

**PREGÃO PRESENCIAL
SEBRAE/PR
N.º 19/2011**

**REGISTRO DE PREÇO PARA
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE
INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO, E
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
SONORIZAÇÃO PARA O
ESCRITÓRIO REGIONAL DE
MARINGÁ**

**CURITIBA
JUNHO/2011**

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO.....	3
2. DOS RECURSOS FINANCEIROS	3
3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO	3
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
5. DOS ENVELOPES	4
6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....	4
7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA	6
8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO... 6	6
9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....	8
10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA.....	9
11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	10
12. DO RECURSO	11
13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO.....	11
14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	11
15. DAS PENALIDADES.....	11
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12
17. LISTA DE ANEXOS	14
18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO	15
19. ANEXO II - PROPOSTA.....	20
20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO	22
21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	23
22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	24
23. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	25
24. ANEXO VII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.....	29

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu pregoeiro designado pela Determinação n.º 03/2010, e a Comissão de Licitação, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, a qual será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 176/08, publicada no D.O.U. de 11/07/2008, por este edital e seus anexos, sob o n.º **19/2011**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá às **09 (nove) horas do dia 22 de junho de 2011**, nas dependências do escritório regional do SEBRAE/PR na cidade de Maringá, situado na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto n.º 1.116, bairro Zona 07.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, ou via mensagem de fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, www.sebraepr.com.br, no link "Destaques" "Licitações" ou nos escritórios do SEBRAE/PR, nos 2 (dois) endereços acima indicados.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preço de propostas para a locação de equipamentos de informática, som, vídeo e a prestação de serviços de sonorização para o escritório regional de Maringá, de acordo com as necessidades e conveniências do SEBRAE/PR.

1.2 A descrição detalhada do objeto encontra-se disposta no **ANEXO I** do presente edital.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação do código orçamentário vinculada ao projeto para o qual sejam demandadas as solicitações.

2.2 O valor orçamentário estimado para este registro de preços é de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-lo em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

2.3 O SEBRAE/PR não se obriga a adquirir do(s) licitante(s) vencedor(es), podendo realizar licitação específica para a aquisição de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

3.1 Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, ou via mensagem de fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação.

3.1.1 Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados, por escrito, pela Comissão de Licitação.

3.2 Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para abertura desta licitação, estabelecida no preâmbulo.

3.3 As impugnações serão dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas perante algum de seus membros.

3.4 As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site www.sebraepr.com.br, no link "Destaques" "Licitações".

3.5 Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

4.2 A simples participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

4.3.1 tenham em seu quadro, dirigente ou empregado de quaisquer das entidade vinculadas ao Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados, até 6 (seis) meses após a sua demissão;

4.3.2 atuem em consórcio;

4.3.3 estejam em processo de falência ou recuperação;

4.3.4 estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema Sebrae.

5. DOS ENVELOPES

5.1 Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues grampeados e com páginas numeradas, em envelopes distintos e fechados, opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

5.1.1 Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n.º 19/2011

REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO REGIONAL DE MARINGÁ

Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

Dia e horário de abertura do envelope

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

5.1.2 Envelope n.º 2 - PREGÃO SEBRAE/PR n.º 19/2011

REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO REGIONAL DE MARINGÁ

Conteúdo: PROPOSTA DE PREÇO

Dia e horário de abertura do envelope

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

5.1.3 Envelope n.º 3 - PREGÃO SEBRAE/PR n.º 19/2011

REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO REGIONAL DE MARINGÁ

Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Dia e horário de abertura do envelope

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

6.1.1 Como representante legal, deverão ser apresentados:

a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes para representar a licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;

- b) quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
- c) documento com foto que comprove a identidade do representante.

6.1.2 Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:

- a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representar a licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
- b) original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, esta com firma reconhecida em cartório, **com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;**
- c) documento com foto que comprove a identidade do procurador.

6.2 Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação, dentro do envelope n.º 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo.

6.3 Cada licitante credenciará apenas 1 (um) representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

6.4 É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.

6.5 O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes.

6.6 Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

6.7 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.7.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO V**, ou outro documento que comprove ser a empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

6.7.2 A não apresentação da declaração ou outro documento comprobatório da empresa ser microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do credenciamento implicará em perda do direito de preferência.

6.7.3 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizara o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste Instrumento Convocatório.

6.7.4 A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no credenciamento, envelope nº 1.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA

7.1 O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o subitem 5.1.2 deste edital, trazendo em seu interior a proposta preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como o Termo de Declaração constante no **ANEXO III**, ambos devidamente assinados pelo representante legal da licitante.

7.2 A proposta deverá ser apresentada por lote, conforme **ANEXO II**, expressa em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas após a vírgula (R\$ 0,00) e também por extenso, prevalecendo

este último em caso de divergência, com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

7.3 As licitantes poderão apresentar proposta para 1 (um) ou mais lotes, devendo cotar todos os itens do lote, sob pena de desclassificação.

7.4 O prazo de validade mínimo da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

7.5 Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O envelope n.º 3, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no subitem 5.1.3 deste edital, devendo todos os documentos estarem datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

8.2.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

8.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

8.2.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 8.2.2;

8.2.4 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade o exigir;

8.3 REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.2 Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- c) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

8.3.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

8.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

8.3.5 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do ajuste.

8.3.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.8 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.7, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

8.4 Os documentos constantes dos itens 8.2, 8.3., poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF - obtido via Internet no site www.comprasnet.gov.br), que deverá constar do Envelope n.º 3, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 o seguinte documento:

8.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame;

8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

8.6.1 Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação (do lote que estiver participando), mediante a apresentação de **pelo menos 1 (um) atestados ou declarações** (modelo no **ANEXO IV**) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica ou com carimbo do CNPJ, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo e características do serviço prestado.

8.6.2 Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura do Município em que está sediada a licitante, vigente ao tempo da realização da licitação.

8.7 Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

8.7.1 Os documentos devem ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacidade técnica.

8.7.2 Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório;

8.7.3 A Comissão de Licitação não autenticará documentos.

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

9.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início à reunião desta licitação com o credenciamento dos representantes legais (envelope n.º 1) e em seguida o recebimento dos envelopes n.º 2 (proposta) e n.º 3 (documentação para habilitação).

9.2 Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, nos endereços citados no preâmbulo, desde que cheguem até às 18 horas do dia anterior a data prevista para abertura do lote.

9.3 O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes nº 3, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA

10.1 As propostas das licitantes serão examinadas pela Comissão de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

10.2 O julgamento das propostas será objetivo, pelo critério de **menor valor por lote, conforme discriminação de itens encontrada no ANEXO II do presente edital.**

10.3 Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

10.4 As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação.

10.5 Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

10.6 Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas de preço subseqüentes, desde que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

10.7 A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

10.8 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 10.5 e 10.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

10.9 Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

10.10 A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

10.11 Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

10.12 Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

10.12.1 O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

10.12.2 Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

10.12.3 Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

10.12.4 O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

10.12.5 O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

10.12.6 Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

10.12.7 Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.13 O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

10.14 Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que esta tenha sido formulada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15 Ocorrendo o previsto no item 10.14, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.16 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 10.14, não ofereça melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.17 Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada nos termos do item 10.16, ofertar melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.18 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação para a habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação com base nos critérios definidos neste edital.

10.19 Em todos os casos, será facultado ao pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação da licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço.

11.2 A Comissão de Licitação rubricará todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.

11.3 A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação por parte dos representantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

11.4 Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação procederá à análise dos documentos para habilitação.

11.5 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação a declarará vencedora.

11.6 Ocorrendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

11.7 Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinada pela Comissão de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.

11.8 Poderá ser dispensada na ata a assinatura dos representantes presentes, desde que o façam em documento a parte, declarando ter participado do certame licitatório em referência.

12. DO RECURSO

12.1 Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito e protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.

12.2 A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

12.3 O recurso terá efeito suspensivo.

12.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

12.5 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

12.6 O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

13.1 A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Ata de Registro de Preço, conforme **ANEXO VI**.

14.2 Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

14.3 Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata de Registro de Preço, para assinatura.

14.4 O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada.

14.5 Não sendo assinada a Ata de Registro de Preço nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

15. DAS PENALIDADES

15.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.

15.2 Até a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica não apreciado pela Comissão de Licitação.

15.3 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 15% (quinze por cento) do valor de sua proposta escrita, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

15.4 A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

15.4.1 Perda do direito ao registro e a vinculação com o SEBRAE/PR;

15.4.2 Multa de 10% sobre o valor da proposta escrita;

15.4.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

15.5 Em caso de inexecução total ou parcial das solicitações e ordens de serviço expedidas pelo SEBRAE/PR dentro do prazo de vigência deste registro ensejará à licitante vencedora, garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções:

15.5.1 Advertência;

15.5.2 Multa de 5% (cinco por cento) em relação ao valor global da proposta para o lote em questão, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;

15.5.3 Multa de 7% (sete por cento) em relação ao valor global da proposta para o lote em questão, a partir do 3º (terceiro) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 6º (sexto) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total da ata de registro de preço;

15.5.4 Multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor global da proposta para o lote em questão, após o 6º dia de atraso injustificado, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão da ata de registro de preço;

15.5.5 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos.

15.6 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

16.2. Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

16.3. O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

16.4. Todos os envelopes não abertos pela Comissão de Licitação serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento, caso todas renunciem ao direito de recurso.

16.5. É facultada à Comissão de Licitação do SEBRAE/PR ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

16.6. A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

16.7. O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 14 de junho de 2011.

JOSÉ GUILHERME BIALLI
PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

17. LISTA DE ANEXOS

18. **ANEXO I** – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
19. **ANEXO II** - PROPOSTA
20. **ANEXO III** – TERMO DE DECLARAÇÃO
21. **ANEXO IV** – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
22. **ANEXO V** – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
23. **ANEXO VI** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
24. **ANEXO VII** – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

18.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preço de propostas para a locação de equipamentos de informática, som, vídeo e a prestação de serviços de sonorização para o escritório regional de Maringá, de acordo com as necessidades e conveniências do SEBRAE/PR.

18.1.1 Os equipamentos abrangidos na presente licitação estão divididos em 2 (dois) lotes, divididos de acordo com a melhor forma de atendimentos das necessidades da Unidade Regional do SEBRAE/PR em Maringá, sendo eles:

LOTE 01 - Locação de equipamentos de Informática:

- | |
|------------------------------------|
| I - Micromputador; |
| II - Notebook; |
| III - Impressora a Laser; |
| IV - Projetor Multimídia Portátil. |

LOTE 02 - Locação de equipamento de som e vídeo e serviço de sonorização:

- | |
|--|
| I – Caixa de Som de 200 RMs; |
| II - Caixa de Som de 50 RMs; |
| III – CD Player; |
| IV – DVD Player; |
| V – Videocassette; |
| VI – Equalizador; |
| VII – Mesa de 8 canais; |
| VIII – Mesa de 12 canais; |
| IX – Mesa de 16 canais; |
| X – Mesa de 24 canais; |
| XI – Microfone sem fio; |
| XII – Microfone com fio; |
| XIII – Microfone com lapela; |
| XIV – Processador de efeito de som; |
| XV – Retorno; |
| XVI – Disponibilização de um técnico de som para operar os equipamentos; |
| XVII – Microsystem. |

18.2 Os equipamentos de informática serão locados por diária, período quinzenal ou mensal, devendo ser disponibilizados na quantidade e forma solicitada pelo SEBRAE/PR.

