



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Secretaria/Órgão		Município de Santa Terezinha do Progresso/SC			
2 - Descrição do Objeto		A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A SELEÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS RELACIONADOS AO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO – SC.			
ITEM	QUANTIDADE	Und	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
1	200	hora	Sonorização para eventos de pequeno porte (homenagens, - Sonorização para eventos de pequeno porte (homenagens, palestras), com fornecimento dos seguintes equipamentos: 01 (um) mesa de som com 16 canais; dois equalizadores com 42 bandas; 01 crosower divisor; 01 amplificador com potência mínima de 7.200 waths; 01 micro fone sem fio; 01 notebook; 04 caixas de som média aguda com 8 alto- falantes de 15	R\$ 613,70	R\$ 122.740,00
2	70	hora	Sonorização para eventos de médio e grande porte com - Sonorização para eventos de médio e grande porte com fornecimento, dos seguintes equipamentos (1 mesa de som com 16 canais; 2 equalizadores com 42 bandas; 01 crosower divisor; 01 amplificador de potência mínima de 3.000 waths; 1 amplificador de potência de no mínimo 4.000 whats; 01 amplificador de potência de no mínimo 6.200 whats, 01 amplificador de potência mínima 7.200 whats; 4 caixas de som média aguda com 8 alto-falantes de 15, 4 monitores, 4 caixa de graves 18, 1 cubo QX200; 1 microfone de cabeça; 01 micro fone sem fio; 3 microfones com fio; 1 notebook.	R\$ 757,04	R\$ 52.992,80



			TOTAL	R\$ 175.732,80
3 - Modalidade de Licitação	A aquisição/Contratação dar-se-á pela modalidade licitatória denominada PREGÃO ELETRÔNICO			
4 - Estimativa de Valor	O valor total da licitação é de R\$ 175.732,80 , sendo o valor estimado da contratação de R\$ 9.922,20 .			
5 - Dotação Orçamentária				
Código da Despesa	Recurso	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	
15	1500	2003 - Manutenção das Atividades do Dpto. de Administração	30393659 – Serviço de áudio, vídeo e foto	
36	1500	2008 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação	30393659 – Serviço de áudio, vídeo e foto	
105	1500	2028 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social	30393659 – Serviço de áudio, vídeo e foto	
69	1500	2021 – Manutenção das atividades do setor de Cultura	30393659 – Serviço de áudio, vídeo e foto	
6 - Vigência	A vigência da referida licitação será de 12 meses após a assinatura do contrato.			
Prorrogação	O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.			



Estudo Técnico Preliminar	Relacionado ao Estudo Técnico Preliminar em anexo a este termo de referência.
7 - Justificativa	<p>Necessita-se contratar serviços de locação, instalação e operação de equipamentos de sonorização, para atender à demanda de eventos públicos realizados pela Administração, cuja execução requer a utilização de equipamentos de áudio para garantir a comunicação adequada e a boa qualidade sonora para o público presente. A sonorização eficaz é crucial para o êxito de qualquer evento público, seja ele de caráter cultural, educacional, institucional ou comemorativo.</p> <p>No âmbito de eventos em que se espera uma grande concentração de público, a prestação de serviços de locação e operação de sonorização visa garantir a clareza na transmissão das mensagens, das apresentações e das atividades programadas, evitando falhas técnicas que possam comprometer a experiência do público e o sucesso do evento.</p> <p>O principal problema a ser resolvido com a contratação de serviços especializados de sonorização é garantir a qualidade e a eficiência no fornecimento e operação dos equipamentos de áudio durante os eventos, o que inclui a locação de equipamentos modernos e adequados ao porte e à estrutura do evento, bem como a instalação e operação profissional desses aparelhos para garantir que todas as atividades, palestras, apresentações musicais ou teatrais sejam realizadas com a devida qualidade de som.</p> <p>Essa contratação é uma necessidade fundamental para a realização de eventos de qualidade, de forma eficiente, profissional e dentro dos padrões exigidos para garantir uma boa experiência ao público. A solução proposta atende de maneira eficaz ao interesse público, garantindo a execução adequada das atividades previstas e fortalecendo a imagem da Administração Pública, sempre com o compromisso de oferecer serviços de alta qualidade e acessibilidade para a população.</p> <p>A contratação atenderá, portanto, à demanda de qualidade técnica necessária para a realização de eventos sem falhas, proporcionando a melhor experiência possível ao público e garantindo a transparência e eficiência da gestão pública.</p>
8 - Descrição da solução	<p>A partir das soluções levantadas e considerando que o Município de Santa Terezinha do Progresso não possui mão de obra qualificada para operacionalização de equipamentos de som, assim como para montagem e desmontagem de equipamentos, transporte adequado para locomoção dos equipamentos até os locais dos eventos e local adequado para guardar todo o equipamento de som ficaria inviável a aquisição dos equipamentos de som neste momento pela administração pública. Ficando mais viável neste a contratação de empresa especializada em sonorizar eventos, visto que a própria empresa será responsável por levar os equipamentos, montar e desmontar, disponibilizar profissional capacitado em operacionalizar os equipamentos durante todo o evento, podendo ser mais de um evento no mesmo dia em locais diferentes. A contratação de uma empresa especializada proporciona uma garantia de profissionalismo e qualidade na organização e execução do evento. Com sua experiência e expertise em eventos similares, a empresa pode oferecer soluções criativas e eficientes, minimizando os riscos de problemas durante os eventos.</p>
9 - Prazo e Local de Entrega ou Execução	



