 - VISTA ALEGRE - CEP 80810340 - CURITIBA - PR.

TELEFONE: (041)3240-4000 - FAX: (041)3240-4001 - SITE: www.crmpr.org.br - E-MAIL: protocolo@crmpr.org.br

Figura 03 – Frente, parte superior, envelope médio

(Figura Brasão)

À Comissão Eleitoral CRM-PR
Caixa Postal xx.xxx – Ag. xxxxx
Cep xx.xxx-xxx – Curitiba-PR

Figura 04 – Frente do envelope médio



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

8.1.3 Tamanho **grande**

- Especificações: 23cm (largura) x 16cm (altura)
 - Gramatura: 90g
 - Cor papel: branco
 - Frente: impressão preto e branco (1x0), contendo texto com timbre, conforme figura 05. Título em negrito, fonte Arial, tamanho 14. Texto fonte Arial, tamanho 08. Figura colocada na parte superior do envelope, respeitando margem superior e esquerda de 1,5cm. Será colada etiqueta com dados do remetente e destinatário.
 - Verso: sem impressão
 - Arquivo: eleicao2013_modeloenvelope_grande.doc
- **Quantidade: 11.500**



COMISSÃO ELEITORAL CRM-PR

RUA VICTORIO VIEZZER, 84 - VISTA ALEGRE - CEP 80810340 - CURITIBA - PR.

TELEFONE: (041)3240-4000 - FAX: (041)3240-4001 - SITE: www.crmpr.org.br - E-MAIL: protocolo@crmpr.org.br

Figura 05 – Frente envelope grande

8.2 Cédula eleitoral

- Especificações: 20 cm (largura) x 20 cm (altura)
- Gramatura: 75g
- Papel: Sulfite, na cor amarela
- Frente: impressão em preto e branco (1x1), contendo texto da figura 06.
- Verso: impressão em preto e branco (1x1) conforme texto da figura 07.

Obs.: Na frente e no verso da cédula, será utilizado como plano de fundo marca d'água com o nome e logo do Conselho em preto e branco. Arte a ser confeccionada pela designer do Conselho e enviada posteriormente. Impressão dos nomes a ser feita em cima da marca dagua.

- Acabamento: 02 dobras (linhas pontilhadas), sendo que o texto com os dados da(s) chapa(s) eleitoral(is) devem ficar para dentro e a parte com logo do CRM para fora. Modo de dobradura conforme figuras 8 e 9.
- Arquivo: eleicao2013_modelo_cedulaeleitoral_frente.doc
eleicao2013_modelo_cedulaeleitoral_verso.doc

- **Quantidade: 21.000**



CRM-PR
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO ELEITORAL - 2013

(03 assinaturas digitalizadas, com os respectivos nomes)