18.3 Os equipamentos de som, vídeo e serviços de sonorização deverão ser disponibilizados na quantidade e forma solicitada pelo SEBRAE/PR, devendo ser cobrados por diária.

18.4 Os equipamentos e os serviços disponibilizados pela licitante devem possuir as seguintes características mínimas:

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (LOTE 1):

MICROCOMPUTADOR

Unidade Principal:

- Processador mínimo 2.4 GHz;
- Memória RAM instalada de no mínimo 3GB;
- Cache externo nível 2 de no mínimo 512 Kb.
- BIOS com as seguintes características:

- e) Padrão Plug and Play;
- f) Suporte a padrão DMI 2.0 e gerenciamento de energia APM 1.2;
- g) Mínimo de 3 slots PCI; no mínimo dois compartimentos internos e no mínimo duas gavetas externas.
- h) Controladora de disco rígido “on-board”
- i) Interface de vídeo AGP, com memória de no mínimo 32 MBytes SDRAM, com interface gráfica aceleradora para Windows e com capacidade de controlar o monitor de vídeo cotado com o equipamento, compatível com modelo Matrox Millenium e respectivos drivers para Windows 95/98/NT/2000/XP/VISTA/WINDOWS 7;
- j) Uma interface paralela “on-board” com conector DB-25 instalado na própria placa mãe padrão Centronics (interface e conectores), com tecnologia ECP/EPP;
- k) Uma interface serial “on-board” para controle do Mouse com conector mini-DIN instalado na própria placa mãe (interface e conectores), padrão PS/2;
- l) Uma interface “on-board” para controle do teclado com conector mini-DIN instalado na própria placa mãe (interface e conectores) padrão PS/2;
- m) Uma interface USB (Universal Serial Bus) com 4 conectores USB de saída instalados na própria placa mãe (interface e conectores).

Unidades de Armazenamento e Leitura:

- a) Disco rígido de 3 1/2”, com no mínimo 120 GB
- b) Unidade de DVD-RW ou DVD ROM de no mínimo 16x, padrão Ultra-ATA.

Gabinete:

- a) Botão de power no painel frontal;
- b) Indicadores de alimentação e atividade do disco rígido no painel frontal;
- c) Fonte de alimentação de 110/220 Volts de seleção automática ou manual, com capacidade de 300 Watts;
- d) Mínimo de 2 compartimentos externos e 2 internos (baias).

Teclado:

- a) Teclado padrão ABNT2, com bloco numérico em separado;
- b) Conector USB;
- c) Conjunto de teclas para movimentação do cursos em separado e situado entre o bloco alfanumérico e numérico;
- d) No mínimo 12 teclas de função;
- e) Recurso de repetição automática, quando a tecla for pressionada continuamente.

Monitor:

- a) Tamanho de no mínimo 15”, de LCD;
- b) Resolução de no mínimo 1024 x 768 pontos no modo gráfico;
- c) Giro lateral e inclinação vertical;
- d) Compatível com o padrão MPR-II de emissões elétricas e magnéticas;
- e) Largura de banda igual ou superior a 65 Mhz;

Mouse:

- a) Compatível com “Microsoft Mouse”;
- b) Conector USB sem adaptadores;
- c) Botões de controle;
- d) Ótico.

Placas de Rede:

- a) Padrão Fast Ethernet para microcomputadores com arquitetura de barramento PCI de 32 bits, com conector RJ-45, 10/100/1000 Mbits/seg, com suporte a Full Duplex 200 Mbits/seg;
- b) Com gerenciamento SNMP e DMI;
- c) Compatível com TCP/IP, NETBIOS e IPX/SPX;
- d) Com drivers para Windows 95/98/NT,2000/XP/VISTA/WINDOWS7;
- e) Compatível com o equipamento cotado.

Sistema Operacional:

- a) XP Profissional ou Windows 7 Professional.

NOTEBOOK**Processador:**

- a) Processador de no mínimo 2 GHz;
- b) Memória RAM instalada de no mínimo 3GB;

Vídeo:

- a) Display de LEAD de no mínimo 14";
- b) Memória de vídeo de no mínimo 2Mb;
- c) Resolução mínima do display LED de 1280X 800 em 64K cores;
- d) Resolução mínima do monitor externo de 1280x 800 em 64K cores;
- e) Suporte simultâneo LED e monitor externo.

Armazenagem:

- a) Disco rígido com capacidade mínima de 250 Gb.

Multimídia:

- a) Placa de som compatível com Sound Blaster Pro;
- b) alto-falantes internos e microfone;
- c) Conectores para fone de ouvido, line in e microfone;
- d) Dial de controle de volume.

Comunicações:

- a) Modem 56K V.90 interno;
- b) Ethernet 10/100Mbps com conector RJ-45 ou compatível.

