



**PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges - Avenida do Cerrado nº 999 Park Lozandes, Bloco B, Térreo – 74884-900  
Fones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6319

**TERMO DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2013**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, por intermédio de sua Pregoeira e do Secretário Municipal de Administração, tendo em vista o que consta do Processo nº 52769035/2013 e nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, diante da dúvida expressa em documento eletrônico encaminhado a esta Secretaria, esclarecemos:

**PRIMEIRO QUESTIONAMENTO.**

**6-7 REPERTÓRIO**

6.8.1 A licitante deverá apresentar dez (10) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

*Tem quer ser exatamente 10 peças ou no caso de uma campanha sequencial, pode se mandar todas as peças e esta será considerada apenas como uma peça? Um exemplo é a campanha da Cambury (do lapis) e a da Unimed (Rio araguaia), onde ela é constituída de 4 Outdoors, que tem o layout diferente, mas é uma sequência da mesma idéia.. Portanto esses 4 outdoors podem ser considerados como 01 peça?*

*A outra dúvida sobre este assunto, é a questão da criação de uma logo, ela pode ser apresentada na forma de papelaria, e ser contada como 1 peça neste caso?*

**RESPOSTA AO PRIMEIRO QUESTIONAMENTO**

O edital no item 6.8.1 estabelece o número máximo de peças publicitárias a ser apresentado, independentemente se a campanha é o ou não sequencial. Havendo layouts diferentes para o mesmo tipo de peça ou material (anúncio, cartaz, outdoor, folder banners etc...) cada layout será considerado uma peça.

Neste sentido, na utilização de papelaria para a apresentação de logo, cada item de papelaria será um layout diverso e para tanto considerado como uma peça.

**SEGUNDO QUESTIONAMENTO.**

**INVÓLUCROS**

3.9.4 - Os Invólucros nº 2, 3, 4 e 5 deverão ser providenciados pela licitante e poderão ser constituídos de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que invioláveis, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.



**PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges - Avenida do Cerrado nº 999 Park Lozandes, Bloco B, Térreo – 74884-900  
Fones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6319

*Como deverão ser os invólucros 2, 3, 4 e 5 tratando-se de tamanho, cor, papel e gramatura?  
Pode ser igual ao invólucro nº 1 disponibilizado pela Secom ou existe um padrão a seguir?*

**RESPOSTA AO SEGUNDO QUESTIONAMENTO**

**Conforme previsão do item 3.9.4 do edital, os invólucros nº 2, 3, 4 e 5 devem ser embalagens adequadas ao conteúdo e invioláveis até sua abertura, não há padronização quanto à sua forma. Portanto, fica a cargo do licitante a escolha do tipo de invólucro que atenda a adequação ao conteúdo e a inviolabilidade necessárias.**

**TERCEIRO QUESTIONAMENTO.**

**3.9.1 – As PROPOSTAS TÉCNICAS deverão ser apresentadas em 03 (três) invólucros distintos, contendo em suas partes externas os seguintes dizeres:**

**PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2013**

**INVÓLUCRO N.º 1 – PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

**– VIA NÃO IDENTIFICADA**

**DATA DE ABERTURA:**

**HORÁRIO:**

*Qual a fonte, a cor e o tamanho da letra que deverá ser utilizada nos dizeres da parte externa dos invólucros? Os dizeres deverão ser impressos nos próprios invólucro ou poderão ser em forma de adesivo?*

**RESPOSTA AO TERCEIRO QUESTIONAMENTO**

**No item 3.9.1 do edital, há previsão das informações que deverão constar na parte externa dos invólucros nº 1, 2 e 3. Fica a critério do licitante a formatação necessária, bem como impressão dos dizeres ou utilização de etiquetas nos invólucros 2 e 3, ressalte-se que o invólucro nº 1 é padronizado e fornecido pela Secretaria Municipal de Administração (item 3.9.4.1)**



**PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges - Avenida do Cerrado nº 999 Park Lozandes, Bloco B, Térreo – 74884-900  
Fones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6319

**QUARTO QUESTIONAMENTO.**

6.6 - A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

d) A sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;

*Como deverá ser descrito esta sistemática especificada na alínea "b"?*

**RESPOSTA AO QUARTO QUESTIONAMENTO**

**A alínea “d” do item 6.6 do edital prevê a apresentação da sistemática de atendimento, ou seja, deverão ser descritos os mecanismos de atendimento disponibilizados ao cliente pela licitante.**

**QUINTO QUESTIONAMENTO.**

e) A discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição do ANUNCIANTE, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

*R: Temos que disponibilizar todas (informações de marketing e comunicação, pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia)? E o que seria cada uma delas?*

**RESPOSTA AO QUINTO QUESTIONAMENTO**

**A alínea “e” do item 6.6 do edital prevê que durante a execução do contrato, sejam colocados à disposição do ANUNCIANTE, informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia, sem ônus adicionais.**

**Tais informações são critérios de avaliação da capacidade de atendimento, portanto cada licitante deve informar quais destas colocará à disposição.**

**SEXTO QUESTIONAMENTO.**

1.1.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação, a saber:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de



**PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges - Avenida do Cerrado nº 999 Park Lozandes, Bloco B, Térreo – 74884-900  
Fones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6319

encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº

*As cópias autenticadas tem que ser apenas do termo de abertura e do termo de encerramento ou do livro completo, incluindo o Razão de 2012?*

**RESPOSTA AO SEXTO QUESTIONAMENTO**

**Segundo previsto no inciso I do 11.3.3.2 do edital, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, no caso de sociedades empresariais em geral, deverão ser apresentados e acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, não há previsão de cópia do livro completo, nem do Livro Razão.**

Os interessados poderão no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, nos dias normais de expediente, obter demais informações na PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, Secretaria Municipal de Administração, Paço Municipal - Av. do Cerrado, nº 999 - Parque Lozandes, Bloco B, Térreo - Goiânia-GO. FONE/FAX: (62) 3524-6320/6315.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 22 dias do mês de outubro de 2013.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário