

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Campolino Alves, 84, Bairro Capoeiras - CEP 88085-110 - Florianópolis - SC
www.crtsc.org.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PLEN/CRT-SC/DIREX/CRT-SC/GGERAL/CRT-SC/ADM/CRT-SC

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRT-SC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRT-SC, com sede na Rua Campolino Alves, 84, Bairro Capoeiras, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 32.746.668/0001-79, neste ato representado pelo seu Presidente José Carlos Coutinho e pelo seu Diretor Financeiro Maurício de Souza, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº xxx**, processo administrativo n.º 13647.000233/2026-04, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na organização de eventos, sob demanda, a serem promovidos, realizados e/ou apoiados pelo CRT-SC, em toda sua abrangência, compreendendo planejamento operacional, execução e acompanhamento e assessoria, especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação nº 02/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

GRUPO 1						
ITEM	SERVIÇOS/MATERIAIS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ASSESSORIA PRÉVIA E PRÉ-SECRETARIA						
Organizadora deverá estar preparada para assumir a secretaria prévia ou a pré-secretaria a partir da assinatura do contrato. Apoiar a Comissão Organizadora em todas as ações referentes à logística de eventos e pré-secretaria.						

1	Pré-secretaria	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretaria (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré-determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico.	diária	50		
---	----------------	--	--------	----	--	--

SONORIZAÇÃO

Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamento s, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos devem ser substituídos em 15 (quinze minutos).

2	Microfone de mão com fio ou sem fio	Microfone de mão com ou sem fio - Faixa de frequência: 630 - 680 Mhz - Resposta de frequência de áudio: 50 Hz a 18 Khz - Potência de RF: 30 mW - Bastões com chave on/off e botão para troca de canal.	diária	100		
3	Microfone tipo lapela	Microfone lapela sem fio: UHF profissional, com bateria 9v.	diária	10		

4	Microfone tipo goose neck	Tipo goose neck ou similar com controle liga/desliga individual; auricular sem fio, com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusa.	diária	50		
5	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa. - Dimensões aproximadas da embalagem (cla): 40 x 5 x 12 cm - Braço Articulado: 68 cm - Braçadeira: Ajustável de até 4,5 cm - 01 Braço Articulado, 01 Braçadeira, 01 Suporte Para Encaixe de Microfone - Material: Aço, Alumínio ou similar.	diária	50		
6	Pedestal	Pedestal Microfone Base Pesada. Base pesada - Ø 245x50 mm Peso Líquido: 5,50 Kg Acompanha dois cachimbos para microfone COM FIO.	diária	50		
7	Serviço de sonorização completa	Sonorização completa para atendimento de eventos de médio/grande porte para atender plateia de mais de 300 pessoas, mesa master de som com 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 400 WRMS; caixas acústicas de no mínimo 200 WRMS, em quantidade compatível com o ambiente. Para ambientes internos e externos.	diária	20		

PROJEÇÃO DE IMAGEM

Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeadamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos devem ser substituídos em 15 (quinze minutos).

8	Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução de 1920x1080 pixels (widescreen)	diária	25		
9	Projektor multimídia 10.000	Projektor multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução de 1920x1080 pixels (widescreen)	diária	15		
10	Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeção	diária	30		
11	Seletor HDMI	Seletor HDMI eletrônico para alternar projeções – Duplicador de HDMI	diária	30		
12	Tela de projeção 180	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	30		
13	Tela de projeção 300	Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	25		
14	Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes	diária	20		
15	Painel de led	Locação e instalação/operação de painel de led	m²/diária	50		