Interfaces:

- a) Teclado com no mínimo 87 teclas full-size;
- b) USB;
- c) IRDA 4Mbps;
- d) Paralela enhanced;
- e) Monitor externo;
- f) PS/2;
- g) Modem (RJ-11).

Slots PCMCIA:

- a) Pelo menos 1 do tipo II;
- b) Arquitetura PC CardBus 32-bit.

Baterias:

- a) Autonomia mínima de 5 horas.

Adaptador:

- a) Sensor de voltagem automático 100-240V.

Sistema Operacional:

- a) XP Profissional ou Windows 7 Professional e Office 2007 Pro

IMPRESSORAS LASER**Tecnologia laser:**

- a) Velocidade de no mínimo 27 páginas por minuto;
- b) Interface de rede com conector RJ-45, protocolo TCP/IP e serviço de DHCP client;
- c) Bandeja de alimentação automática para no mínimo 100 páginas;

- d) Bandeja para alimentação manual.

Resolução:

- a) 1200x1200 dpi.

Toner incluso no preço de locação.

PROJETORES MULTIMÍDIA PORTÁTEIS

- a) Tecnologia LCDs Polissilício;
- b) Resolução: mínima de 800 X 600 pontos (real);
- c) N.º aproximado de cores de 16,7 milhões;
- d) Contraste: mínimo de 300:1;
- e) Luminosidade mínima de 2000 lumens na escala ANSI;
- f) Lâmpada vida útil mínima de 3000 horas;
- g) Entrada de micro: mínimo 1 RGB para computador;
- h) Entrada de vídeo: mínimo 1 Vídeo Componente, 1 Vídeo Composto, 1 S-Vídeo;
- i) ligações simultâneas: mínimo 1 micro e 1 Equip. de vídeo em todos os padrões acima citados;
- j) Compatibilidade: com microcomputadores vga, svga, xga, macintosh;
- k) Compatibilidade: com videocassete padrão ntsc e palm;
- l) Compatibilidade: com HDTV;
- m) Áudio embutido no equipamento, com duas entradas independentes (uma para micro e uma para vídeo);
- n) Controle remoto com mouse embutido padrão PS2, permitindo a operação simultânea do mouse e do projetor;
- o) Lente com recurso de zoom e foco;
- p) Correção digital do efeito trapézio em micro e vídeo;
- q) Peso: máximo de 3,0 Kg;
- r) Alimentação: em 110/220 volts, automática.

Acessórios:

- a) Caneta laser;
- b) Cabo para conexão de micro padrão PC;
- c) Cabo para mouse PS2;
- d) Cabo de força;
- e) Controle remoto;
- f) Maleta para transporte;
- g) Tela 2mx2m para projeção.

EQUIPAMENTOS DE SOM, VÍDEO E SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO (LOTE 2):

EQUIPAMENTO DE SOM:

- a) Caixa de som de 200 RMS;
- b) Caixa de som de 50 RMS;
- c) CD player;
- d) DVD player;
- e) Videocassete;
- f) Equalizador;
- g) Mesa de 8 canais;
- h) Mesa de 12 canais;
- i) Mesa de 16 canais;
- j) Mesa de 24 canais;
- k) Microfone sem fio;

- l) Microfone com fio;
- m) Microfone de lapela;
- n) Processador de efeito de som;
- o) Retorno.

MICROSYSTEM:

- a) Rádio AM/FM estéreo;
- b) CD player e MP3;
- c) Alimentação pilhas e rede elétrica;
- d) Alça para transporte;
- e) Bivolt (110/220).

VIDEOCASSETE:

- a) Sete cabeças;
- b) Controle remoto;
- c) Tracking automático e manual;
- a) Saída de áudio: digital coaxial e RCA;
- b) Saída de vídeo: S-video, Vídeo componente e Vídeo composto;
- c) Voltagem 127/220;
- d) Idiomas no menu: português, inglês e espanhol;
- d) Acessórios originais de fábrica, inclusive cabos para conexão.

DVD PLAYER:

- e) Tipos de discos aceitos: CD, CD-R, CD-RW, DVD vídeo, DVD+R, DVD+RW, DVD-R, DVD-RW, SVCD, VCD;
- f) Formatos lidos JPEG, MP3, WMA;
- g) Som surround DTS, Dolby Digital;
- h) Progressive scan;
- i) Saída de áudio: digital coaxial e RCA;
- j) Saída de vídeo: S-video, Vídeo componente e Vídeo composto;
- k) Voltagem 127/220;
- l) Controle remoto;
- m) Idiomas no menu: português, inglês e espanhol;
- n) Acessórios originais de fábrica, inclusive cabos para conexão.

No valor da diária dos equipamentos deve estar incluso:

- a) Potência compatível com as caixas e mesas de som;
- b) Pedestais para microfones e caixas de som;
- c) Cabeamento.

18.5 A licitante vencedora, de comum acordo com o SEBRAE/PR, selecionará as quantidades e os equipamentos, dentre os previstos no item 18.2.5, necessários ao atendimento das solicitações;

18.6 A licitante vencedora deverá disponibilizar, quando solicitado, um técnico de som responsável pela operação do equipamento.

18.7 Quando houver qualquer software instalado no equipamento, a licitante vencedora será responsável pelas licenças necessárias.