Figura 07 – Verso da Cédula Eleitoral

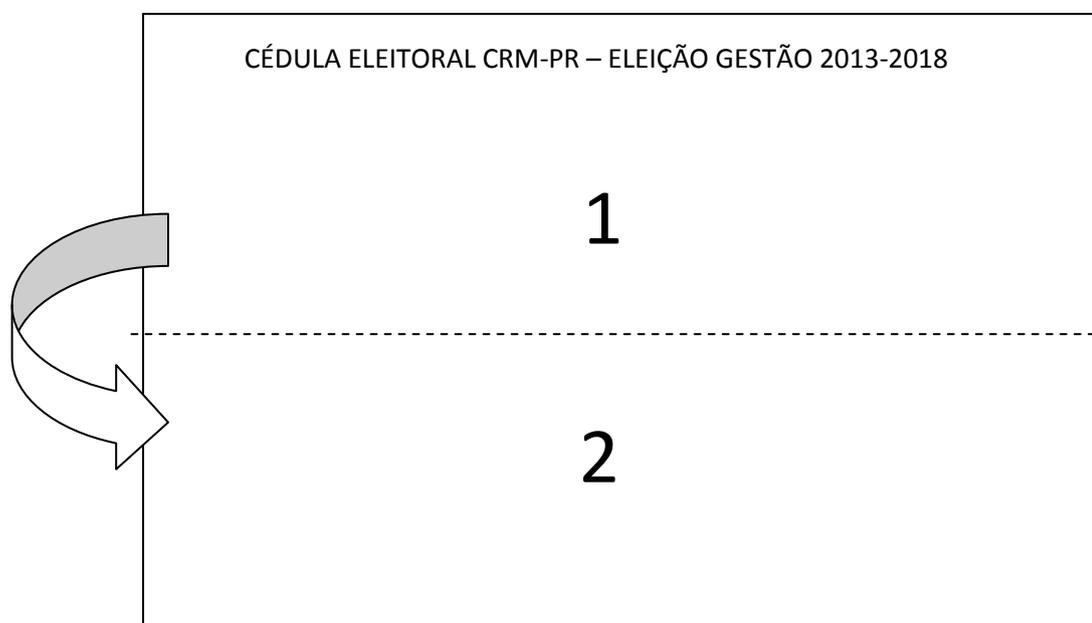


Figura 8 – Demonstração da primeira dobra

Conforme a figura 8, a cédula deve ser dobrada primeiramente ao meio, de forma horizontal, para que a parte 1 encontre a parte 2. Texto sobre a(s) chapa(s) eleitoral(is) para dentro.

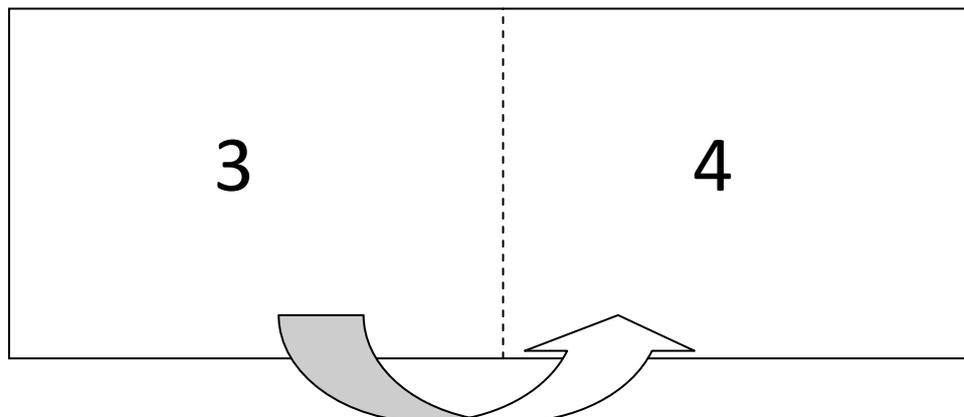


Figura 9 – Demonstração da segunda dobra.

Segundo a figura 9, na 2ª dobra a cédula deve ser dobrada ao meio de forma vertical para que a parte 3 encontre a parte 4. Parte com a logo do Conselho para fora.

8.3 Papeleta de identificação

- Especificações: 17cm (largura) x 11 cm (altura)
- Gramatura: 75g
- Cor papel: branco
- Frente: impressão em preto e branco (1x1), contendo texto da figura 10. Na parte superior, será impresso os dados pessoais do médico, incluindo código de barras, não será utilizada etiqueta.
- Verso: impressão em preto e branco (1x1) conforme texto e figura 11.

Obs.: Impressão a laser (preto e branco) duplex (frente e verso) em papel sulfite branco 75g tamanho A4, acabamento de corte

- Arquivo: eleicao2013_modelo_papeleta_de_identificacao_frente.doc
eleicao2013_modelo_papeleta_de_identificacao_verso.doc

- **Quantidade: 11.500**



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

IMPRESSÃO DOS DADOS DO MÉDICO
E CÓDIGO DE BARRAS

PAPELETA DE IDENTIFICAÇÃO

CASO HAJA NECESSIDADE DE **CORREÇÃO E/OU COMPLEMENTAÇÃO** DOS DADOS ACIMA, FAVOR PREENCHER COM LETRA
DE FORMA OS CAMPOS ABAIXO:

CRM-PR n.º _____

NOME: _____

RUA: _____ N.º _____

COMPLEMENTO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

CEP: _____ E-MAIL: _____

TEL. RES.: _____ TEL. COM.: _____

CELULAR: _____

(para preenchimento do CRM-PR)
Votou por correspondência
Papeleta de identificação Nº _____

Presidente da Mesa Receptora

ASSINATURA DO MÉDICO
(obrigatório)