16	TV LED Smart 4k	Aparelho televisor tela plana, tipo LED, tamanho mínimo de 55" polegadas. Resolução mínima Ultra HD - 4K (3840 x 2160 pixels). Conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados. Entradas mínimas: 3 HDMI e 2 USB. Conversor digital integrado para TV aberta (ISDB-T). Voltagem Bivolt automático. Classificação de eficiência energética "A" (selo Procel/Inmetro). Acompanha controle remoto com pilhas e cabo de alimentação.	diária	15		
FILMAGEM - GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E GRAVAÇÃO EM VÍDEO						
Devem estar incluídos nos equipamentos os cabearmentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos de vem ser substituídos em 15 (quinze minutos).						
17	Gravação de áudio	Gravação em áudio em meio digital, com entrega do produto em CD/DVD no prazo de 5 dias, com as sessões devidamente identificadas, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.	diária	30		

18	Captação de áudio e microfone para gravação	Placa de áudio com duas entradas e duas saídas para reuniões (híbridas – virtual e presencial) Especificações técnicas: Interface de áudio Usb Q-24 gravação 24 bits placa de som PC; quantidade de entradas 2; quantidade de saídas 4, taxa de amostragem: 192kHz; resolução 24 bits; com alimentação fantasma; tipos de alimentação: Adaptador 5vdc, USB; Tipos de conexões: L/r, P10, RCA, USB 2.0, XLR; Software compatível: Android, IOS, Linux, Mac e Windows; com cabo USB; compatível com MIDI.	diária	30		
19	Filmagem para registros com videomaker e edição	Câmeras e operadores para filmagem em sistema digital, com videomaker. Serviço de filmagem para cobertura de evento (solenidades, seminários, workshops e cursos). Evento por até 10 horas (divididas em 2 períodos). Gravação e edição de vídeo. Entrega do produto em formato digital ou outros, no prazo de 5 dias, com as sessões devidamente identificadas. Com os conteúdos finalizados e editados. (Diária de 10 horas)	diária	30		

20	Contratação de Serviços de gravação e transmissão ao vivo	Contratação de Serviços de gravação e transmissão ao vivo de áudio (streaming de áudio) e áudio e vídeo (streaming de vídeo) via internet. Utilização de 2 Câmeras. Utilização do programa OBS na transmissão. Com a disponibilização de técnicos para operar o computador e as câmeras.	diária	30		
21	Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 pares 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 01 rack e 01 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas. Incluindo projeto de iluminação pré-aprovado pelo contratante	diária	30		
INFORMÁTICA						
Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos de vem ser substituídos em 15 (quinze minutos).						
22	Impressora térmica	Impressora para credenciamento - impressão de etiquetas. Equipada com etiquetas e toner de reposição	diária	10		
23	Impressora multifuncional	Multifuncional: fotocopadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), equipada com toner de reposição.	diária	10		

24	Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 100 impressões/dia.	diária	10		
25	Sistema de credenciamento	Sistema/software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em plataforma online ou off-line em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos com filtro de dados.	diária	15		
26	Totem para auto credenciamento	Auto credenciamento.	diária	10		
27	Internet wi-fi ou cabeada com link dedicado	Internet wi-fi ou cabeada com link dedicado com capacidade de até 500 acessos simultâneos.	diária	15		

TELECOMUNICAÇÕES

Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos de vem ser substituídos em 15 (quinze minutos).

28	Bandeiras	Bandeira nacional/internacional. Bandeira Oficial Modelo Bordado / Aplicado Tecido: • Tecido 100% Poliéster Qualiflag. • Tecido exclusivo desenvolvido para fabricação de bandeiras. Gramatura do Tecido: • Tecido com a gramatura média de 145 a 155g/m. Costuras: • Costuradas com barras dupla. • Produto conforme as normas ABNT NBR 16286:2019 e ABNT NBR 16287:2019.	diária	10		
----	-----------	--	--------	----	--	--