18.8 As propostas de preços para o lote I serão apresentadas contemplando os valores de locações diárias, quinzenais e mensais e o valor total da proposta será apurado por meio da média ponderada em função dos pesos alocados a cada opção, conforme quadro abaixo:

EQUIPAMENTOS/PESOS	DIARIA	QUINZENAL	MENSAL
MICROCOMPUTADOR	75 %	12,5 %	12,5 %
NOTEBOOK	75 %	12,5 %	12,5 %
IMPRESSORA LASER	75 %	12,5 %	12,5 %
PROJETOR MULTIMIDIA PORTÁTIL	75 %	12,5 %	12,5 %

19. ANEXO II - PROPOSTA

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Curitiba/PR

Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 19/2011.

A empresa.....,CNPJ...../....., com sede na Rua/Avenida.....n.º....., Telefone....., Fax....., e-mail....., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto do pregão acima referido.

I) OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

II) PROPOSTA: (MODELO)

LOTE 1 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA:

Equipamento	DIARIA	QUINZENAL	MENSAL	Peso Diária	Peso Quinzenal	Peso Mensal
Microcomputador				75%	12,5%	12,5%
Notebook				75%	12,5%	12,5%
Impressora Laser				75%	12,5%	12,5%
Projeter Multimídia Portátil				75%	12,5%	12,5%



Planilha do Microsoft
Office Excel

Valor da proposta por extenso: _____

Obs.: Para preencher a tabela do Lote I, de dois cliques sobre a planilha e preencha somente os campos dos valores de diárias, quinzenal e mensal – a planilha calculará automaticamente o valor final. Em caso de dúvida sobre o preenchimento, consulte a Comissão de Licitação.

LOTE 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM, VÍDEO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO:

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS SOM/VIDEO E SONORIZAÇÃO	
EQUIPAMENTO	VALOR DIÁRIA
CAIXA DE SOM DE 200 RMS	
CAIXA DE SOM DE 50 RMS	
CD PLAYER	
DVD PLAYER	
VIDEOCASSETTE	
EQUALIZADOR	
MESA DE 8 CANAIS	
MESA DE 12 CANAIS	
MESA DE 16 CANAIS	
MESA DE 24 CANAIS	
MICROFONE SEM FIO	
MICROFONE COM FIO	
MICROFONE DE LAPELA	
PROCESSADOR DE EFEITO DE SOM	
RETORNO	
PREÇO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE UM TÉCNICO DE SOM PARA OPERAR O EQUIPAMENTO	
MICROSYSTEM	
TOTAL:	
TOTAL DA PROPOSTA:	
TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:	

III) Os preços ofertados são justos e certos, bem como não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou durante a vigência da ata de registro de preços.

IV) A diferença percentual entre o valor inicial da proposta e o valor final (lance vencedor) deverá ser aplicada linearmente a cada valor unitário/item da proposta.

V) **VALIDADE DA PROPOSTA:** _____ dias (mínimo de 60 dias).

Curitiba, de de 2011.
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Curitiba/PR.

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 19/2011 – REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

A Empresa, inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Estadual n.º, com endereço na rua, n.º, nesta cidade de/....., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado:

DECLARAMOS QUE:

I) Examinamos cuidadosamente o edital e seus anexos, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, conforme descrição detalhada encontrada no ANEXO I do edital licitatório, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;

IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE;

V) Mantemos (ou manteremos – conforme o caso), a partir de no máximo 30 (trinta) dias contados da assinatura da primeira solicitação de serviços pelo SEBRAE/PR, na cidade de Maringá, estrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários, que possibilitem a realização dos serviços objeto desta licitação.

Curitiba, de de 2011.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - Curitiba/PR

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro,
cidade....., estado....., CNPJ n.º
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*),
cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados
ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo
que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, de de 2011 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes no **item 8.6.1 do edital**.

22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao

SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Curitiba/PR.

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 19/2011 – REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E VÍDEO, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Estadual n.º, com endereço na rua, n.º , na cidade de/....., neste ato representada por (nome do representante legal) declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra como (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06

..... , de de 2011.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

23. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º XX/2011

REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E/OU SOM/VÍDEO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

Aos dias do mês de de 2011, presentes de um lado o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, sr. **Julio Cezar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, e por seu Diretor de Gestão e Produção, sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**, e de outro a empresa [**nome da empresa**], com sede na [**endereço completo, CNPJ ...**], representada pelo [**representante legal da empresa**], doravante denominada **FORNECEDORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme edital de pregão 19/2011 e as seguintes cláusulas:

O edital do pregão n.º 19/2011, inclusive as especificações técnicas constantes do referido processo de licitação, assim como os termos da proposta, integram esta ata de registro de preço, independente de transcrição.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente ata é o registro de preço para locação de equipamentos de informática e/ou locação de equipamentos de som, vídeo e prestação de serviços de sonorização, conforme descrição constante no anexo I deste instrumento, para o escritório regional do **SEBRAE/PR** em Maringá/PR.

1.2. O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da **FORNECEDORA**, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado à **FORNECEDORA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DOS EQUIPAMENTOS.

2.1 A **FORNECEDORA**, de comum acordo com o **SEBRAE/PR**, selecionará as quantidades e os equipamentos, dentre os previstos no anexo I deste instrumento, necessários ao atendimento específico das solicitações emitidas pelo **SEBRAE/PR**.

2.2 O **SEBRAE/PR** fica isento de qualquer indenização à **FORNECEDORA** em caso de furto, roubo ou sinistro de qualquer natureza, independente de culpa ou dolo do **SEBRAE/PR**.

2.3 Os equipamentos devem ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, instalados e testados pelos prepostos da **FORNECEDORA**.