Figura 10 – Frente da Papeleta de Identificação

ELEIÇÃO GESTÃO 2013-2018

COMISSÃO ELEITORAL CRM-PR

PAPELETA DE IDENTIFICAÇÃO

Prezado (a) Médico (a),

1. Verifique se os seus dados impressos, na parte superior desta papeleta, estão corretos. Caso contrário, preencha o formulário para correção e/ou complementação.
2. Na cédula eleitoral, marque com um "X" a chapa eleitoral de sua preferência. Dobre-a conforme as linhas pontilhadas.
3. Não rasure, nem se identifique na cédula eleitoral, para que o voto não seja anulado.
4. Coloque a cédula eleitoral dentro do envelope AMARELO. Cole este envelope.
5. Coloque dentro do envelope BRANCO, já endereçado à Comissão Eleitoral, esta papeleta de identificação e o envelope amarelo, este devidamente colado com a cédula eleitoral.

Figura 11 – Verso da Papeleta de Identificação



8.4 Carta explicativa

- Especificações: folha A4
 - Gramatura: 75g
 - Cor papel: branco
 - Frente: impressão em preto e branco (1x0), contendo texto da figura 12. Inclusa a logo do CRM-PR no canto superior esquerdo.
 - Verso: sem impressão
 - Acabamento: 01 dobra na metade do documento (deixando o texto visível e a parte branca para dentro)
 - Arquivo: eleicao2013_modelo_carta_explicativa.doc
-
- **Quantidade: 11.500**



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

“LOGO CRM-PR“

COMISSÃO ELEITORAL CRM-PR – 2013

Ofício Circular n.º XXX/2013

Curitiba, XX de xxxxxx de 2013.

PREZADO (A) MÉDICO (A),

No nononono nononono nonononon nnononono nonono no nono nonononono no nonononono nonono nono nono nonononono no nononono nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono nononononono no nonononono nonono nono nono nonononono no nononono nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono nononononono no nonononono nonono nono nono nonononono no nononono.

Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono nononononono no nonononono nonono nono nono nonononono no nononono.

Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono nononononono no nonononono nonono nono nono nonononono no nononono nonononono nonononono nonononon nnononono:

- a) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;
- b) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;
- c) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;
- d) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;

NONONONONO NONONONONO NONONONON NNONONONO NONONO:

- a) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;
- b) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;
- c) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;
- d) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;
- e) nonononono nonononono nonononon nnononono nonono no nono;

NONONONONO NONONONONO NONONONON NNONONONO NONONO:

- Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono;
- Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono;
- Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono;
- Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono;
- Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono.

Nonononono nonononono nonononon nnononono nonono.

Nonononono nonononono,

COMISSÃO ELEITORAL CRM-PR 2013

Figura 12 – Modelo da carta explicativa



8.5 Lista de votação

8.5.1 Capa para lista de votação – Personalizada

- Especificações: folha A4 (retrato)
- Gramatura: 120g
- Cor papel: branco
- Frente: impressão em preto e branco (1x0), contendo texto em negrito centralizado no papel, fonte Arial, tamanho 24, conforme figura 13, contendo 01 variável (Seção de 01 a 12).
- Verso: sem impressão
- Arquivo: eleicao2013_capa_lista_personalizada.doc

-Quantidade: 12

LISTA DE VOTAÇÃO CRM-PR – 2013

PERSONALIZADA

SEÇÃO (VARIÁVEL 01 A 12)

Figura 13 – Frente da capa da Lista de Votação Personalizada



8.5.2 Capa para lista de votação – Voto em Separado

- Especificações: folha A4 (retrato)
- Gramatura: 120g
- Cor papel: branco
- Frente: impressão em preto e branco (1x0), contendo texto em negrito centralizado no papel, fonte Arial, tamanho 24, conforme figura 14. Não possui variável.
- Verso: sem impressão
- Arquivo: eleicao2013_capa_lista_voto_separado.doc