29	Mastro	Mastro em tubo de aço galvanizado telecônico escalonado para pátio ou jardim. Modelo engastado para aterrar. Acompanha gancho, roldana e cordão. Sistema giratório com braço na parte superior (para hastear bandeiras verticais), acompanha cordão.	diária	10		
30	Placa de inauguração	Placa de inauguração, gravada em baixo relevo com inscrições e brasões em aço escovado 40x50cm.	unidade	15		
31	Expositores de folhetos	Expositor em alumínio, acrílico ou madeira, com até 4 prateleiras inclinadas para folhetos ou catálogos A4. Com rodas para fácil movimentação.	diária	20		
ESTRUTURAS: MONTAGEM, EQUIPAMENTOS E SINALIZAÇÃO						
Montagem						
32	Balcão de Secretaria	Montagem de balcão de octanorm para funcionamento da secretaria e informações, com dimensões adequadas para credenciamento de acordo com o número de participantes no evento e espaço interno para pessoas no atendimento equipamentos e material com testeira adesivada e iluminada.	m²	80		

33	Painel TS	Painel em TS ou octanorm, até 2 metros de altura. Projetado especialmente para aplicações que demandam alta resistência estrutural e mecânica. Composto de papel kraft impregnado com resina fenólica e prensados em alta pressão, possuindo de 6 a 15 mm de espessura. Extremamente resistente a impactos e à umidade.	m²	120		
34	Estrutura metálica Q-30 (box truss)	Para montagem de fundo de palco, sinalização, suporte de iluminação, telão ou outros. Dimensões a serem definidas.	diária	162		
35	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas, filtros de linha com pelo menos 4 entradas.	unidade	50		
36	Totem de energia	Totem alimentadores de energia de chão, com até 10 tomadas, com o cabeamento necessário para instalação no local solicitado. Pontos de energia para carregar celulares, computadores etc.	diária	60		

37	Construção sala vip	Construção de Sala Vip com pelo menos 50m² , com divisória em TS, com perfis de alumínio, banheiro tipo vip , espelho e pia, suporte para toalha, papel higiênico, sabonete líquido e papel-toalha, ar-condicionado, calhas fluorescentes, lâmpada, mobiliário moderno, com mesa de vidro com cadeiras (espaço para 4 pessoas), sofá branco/preta com 3 lugares, 3 poltronas brancas/preta, frigobar, Espelho grande (corpo inteiro), 02 aparador, 01 tapete, 02 mesas lateral, 03 arranjos de flores médios, 02 arranjos de flores pequenos, 01 luminária, TV LCD 42" polegadas, Blu Ray, lâmpada embutida no interior, instalação hidráulica e da iluminação devendo todos os itens estarem funcionando, apresentação da ART do arquiteto.	m ² /diária	200		
----	---------------------	--	------------------------	-----	--	--

38	Montagem de estandes	Locação de estandes, com piso elevado em madeira, com carpete do tipo fadamac, paredes com painéis TS dupla face branco com 4mm de espessura, emoldurados por perfis octogonais, travessas em cor natural leitosa de alumínio anodizados, iluminação com no mínimo uma lâmpada de 100 Watts ou equivalente e uma tomada monofásica, testeira na parte frontal do estande, com aplicação de vinil adesivo.	m²/diária	100		
Equipamentos						
39	Gerador 115	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento, em regime "contínuo", para atender sistema de iluminação, 12 horas em funcionamento.	diária	10		
40	Púlpito de acrílico ou madeira	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água.	diária	15		
Mobiliário						

41	Ambientação sala vip	Mobiliário moderno, com sofá 3 lugares de couro ecológico, 2 poltronas estofadas, 2 aparadores, 1 mesa de centro, 1 mesa de canto, 4 cadeiras, 1 tapete, 1 frigobar, 1 mesa de ferro com tampa redonda de vidro, 4 cadeiras pretas de aproximação com estofado no assento, 1 luminária com pedestal 4 vasos com arranjo de plantas altas para decoração.	diário	20		
42	Banqueta	Banqueta alta para recepção, assento estofado.	diária	120		
43	Cadeira diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com braços. Com controle de altura, tipo EGG, tulipa, em couro, com ou sem braço	diária	60		
44	Banqueta alta	Estofada, para balcão, com apoio para as costas.	diária	200		
45	Mesa estilo bistrô	Mesa alta, com tampo de vidro ou granito preto.	diária	50		
46	Mesa de banquete	Mesa para 10 lugares tipo pranchão.	diária	20		
47	Mesa de reunião p/ 10	Mesa de reunião para 10 lugares em madeira.	diária	20		
48	Mesa para 4	Mesa de reunião para 4 lugares, com tampo de vidro e acabamento cromado	diária	30		
49	Mesa diretora	Montagem de mesa diretiva para eventos, mobiliário, toalhas, sobre-toalhas e arranjos florais para até 10 lugares	diária	10		