2.4 A **FORNECEDORA** deverá efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a finalidade de conservá-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.

2.5 Em caso de problema técnico com o equipamento, a **FORNECEDORA** providenciará a imediata substituição do equipamento com problema, ou fará a devida manutenção, desde que o reparo não demande tempo superior ao da substituição e não prejudique o **SEBRAE/PR**.

2.6 Quando houver qualquer software instalado no equipamento, a **FORNECEDORA** será responsável pelas licenças necessárias.

3. DOS SERVIÇOS.

3.1 Toda solicitação de equipamentos deverá ser realizada por funcionários do **SEBRAE/PR**, por meio de fax ou correio eletrônico, informando data, hora e local onde os equipamentos deverão ser entregues e instalados, código orçamentário e o prazo de utilização do equipamento (diária, quinzena ou mensalidade).

3.2 A locação dos equipamentos de som poderá ser acompanhada da solicitação de um técnico para sua operação, a critério do **SEBRAE/PR**, conforme valor de diária registrado nesta ata de registro de preços.

3.3 As solicitações de equipamentos poderão ocorrer em dias úteis, sábados, domingos ou feriados.

3.4 Em caso de urgência, a solicitação poderá ser feita via telefone, mas o pedido deverá ser ratificado posteriormente por fax ou e-mail.

3.4.1 A **FORNECEDORA** deverá disponibilizar um telefone para contato 24 (vinte e quatro) horas, o qual será informado ao **SEBRAE/PR** na assinatura da ata de registro de preço.

3.4.2 Eventual alteração no número de telefone para contato deverá ser comunicada imediatamente ao **SEBRAE/PR**.

3.5 A falta de equipamento não desobriga a **FORNECEDORA** de atender ao pedido do **SEBRAE/PR**.

3.5.1 Nesse caso a **FORNECEDORA** poderá entregar equipamento de configuração superior ou sublocar, por meio de autorização prévia pelo **SEBRAE/PR**, não podendo cobrar nada a mais por isso.

3.6 A entrega dos equipamentos e/ou o início da prestação de serviços deverão ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas contadas da formalização do pedido por fax ou e-mail.

4. DAS ENTREGAS E RETIRADAS DOS EQUIPAMENTOS.

4.1 A **FORNECEDORA**, necessariamente, deverá possuir estabelecimento em Maringá ou em sua região metropolitana.

4.2 Os equipamentos deverão ser entregues ou retirados em qualquer endereço dentro da região metropolitana da cidade de Maringá, sem custo adicional ao **SEBRAE/PR**.

4.3 As entregas e retiradas deverão ocorrer entre às 8 e 18 horas, podendo ser efetuadas em outros horários, desde que previamente acordado entre as partes.

5. DO PREÇO.

5.1 O preço de cada item está especificado em no anexo II deste instrumento.

5.2 Nos preços estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução deste objeto.

6. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

6.1 A **FORNECEDORA**, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes por meio de solicitação formal ao **SEBRAE/PR**, desde que acompanhada de

documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fornecedores, notas fiscais de aquisição dos produtos ou de outros documentos.

6.2 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

6.3 Independentemente da solicitação de que trata o item 6.1, o **SEBRAE/PR** poderá a qualquer momento convocar a **FORNECEDORA** para reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional.

7. PAGAMENTOS.

7.1 Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta-corrente de titularidade da **FORNECEDORA**, conforme o cronograma abaixo:

- I. para as notas fiscais entregues até o dia 24, o pagamento será realizado no dia 17 do mês seguinte;
- II. para as notas fiscais entregues até o dia 10, o pagamento será realizado no dia 27;
- III. para as notas fiscais entregues até o dia 20, o pagamento será realizado no dia 10 do mês seguinte.

7.2 Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações:

- I. descrição dos equipamentos, data e local de entrega;
- II. código orçamentário informado na solicitação;
- III. preço unitário dos equipamentos;
- IV. preço total, com a dedução dos tributos devidos;
- V. número desta ata de registro de preço;
- VI. data de emissão da nota fiscal;
- VII. indicação correta do banco, número da agência e conta-corrente para o pagamento.

7.3 As notas fiscais em desacordo com o exigido acima não serão pagas até que a **FORNECEDORA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

7.4 As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

7.5 Quando a **FORNECEDORA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o **SEBRAE/PR** descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

7.6 O **SEBRAE/PR** não efetuará pagamentos de faturas, duplicatas ou boletos que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **FORNECEDORA** junto à rede bancária.

8. VIGÊNCIA

8.1 Este registro de preço tem vigência de 12 meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

9. PENALIDADES

9.1 Havendo inadimplência no cumprimento das condições estabelecidas no edital, nesta ata de registro de preço ou na ordem de compra, a **FORNECEDORA** sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

9.1.1 Advertência;

9.1.2 Multa de 5% (cinco por cento) em relação ao valor global da proposta para o lote em questão, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;

9.1.3 Multa de 7% (sete por cento) em relação ao valor global da proposta para o lote em questão, a partir do 3º (terceiro) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 6º (sexto) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total da ata de registro de preço;

9.1.4 Multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor global da proposta para o lote em questão, após o 6º dia de atraso injustificado, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão da ata de registro de preço;

9.1.5 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos.

9.2 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **FORNECEDORA** será notificada para apresentação de sua defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

9.3 A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, descontada dos pagamentos devidos.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

10.1 A **FORNECEDORA** deixará de ter seu preço registrado quando:

- I. descumprir as condições do edital, ata de registro de preço ou ordem de serviço;
- II. não aceitar reduzir o preço registrado, quando ele se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- III. quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SEBRAE/PR**.

11. DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente ata de registro de preço, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Curitiba, !!! de !!!!! de 2011.

SEBRAE/PR

JULIO CEZAR AGOSTINI
Diretor Operações

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor de Gestão e Produção

FORNECEDORA

Testemunhas

1)

2)

ANEXO I **DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**

LOTE 1

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

1) MICROCOMPUTADOR

Unidade Principal:

- a) Processador mínimo 2.4 GHz;
- b) Memória RAM instalada de no mínimo 3GB;
- c) Cache externo nível 2 de no mínimo 512 Kb.
- d) BIOS com as seguintes características:
- e) Padrão Plug and Play;
- f) Suporte a padrão DMI 2.0 e gerenciamento de energia APM 1.2;
- g) Mínimo de 3 slots PCI; no mínimo dois compartimentos internos e no mínimo duas gavetas externas.
- h) Controladora de disco rígido "on-board"
- i) Interface de vídeo AGP, com memória de no mínimo 32 MBytes SDRAM, com interface gráfica aceleradora para Windows e com capacidade de controlar o monitor de vídeo cotado com o equipamento, compatível com modelo Matrox Millenium e respectivos drivers para Windows 95/98/NT/2000/XP/VISTA/WINDOWS 7;
- j) Uma interface paralela "on-board" com conector DB-25 instalado na própria placa mãe padrão Centronics (interface e conectores), com tecnologia ECP/EPP;
- k) Uma interface serial "on-board" para controle do Mouse com conector mini-DIN instalado na própria placa mãe (interface e conectores), padrão PS/2;
- l) Uma interface "on-board" para controle do teclado com conector mini-DIN instalado na própria placa mãe (interface e conectores) padrão PS/2;
- m) Uma interface USB (Universal Serial Bus) com 4 conectores USB de saída instalados na própria placa mãe (interface e conectores).

Unidades de Armazenamento e Leitura:

- a) Disco rígido de 3 ½", com no mínimo 120 GB
- b) Unidade de DVD-RW ou DVD ROM de no mínimo 16x, padrão Ultra-ATA.

Gabinete:

- a) Botão de power no painel frontal;
- b) Indicadores de alimentação e atividade do disco rígido no painel frontal;
- c) Fonte de alimentação de 110/220 Volts de seleção automática ou manual, com capacidade de 300 Watts;
- d) Mínimo de 2 compartimentos externos e 2 internos (baias).

Teclado:

- a) Teclado padrão ABNT2, com bloco numérico em separado;
- b) Conector USB;
- c) Conjunto de teclas para movimentação do cursos em separado e situado entre o bloco alfanumérico e numérico;
- d) No mínimo 12 teclas de função;
- e) Recurso de repetição automática, quando a tecla for pressionada continuamente.

Monitor:

- a) Tamanho de no mínimo 15", de LCD;
- b) Resolução de no mínimo 1024 x 768 pontos no modo gráfico;
- c) Giro lateral e inclinação vertical;
- d) Compatível com o padrão MPR-II de emissões elétricas e magnéticas;
- e) Largura de banda igual ou superior a 65 Mhz;

Mouse:

- a) Compatível com "Microsoft Mouse";
- b) Conector USB sem adaptadores;

- c) Botões de controle;
- d) Ótico.

Placas de Rede:

- a) Padrão Fast Ethernet para microcomputadores com arquitetura de barramento PCI de 32 bits, com conector RJ-45, 10/100/1000 Mbits/seg, com suporte a Full Duplex 200 Mbits/seg;
- b) Com gerenciamento SNMP e DMI;
- c) Compatível com TCP/IP, NETBIOS e IPX/SPX;
- d) Com drivers para Windows 95/98/NT,2000/XP/VISTA/WINDOWS7;
- e) Compatível com o equipamento cotado.

Sistema Operacional:

- a) XP Profissional ou Windows 7 Professional.

2) NOTEBOOK

Processador:

- a) Processador de no mínimo 2 GHz;
- b) Memória RAM instalada de no mínimo 3GB;

Vídeo:

- a) Display de LEAD de no mínimo 14";
- b) Memória de vídeo de no mínimo 2Mb;
- c) Resolução mínima do display LED de 1280X 800 em 64K cores;
- d) Resolução mínima do monitor externo de 1280x 800 em 64K cores;
- e) Suporte simultâneo LED e monitor externo.

Armazenagem:

- a) Disco rígido com capacidade mínima de 250 Gb.

Multimídia:

- a) Placa de som compatível com Sound Blaster Pro;
- b) alto-falantes internos e microfone;
- c) Conectores para fone de ouvido, line in e microfone;
- d) Dial de controle de volume.

Comunicações:

- a) Modem 56K V.90 interno;
- b) Ethernet 10/100Mbps com conector RJ-45 ou compatível.

Interfaces:

- a) Teclado com no mínimo 87 teclas full-size;
- b) USB;
- c) IRDA 4Mbps;
- d) Paralela enhanced;
- e) Monitor externo;
- f) PS/2;
- g) Modem (RJ-11).

Slots PCMCIA:

- a) Pelo menos 1 do tipo II;
- b) Arquitetura PC CardBus 32-bit.

Baterias:

- a) Autonomia mínima de 5 horas.

Adaptador:

- a) Sensor de voltagem automático 100-240V.