9.1 - Prazo	9.1.1. A execução dos serviços requisitados deverá iniciar em até 02 (dois) a partir da autorização de fornecimento emitida pelo Município de Santa Terezinha do Progresso/SC.
9.2 - Local	9.2.1. O local de prestação de serviço deverá ocorrer nas dependências do fornecedor, a solicitação da prestação de serviço será de acordo com a solicitação de cada secretaria. É de responsabilidade da Licitante vencedora realizar a entrega dos materiais e serviços.
10 - Forma de Solicitação, Forma/Cronograma de Entrega e ou Execução e Condições de Recebimento	
10.1 - Forma de Solicitação	10.1.1 Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal do Município de Santa Terezinha do Progresso/SC, conforme AF (autorização de fornecimento) e/ou Pedido de Empenho que será encaminhada via e-mail para a empresa vencedora do certame, ou via WhatsApp.
10.2 - Forma e cronograma de Entrega e ou Execução	<p>10.2.1. Os serviços deverão ser realizados conforme a necessidade da Secretaria do Município de Santa Terezinha do Progresso, no período de vigência do contrato.</p> <p>10.2.2. Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e no prazo de até 12 meses.</p> <p>10.2.3 Os serviços serão solicitados de segunda a sexta, das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min.</p> <p>10.2.4 A empresa prestadora do serviço será responsável pelo transporte dos equipamentos e demais custos na execução.</p>
10.3 – Condições de Recebimento	<p>10.3.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.</p> <p>10.3.2. Todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com transporte/deslocamento de equipamentos e operadores, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços, não se admitindo qualquer adicional.</p>



	10.3.3. Os serviços serão considerados aceitos, após o visto pelo servidor responsável pela fiscalização e visto na nota fiscal apresentada pelo prestador do serviço.
11 - Proposta	A proposta que descumprir com o estabelecido nesse Termo de referência, assim como valores acima do preço máximo estipulado serão desclassificadas.
12 – Critério de Julgamento	Menor preço por item
13 - Habilitação	<p>Documentos exigidos para habilitação do proponente:</p> <ul style="list-style-type: none">I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021), (Anexo VI);II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021), (Anexo VII)III Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, (Anexo VIII);IV Declaração de Inexistência de Impedimentos – (Anexo III)V Declaração para LC 123/2006 - (Anexo IV)VI Declaração Unificada (Anexo X) <p>VII HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):</p> <ul style="list-style-type: none">a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:<ul style="list-style-type: none">i) Estatuto ou contrato social;ii) Ato constitutivo;iii) Registro comercial;iv) Decreto de autorização. <p>VIII- HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):</p>



