

## ESCLARECIMENTOS

### CONCORRÊNCIA Nº 01/2025 – COREN-RN

#### **Esclarecimento nº 1**

Solicito o envio do manual de identidade visual e logomarca em alta qualidade para aplicação na licitação Concorrência nº 01/25 que visa a contratação de agência de publicidade.

#### **Resposta**

*Disponível no seguinte link: <https://www.cofen.gov.br/politica-de-comunicacao/>*

#### **Esclarecimento nº 2**

Com relação aos documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especificamente nos itens 18.2.2, alíneas 'c' e 'd', notamos a solicitação de: 'c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;' 'd) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

Gostaríamos de confirmar se a apresentação das Certidões Negativas (ou Positivas com efeito de negativa) de Débitos da União (Receita Federal/PGFN), do Estado e do Município de domicílio/sede da licitante já são suficientes para atender, de forma cumulativa, às exigências contidas nas alíneas 'c' e 'd' do subitem 18.2.2 do Edital."

#### **Resposta**

*Deverão ser apresentadas certidões negativas perante as fazendas Federal, Estadual, Municipal/Distrital, bem como a regularidade junto a justiça do trabalho e FGTS. Além destas a licitante deverá apresentar comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal ou de não contribuintes, se for o caso.*

#### **Esclarecimento nº 3**

Referente à comprovação de atendimento a outros clientes para fins de capacidade de atendimento (subitem 11.6, alínea 'a', e subitem 18.2.3, alínea 'a'), o Edital solicita a 'relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles' e 'declaração(ões) (...) que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis'. Gostaríamos de esclarecer se existe uma quantidade mínima ou máxima específica de Notas Fiscais por cliente que devem ser anexadas a estas declarações para comprovar os serviços. Adicionalmente, qual seria a periodicidade ou o critério para a seleção dessas Notas Fiscais (ex: as últimas, uma por ano do período de atendimento, as de maior valor, etc.)? Ou a declaração do cliente é o único documento necessário para comprovar a prestação dos serviços?"

#### **Resposta**

*Os subitens 11.6 e 18.2.3 tratam de momentos diferentes da licitação, o primeiro faz referência a proposta técnica e o segundo a habilitação. A quantidade de comprovantes a*

*serem apresentados fica a critério de cada licitante, desde que cumpra as especificações estabelecidas na carta editalícia.*

#### **Esclarecimento nº 4**

No que tange à comprovação de capacidade técnica e atendimento a clientes (subitem 11.6, alínea 'a'), muitos de nossos contratos com clientes são firmados eletronicamente, utilizando plataformas de assinatura digital que garantem a autenticidade e validade jurídica. Queremos confirmar se cópias desses contratos firmados eletronicamente (devidamente autenticadas ou com seus mecanismos de verificação de autenticidade digital) serão aceitas como comprovação, ou se é imprescindível a apresentação de cópias de contratos em formato físico (com assinaturas manuais)."

#### **Resposta**

*Cópias impressas de documentos digitais serão aceitas, desde que contenham mecanismos de verificação de autenticidade.*

#### **Esclarecimento nº 5**

O Edital menciona a possibilidade de prorrogação de prazo para apresentação de alguns documentos (ex: subitem 12.1.1 para a Garantia de Execução). Queremos saber qual a forma e o momento adequados para solicitar tal prorrogação, caso necessário. Essa solicitação precisa ser formalizada por escrito e entregue acompanhado dos demais invólucros e documentos no dia e hora da sessão de abertura das propostas, ou há um procedimento específico e um momento posterior para que essa solicitação seja feita à Comissão de Contratação?"

#### **Resposta**

*A prorrogação de que trata o subitem 12.1.1 da minuta do termo de contrato é apenas acerca da garantia de cumprimento das obrigações contratuais.*

#### **Esclarecimento nº 6**

Com o objetivo de desenvolver uma Proposta Técnica o mais alinhada possível às diretrizes de comunicação visual e verbal do Conselho, gostaríamos de saber se o Coren-RN possui um Guideline e/ou Brand Book oficial da marca. Caso positivo, poderiam informar se há disponibilidade para consulta ou acesso a esse material?"

#### **Resposta**

*Sim, disponível no seguinte link: <https://www.cofen.gov.br/politica-de-comunicacao/>*

#### **Esclarecimento nº 7**

Conforme o item 18 (Apresentação dos Documentos de Habilitação) e outros subitens que exigem rubrica em todas as páginas, é informado que 'Todos os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante'. Gostaríamos de confirmar se a assinatura digital (certificada digitalmente) em todas as páginas é aceitável como substituição ou equivalente à rubrica manual em cada página. Ou, caso a rubrica manual seja obrigatória, se a assinatura digital deve ser inserida apenas nos campos que explicitamente pedem 'assinatura' do representante legal (como na última página dos documentos e propostas)."

#### **Resposta**

*A rubrica das páginas deverá seguir as orientações estabelecidas no subitem 18.1.*

#### **Esclarecimento nº 8**

O Coren-RN ainda fornecerá o invólucro padronizado para o Invólucro nº 1, conforme previsto no subitem 10.1.1.1? Em caso afirmativo, podemos ir busca-lo entre os horários sugeridos em edital para a retirada?

**Resposta**

*O invólucro citado no subitem 10.1.1.1 é a pasta disponibilizada. Ela é padrão para todos os licitantes interessados em participar da concorrência e a entrega ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 16:30 horas na sede do Coren-RN.*

**Esclarecimento nº 9**

Caso o Coren-RN não forneça mais o invólucro padronizado, e a responsabilidade por todos os invólucros (Nº 1, Nº 2 e Nº 3) seja da licitante, gostaríamos de saber se existe algum tipo de formato, cor, material ou especificação padronizada exigida para esses invólucros.

**Resposta**

*O invólucro nº1, padrão, é uma pasta A2 preta (495x710x35mm). Os demais invólucros são de responsabilidade da licitante e deverá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo.*

Natal/RN, 30 de junho de 2025.

Helton Tarcísio de Oliveira Silva  
Agente de contratação