Sistema Operacional:

- a) XP Profissional ou Windows 7 Professional e Office 2007 Pro

3) IMPRESSORAS LASER

Tecnologia laser:

- a) Velocidade de no mínimo 27 páginas por minuto;
- b) Interface de rede com conector RJ-45, protocolo TCP/IP e serviço de DHCP
- c) Bandeja de alimentação automática para no mínimo 100 páginas;
- d) Bandeja para alimentação manual.

Resolução:

- a) 1200x1200 dpi.

Toner incluso no preço de locação.

4) PROJETORES MULTIMÍDIA PORTÁTEIS

- a) Tecnologia LCDs Polissilício;
- b) Resolução: mínima de 800 X 600 pontos (real);
- c) N.º aproximado de cores de 16,7 milhões;
- d) Contraste: mínimo de 300:1;
- e) Luminosidade mínima de 2000 lumens na escala ANSI;
- f) Lâmpada vida útil mínima de 3000 horas;
- g) Entrada de micro: mínimo 1 RGB para computador;
- h) Entrada de vídeo: mínimo 1 Vídeo Componente, 1 Vídeo Composto, 1 S-Vídeo;
- i) ligações simultâneas: mínimo 1 micro e 1 Equip. de vídeo em todos os padrões acima citados;
- j) Compatibilidade: com microcomputadores vga, svga, xga, macintosh;
- k) Compatibilidade: com videocassete padrão ntsc e palm;
- l) Compatibilidade: com HDTV;
- m) Áudio embutido no equipamento, com duas entradas independentes (uma para micro e uma para vídeo);
- n) Controle remoto com mouse embutido padrão PS2, permitindo a operação simultânea do mouse e do projetor;
- o) Lente com recurso de zoom e foco;
- p) Correção digital do efeito trapézio em micro e vídeo;
- q) Peso: máximo de 3,0 Kg;
- r) Alimentação: em 110/220 volts, automática.

Acessórios:

- a) Caneta laser;
- b) Cabo para conexão de micro padrão PC;
- c) Cabo para mouse PS2;
- d) Cabo de força;
- e) Controle remoto;
- f) Maleta para transporte;
- g) Tela 2mx2m para projeção.

LOTE 2:

EQUIPAMENTOS DE SOM, VÍDEO E SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO:

1) EQUIPAMENTOS DE SOM:

- a) Caixa de som de 200 RMS;
- b) Caixa de som de 50 RMS;
- c) CD player;
- d) DVD player;
- e) Videocassete;
- f) Equalizador;
- g) Mesa de 8 canais;
- h) Mesa de 12 canais;
- i) Mesa de 16 canais;
- j) Mesa de 24 canais;
- k) Microfone sem fio;
- l) Microfone com fio;
- m) Microfone de lapela;
- n) Processador de efeito de som;
- o) Retorno.

2) MICROSYSTEM:

- a) Rádio AM/FM estéreo;
- b) CD player e MP3;
- c) Alimentação pilhas e rede elétrica;
- d) Alça para transporte;
- e) Bivolt (110/220).

3) VIDEOCASSETE:

- a) Sete cabeças;
- b) Controle remoto;
- c) Tracking automático e manual;
- d) Saída de áudio: digital coaxial e RCA;
- e) Saída de vídeo: S-video, Vídeo componente e Vídeo composto;
- f) Voltagem 127/220;
- g) Idiomas no menu: português, inglês e espanhol;
- h) Acessórios originais de fábrica, inclusive cabos para conexão.

4) DVD PLAYER:

- a) Tipos de discos aceitos: CD, CD-R, CD-RW, DVD vídeo, DVD+R, DVD+RW, DVD-R, DVD-RW, SVCD, VCD;
- b) Formatos lidos JPEG, MP3, WMA;
- c) Som surround DTS, Dolby Digital;
- d) Progressive scan;
- e) Saída de áudio: digital coaxial e RCA;
- f) Saída de vídeo: S-video, Vídeo componente e Vídeo composto;
- g) Voltagem 127/220;
- h) Controle remoto;
- i) Idiomas no menu: português, inglês e espanhol;
- j) Acessórios originais de fábrica, inclusive cabos para conexão.

Obs. No valor da diária dos equipamentos de som e/ou vídeo, deve estar incluso:

- a) Potência compatível com as caixas e mesas de som;
- b) Pedestais para microfones e caixas de som;
- c) Cabeamento.

**ANEXO II
PREÇOS REGISTRADOS**

LOTE 1:

Equipamento	DIARIA	QUINZENAL	MENSAL
Microcomputador			
Notebook			
Impressora Laser			
Projetor Multimídia Portátil			

Lote 2:

Itens	Valor diária
Caixa de Som de 200 RMs	
Caixa de Som de 50 RMs	
CD Player	
DVD Player	
Videocassete	
Equalizador	
Mesa de 8 canais	
Mesa de 12 canais	
Mesa de 16 canais	
Mesa de 24 canais	
Microfone sem fio	
Microfone com fio	
Microfone com lapela	
Processador de efeito de som	
Retorno	
Disponibilização de um técnico de som para operar os equipamentos	
Microsystem	

24. ANEXO VII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

(RESOLUÇÃO CDN n.º 176/08, publicada no D.O.U. de 11/07/2008)

ESTE REGULAMENTO DEVERÁ SER RETIRADO DO PORTAL DO SEBRAE/PR, MESMO LOCAL ONDE FOI RETIRADO ESTE EDITAL.

www.sebraepr.com.br no link “[Destques/licitações](#)”