	<p>a) Apresentar declaração formal de que possui equipe técnica qualificada e disponibilidade de todos os equipamentos essenciais necessários para execução dos serviços.</p> <p>b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação</p> <p>IX- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº14.133/2021):</p> <p>a) CNPJ;</p> <p>b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, SE HOUVER, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramode atividade e compatível com o objeto contratual;</p> <p>c) Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social;</p> <p>d) Pessoa Jurídica: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointerne_t/PJ/Emitir</p> <p>e) Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede dolicitante;</p> <p>f) Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede dolicitante;</p> <p>g) Regularidade com o FGTS https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</p> <p>h) Regularidade com a Justiça do Trabalho: https://www.tst.jus.br/certidao1</p> <p>II- HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº14.133/2021):</p> <p>a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidorda sede do licitante;</p> <p>15.6 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.</p> <p>15.7 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.</p>
14 - Condições de Pagamento	<p>14.1 – Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou diretamente ao credor, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. De forma mensal em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente conferida e atestada pela secretaria requisitante.</p> <p>14.2 – Nas notas fiscais deverão constar o número do Pregão e do Contrato firmado ou empenho, e ainda, atestada no verso pelo</p>



	<p>responsável pelo recebimento, o valor total e quantidade, além das demais exigências legais.</p> <p>14.3 – Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.</p> <p>14.4 – Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.</p> <p>14.5 – Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização dos pagamentos.</p>
<p>15 - Prazo e Condições de Garantia (se houver)</p>	<p>A empresa ficará responsável pela garantia na execução dos serviços, o prazo será conforme prerrogativas legais.</p>
<p>16 - Obrigações da contratada</p>	<p>16.1 Fornecer os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, como também utilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários para o evento, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;</p> <p>16.2 A CONTRATADA, deverá fornecer a mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos contratos e demais atividades correlatas;</p> <p>16.3 Entregar os materiais/serviços no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato. Proceder com entrega do material no prazo e local determinado;</p> <p>16.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;</p> <p>16.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a</p>



descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.7 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

16.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

16.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega dos serviços.

16.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

16.11 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.12 Manter, durante o período de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

16.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

16.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou



para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

16.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

16.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

16.20 Entregar o(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de marcas e especificações diferentes;

16.21 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

16.22 Responsabilizar-se pela troca do(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S), ocasionalmente em desacordo com o pactuado, efetuando a troca, a partir do conhecimento.

16.23 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

16.24 Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa durante a execução do objeto, em relação a transporte de pessoal e/ou equipamento, alimentação, diárias e estadias, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem pertinentes a execução do objeto de presente termo de referência. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causado a contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligencia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e/ou qualidade dos



	<p>produtos fornecidos;</p> <p>16.26 Deverá fornecer junto com a Nota Fiscal/Fatura, o Certificado de Garantia ou documento equivalente de no mínimo 1 ano a partir da data da nota fiscal do objeto.</p> <p>16.27 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações legais.</p> <p>16.28 Fornece Equipamentos de proteção individual e coletiva para os funcionários executantes do objeto.</p> <p>16.29 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>16.30 Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação ou ainda, quando acondicionados de forma indevida, ficarem imprestáveis para o uso;</p> <p>16.31 Realizar a prestação de serviço e materiais em suas dependências com utilização de equipamentos adequados.</p>
<p>17 - Obrigações Da Contratante</p>	<p>17.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;</p> <p>17.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos materiais entregues, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;</p> <p>17.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos objetos deste termo de referência, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;</p> <p>17.4 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos materiais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;</p>



- 17.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 17.6 Fornece por escrito as informações necessárias para o fornecimento dos materiais;
- 17.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos objetos fornecidos, após seu recebimento;
- 17.8 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.
- 17.9 Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 17.10 Impedir que terceiros executem o fornecimento dos materiais objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pelo Município de Santa Terezinha do Progresso
- 17.11 Solicitar que seja substituídos os materiais que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.
- 17.12 Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a entrega dos materiais, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.
- 17.13 Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital;
- 17.14 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 17.15 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à aquisição dos materiais;
- 17.16 Fornece por escrito informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 17.17 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Termo de Referência e seus anexos;
- 17.18 Efetuar o pagamento até o 30º dia subsequente ao mês vencido, correspondente ao fornecimento dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal.
- 17.19 Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa possa desempenhar o fornecimento e entrega dos materiais dentro das normas pactuadas;
- 17.20 Cumprir fielmente as disposições do Contrato;