-Quantidade: 01

LISTA DE VOTAÇÃO CRM-PR – 2013

VOTO EM SEPARADO

SEÇÃO 13

Figura 14 – Frente da capa da Lista de Votação – Voto em Separado

8.5.3 Miolo da Lista de Votação - Personalizada

- Especificações: folha A4 (retrato)
- Gramatura: 120g
- Cor papel: branco
- Frente:
 - a) Impressão em preto e branco (1x0) não devendo haver margem no lado direito, pois a última coluna conterà microserrilhas para destaque, conforme figura 15.
 - b) Haverá 04 colunas, contendo 06 variáveis: Sessão 00/00, Página 00/00, n.º CRM, Nome, Código de Barras e novamente n.º CRM na parte destacável. Coluna “Data/Assinatura” deverá ficar em branco, somente conterà a informação fixa “Votou em ___/___/___” para preenchimento manual.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

c) Como plano de fundo será utilizada impressão com marca d'água em toda a extensão do papel, com a logo e nome do CRM-PR em preto e branco. Arte a ser enviada pelo funcionária de design do Conselho. Impressão dos nomes a ser feita em cima da marca dagua.

- Verso: sem impressão

- Acabamento: microserrilha do lado direito (destaque) na última coluna e espiral no lado esquerdo. Capa para encadernação transparente na primeira folha e preta na última.

- Arquivo: eleicao2013_miolo_lista_personalizada.doc

- **Quantidade: 12 listas.** Serão 08 nomes por página, sendo que cada lista seria composta de aproximadamente 904 nomes, distribuídos em aproximadamente 113 folhas.

LISTA DE VOTAÇÃO PERSONALIZADA CRM-PR 2013-2018		SEÇÃO 00/00	PAGINA 00/00
Nº CRM Nome	Código de Barras	Data Assinatura	Destaque
00000 XXXXXX		Votou em ___/___/___	Comprovante de votação Eleição CRM-PR Gestão 2013-2018 Nº CRM 00000

Figura 15 – Miolo lista de votação 2013 - Personalizada

8.5.4 Miolo da Lista de Votação – Voto em Separado

- Especificações: folha A4 (retrato)

- Gramatura: 120g

- Cor papel: branco

- Frente:

a) Impressão em preto e branco (1x0) não devendo haver margem no lado direito, pois a última coluna conterà microserrilhas para destaque, conforme figura 16, contendo 01 variável: Página 00/00.

b) Haverá 03 colunas, sendo que a coluna “Data/Assinatura” deverá ficar em branco, somente conterà a informação fixa “Votou em ___/___/___”. Coluna “Destaque” com informação fixa “nº CRM”. Ambas informações serão preenchidas manualmente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

c) Como plano de fundo será utilizada impressão com marca d'água em toda a extensão do papel, com a logo e nome do CRM-PR em preto e branco. Arte a ser enviada pela funcionária de design do Conselho. Impressão dos nomes a ser feita em cima da marca d'água.

- Verso: sem impressão

- Acabamento: microserrilha do lado direito (destaque) na última coluna e espiral no lado esquerdo. Capa para encadernação transparente na primeira folha e preta na última.

- Arquivo: - Arquivo: eleicao2013_miolo_lista_voto_separado.doc

- **Quantidade: 01 lista.** Serão 08 nomes por página, sendo que a lista seria composta de 120 linhas (nomes em branco), distribuídos em 15 folhas.

LISTA DE VOTAÇÃO EM SEPARADO CRM-PR 2013-2018	SEÇÃO 13	PÁGINA 00/00
Nº CRM Nome	Data Assinatura	Destaque
	Votou em ___/___/___	Comprovante de votação Eleição CRM-PR Gestão 2013-2018 Nº CRM

Figura 16 – Miolo lista de votação 2013 – Voto em Separado

9- MONTAGEM CÓDIGO DE BARRAS

9.1 O Conselho, especificamente o Departamento de Tecnologia da Informação, enviará à empresa os dados necessários para a montagem do código de barras.

9.2 O código impresso na etiqueta colada no envelope médio possuirá informações necessárias para a postagem nos Correios (logística reversa) e também referentes ao remetente, para envio via Sedex. Informações constantes na etiqueta serão utilizadas para a apuração e validação do voto que serão feitas pelo Conselho, utilizando sistema próprio, elaborado pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

9.3 O código impresso na etiqueta colada no envelope grande conterá informações do remetente e destinatário, para envio via Sedex.

9.4 O código impresso na papeleta e miolo da folha de votação personalizado serão iguais e terão informações relativas ao médico somente.

