



**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 TECEIRO 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