	<p>17.21 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;</p> <p>17.22 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;</p> <p>17.23 Emitir Autorização de Fornecimento, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone ou e-mail da emissão da mesma;</p> <p>17.24 Controlar e documentar as ocorrências havidas;</p>
18- Da Amostra	Não há necessidade de apresentação de amostra
19 -Da fiscalização	<p>Não será necessário nenhum tipo de capacitação de servidores para o desempenho da fiscalização dos serviços.</p> <p>Este tipo de contratação é recorrente no município de Santa Terezinha do Progresso/SC, o Município se compromete em fiscalizar o serviço da melhor maneira.</p> <p>A secretaria requisitante através do fiscal de contrato irá realizar a fiscalização do contrato, acompanhando a execução da entrega e os relatórios apresentados pela contratada.</p> <p>Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou diretamente ao credor, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente de fiscalização do contrato.</p>
20 - Estimativa de gasto e memória de calculo	<p>A partir de contratações de anos anteriores realizadas pelo Município, optou-se por realizar com empresas do ramo e consulta no Portal do Farol TCE para buscar os preços médios e poder realizar um estudo de estimativa de gastos.</p> <p>Conforme pode-se observar na tabela abaixo, o valor total da licitação é de R\$ 175.732,80, sendo o valor estimado da contratação de R\$ 9.922,20</p>



IT EM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTI DADE	Orçam. 1	Orçam. 2	Orçam. 3	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL	Qua ntida de Míni ma
1	Sonorização para eventos de pequeno porte (homenagens, - Sonorização para eventos de pequeno porte (homenagens, palestras), com fornecimento dos seguintes equipamentos: 01 (um) mesa de som com 16 canais; dois equalizadores com 42 bandas; 01 crosower divisor; 01 amplificador com potência mínima de 7.200 waths; 01 micro fone sem fio; 01 notebook; 04 caixas de som média aguda com 8 alto-falantes de 15	200	R\$ 750,00	R\$ 550,00	R\$ 541,11	R\$ 613,70	R\$ 122.740,00	10
2	Sonorização para eventos de médio e grande porte com - Sonorização para eventos de médio e grande porte com fornecimento, dos seguintes equipamentos (1 mesa de som com 16 canais; 2 equalizadores com 42 bandas; 01 crosower divisor; 01 amplificador de potência mínima de 3.000 waths; 1 amplificador de potência de no mínimo 4.000 whats; 01 amplificador de potência de no mínimo 6.200 whats, 01 amplificador de potência mínima 7.200 whats; 4 caixas de som média aguda com 8 alto-falantes de 15, 4 monitores, 4 caixa de graves 18, 1 cubo QX200; 1 microfone de cabeça; 01 micro fone sem fio; 3 microfones com fio; 1 notebook.	70	R\$ 980,00	R\$ 750,00	R\$ 541,11	R\$ 757,04	R\$ 52.992,80	5
Os orçamentos utilizados para balizamento dos preços médios deste termo de referência encontram-se em anexo.								



21.1 Gestor do Contrato		
Nome	Cargo	
ELAINE L. W. TROMBINI	Secretaria de Administração	
PATRICIA GEHRKE GEWEHR	Secretaria de Educação	
VOLMIR CONCHI BRAGANHOLI	Secretaria de Saúde	
ANA CAROLINA A. F. IZEPPI	Secretaria de Assistência Social	
21.2 Fiscais do Contrato		
Nome	Cargo	Matrícula
Marileia Lurdes Zembrani	Diretora de Desenvolvimento Econômico	13200/3
22 - Penalidades	Ao contratado poderão ser aplicadas as penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 14.1333/2022 de 01 de abril de 2021 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da datada comunicação do ato, pela autoridade competente.	
23 - Condições Gerais	Além da habilitação fiscal, não se faz necessária apresentação de atestado de capacidade técnica.	

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
PREGÃO ELETRÔNICO (ART. 28, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021)
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026



Santa Terezinha do Progresso - SC, 04 de fevereiro de 2026.

ELAINE WESCHENFELDER TROMBINI

Secretaria de Administração

LEVI DOS SANTOS

Assessor de Planejamento

ANA CAROLINA A. F. IZEPPI

Secretaria de Assistência Social

PATRICIA GEHRKE GEWEHR

Secretaria de Educação

ELISEU ALVES DA SILVA

Prefeito