9.5 A empresa deverá verificar com os Correios as informações necessárias.



10- ETIQUETAGEM

10.1 Não deverão ser impressos diretamente nas cartas os dados do remetente e destinatário, pois serão utilizadas etiquetas.

10.2 Na papeleta, ao invés de se utilizar etiqueta, os dados do médico e o código de barras serão impressos diretamente no papel, na parte superior.

10.3 Será necessária a etiquetagem nos envelopes grande e médio.

10.4 No envelope grande haverá remetente, destinatário e código de barras, no padrão dos Correios para envio das cartas via SEDEX.

10.5 No envelope médio haverá remetente e código de barras, no padrão dos Correios para envio das cartas via SEDEX.

10.6 A empresa contratada deverá verificar com os Correios, a forma de impressão e a forma das etiquetas.

11- MONTAGEM DOS KITS DE VOTAÇÃO

11.1 O envelope pequeno, envelope médio, cédula eleitoral e papeleta de identificação devem ficar dentro do ofício explicativo dobrado. E todos esses itens devem ser colocados dentro do envelope grande.

11.2 A cédula eleitoral e carta explicativa não são personalizadas, portanto, podem ser colocadas em qualquer kit de votação.

11.3 A papeleta de identificação é personalizada, portanto deve ser colocada dentro do envelope respectivo.

11.4 A empresa deverá liberar o acesso aos funcionários do Conselho para visitarem e verificarem a montagem dos kits *in loco*, para verificar se a montagem está correta.

11.5 Os kits prontos deverão ser entregues diretamente aos Correios. A empresa contratada deverá entrar em contato com os Correios para verificar o local exato de entrega.

12- EXECUÇÃO/CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS

12.1 Os materiais/impressão que poderão ser confeccionados/realizados assim que for firmado o contrato são:

- a) Envelopes grande, médio e pequeno.
- b) Carta explicativa, assim que o texto for aprovado.
- c) Capas das listas de votação (personalizada e em separado).
- d) Miolo da lista de votação (voto em separado).

12.2 Itens que deverão ser confeccionados somente com a autorização:

- a) Cédula Eleitoral



b) Papeleta de Identificação

c) Miolo da lista de votação (personalizada)

12.2.1 Autorização para confecção do (a): (datas prováveis)

a) cédula eleitoral a partir do dia 21 de junho de 2013.

b) papeleta de identificação até o dia 07 de julho de 2013.

c) miolo da lista de votação (personalizada) até dia 29 de julho de 2013.

12.4 Assim que as cédulas eleitorais e papeletas de identificação ficarem prontas, o kit poderá ser montado, com a devida etiquetagem.

13- DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A empresa deve assumir a responsabilidade integral da execução do serviço, envolvendo os salários dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, não cabendo ao CRM-PR qualquer ônus referente a isto.

13.2 Em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço ou dos materiais e equipamentos utilizados, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado.

13.3 Mediante comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, qualquer prejuízo ou dano pessoal e/ou material que possa advir direta ou indiretamente da execução dos serviços deverá ser respondida pela contratada, que deverá indenizar o Conselho ou terceiros envolvidos.

13.4 A contratada é responsável por toda e qualquer despesa que seja necessária para a execução do serviço e/ou que seja proveniente deste, durante toda a vigência do contrato.

13.5 A empresa deve assumir de forma total e exclusiva a responsabilidade por qualquer dano causado ao CRM-PR ou a terceiros.

16 – FISCALIZAÇÃO

16.1 O Fiscal do Contrato é a única pessoa credenciada pelo CRM-PR, para certificar Notas Fiscais relativas à conclusão de serviços e entrega de produtos e materiais. A fiscalização será executada pelo funcionário da Administração Geral do CRM-PR.

16.2 A Contratada se obriga a fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos técnicos que lhe venham a ser solicitados pelo CRM-PR ou pelo Fiscal do Contrato, no que tange ao objeto deste termo, de modo a garantir o seu perfeito acompanhamento técnico.

17- DO PREÇO

17.1 O preço apresentado pela empresa a ser contratada deverá incluir TODOS os custos relacionados com a prestação dos serviços e materiais contratados.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

17.2 Para o custo dos serviços descritos neste Termo de Referência serão considerados os valores pesquisados por este Conselho Regional de Medicina do Paraná e indicados pelo responsável por este projeto, a estimativa de valor é de aproximadamente R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

18- DO PAGAMENTO

18.1. A nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa a ser contratada, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data estipulada para o pagamento, após o término dos serviços contratados.

18.2. Caso a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, ou caso não sejam entregues os documentos exigidos, o prazo do pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal e/ou apresentação dos documentos.

18.3. No ato da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar, mediante a apresentação das respectivas certidões, o adimplemento com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito – CND), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União) e com as Fazendas Estaduais e Municipais do seu domicílio/sede (Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal).

18.4. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se pendente de pagamento/cumprimento qualquer multa/sanção que lhe tenha sido imposta, bem como se não forem apresentados os documentos acima exigidos.

18.5. No que concerne à retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, serão aplicados os ditames da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, da Receita Federal, em especial o que dispõe o artigo 4º da referida Instrução e, portanto, dependendo do caso, os Anexos I, II, III e/ou IV desta.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 – Cabe ao Conselho Regional de Medicina do Paraná realizar o pagamento conforme disposto neste Termo de Referência;

19.2 - Prestar informações referentes ao objeto deste Termo de Referência, por meio de pessoa especialmente credenciada, sempre que solicitada pela Contratada;

19.3 – Executar testes de aceitação a seu exclusivo critério;

19.4 – Informar a Contratada, por escrito, das razões que motivaram eventual rejeição dos serviços;

19.5–Será responsável pelo fornecimento de toda a infra-estrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas para uso;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

19.6 – Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas neste termo de referência; e

19.7 – Fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou pregão presencial.

20- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

20.1 Efetuar a entrega dos materiais e serviços, de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência; or perdas e danos que vier a causar ao CRM-PR ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

20.2 Em nenhuma hipótese poderá a empresa fornecedora veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a presente licitação;

20.3 A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

20.4 As despesas decorrentes da entrega dos materiais de consumo e sua posterior devolução, caso seja necessária, serão de inteira responsabilidade da empresa fornecedora;

20.5 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado, conforme o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

20.6 Arcar com todas as despesas com tributos federais, estaduais e municipais, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

20.7 Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

20.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual;

20.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

20.10 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

20.11 A CONTRATADA deverá atender às necessidades do CRM-PR quanto ao fornecimento do material de consumo conforme especificado neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de material com data de validade vencida;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

20.12 O CRM-PR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outras.

20.13 Realizar o transporte de todo e qualquer material que tiver de ser removido para a empresa, sem ônus para o CRM-PR, mediante autorização do setor fiscalizador;

20.14 A previsão de necessidade de ferramentas especiais para os serviços objeto deste Termo de Referência;

20.15 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, com mão de obra especializada, bem como fornecer os materiais devidamente certificados e de boa qualidade e todo o aparato técnico e recursos de equipamentos necessários ao bom andamento e execução dos serviços ora propostos;

20.16 Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais entregues;

20.17 Utilizar somente pessoal capacitado e protegido nos termos de segurança, conforme a legislação vigente do Ministério do Trabalho, e observar e fazer com que seus empregados sob sua responsabilidade respeitem as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho. Não será permitido em hipótese alguma que os funcionários envolvidos na execução da obra trabalhem sem os EPI'S obrigatórios para o tipo de atividade desenvolvida.

20.18 Manter todos os seus empregados devidamente registrados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por seus empregados;

20.19 Providenciar crachás e ou uniformes padrão da empresa para utilização de seus empregados dentro da sede do Conselho Regional de Medicina;

20.20 Nomear um profissional da empresa como responsável técnico e representante da Contratada para ser o interlocutor junto à Contratante sobre os serviços, assuntos pertinentes e acompanhamento periódico no local do presente Termo de Referência;

20.21 Fornecer, antes do início das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência, relação nominal de todos os empregados que terão acesso aos locais de serviço, responsabilizando-se pela inclusão ou exclusão de empregados a qualquer tempo;

20.22 Não fazer improvisações corretivas ou preventivas.

Clarice Petriw Cheraconski
Administradora Geral do CRM-PR

Curitiba, 04 de junho de 2013.