50	Mesa de centro	Mesa de centro com 50x50cm no mínimo com tampo de vidro;	diária	20		
51	Poltrona	Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	diária	15		
52	Puffe	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em courino branco ou preto	diária	120		
53	Prisma	Prisma de acrílico para mesas de reuniões, em tamanho e formato diversos, conforme demanda.	diária	120		
Decoração						
54	Arranjo de flores - tipo II	Arranjos nobres, tipo jardineira, para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade). Tipo de flores a critério da contratante.	metro	40		
55	Arranjo de flores - tipo III	Arranjo de flores nobres para púlpito com altura média de 70cm.	diária	20		
56	Planta alta	Planta alta em cachepôs para decoração de áreas de circulação. Altura média de 1,60 a 2 metros.	diária	60		
COMUNICAÇÃO VISUAL, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS						
Comunicação visual e criação						

57	Criação de arte gráfica	Criação da identidade visual do evento nas diversas aplicações: arte para banner, bloco, cartaz, certificado, convite, crachá, faixa de mesa, filipeta, folder, fundo de palco, painel, caneta, camiseta, entre outros	unidade	20		
58	Adesivo	Impressão em material vinil adesivo e instalação. Impressão 4/0 cores, para serem aplicados em vários itens como balões, pórticos, painéis, placas de sinalização e similares. Tamanho e artes variadas.	m²	50		
59	Banner em lona	Impressão de banner em lona vinílica com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores.	m²	30		
60	Porta banner	Porta banner com tripé.	diária	165		
61	Lona ortofônica	Impressão digital em lona ortofônica, com acabamento em ilhós, colocação com cordas	m²	50		
62	Placa de sinalização	Placa de sinalização em MDF ou PVC ou similar, medindo até 0,5 m2	unidade	50		
63	Fundo de palco em vinil	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia com fixação, em vinil com impressão em 4/0 cores, com ilhós e braçadeiras e fixação em box Truss	m²	300		
Impressão						

Apresentação de amostras: O CRT poderá exigir, antes da homologação ou da emissão da autorização de fornecimento, a apresentação de amostras dos itens personalizados para verificação da conformidade com as especificações técnicas. As amostras deverão ser entregues no prazo estabelecido pelo CRT e somente após aprovação poderá ser iniciada a produção em escala.

64	Caderno em espiral	Caderno com capas em papel triplex supremo 350g, 4x0 cores, laminação fosca 1x0, miolo em papel offset 75g pautado, 1x1 (preto e branco), 195 páginas, com logotipo do CRT-SC em todas as páginas, conforme arquivo fornecido pelo Conselho. Encadernação em wire-o na cor branca. Medidas: 17x24cm.	unidade	500		
65	Bloco de anotações pequeno	Bloco de anotações 25 folhas de miolo no papel offset 75g/m ² , sem pauta, formato A5 (13,5cm x 19,5cm), com capa com impressão 4/0,250 g/m ² , arte fornecida e capa da logomarca do contratante, no miolo.	unidade	1000		
66	Bloco de anotações pequeno	Bloco de anotações 25 folhas de miolo no papel offset 75g/m ² , com pauta, formato A5 (13,5cm x 19,5cm), com capa com impressão 4/0,250 g/m ² , arte fornecida e capa da logomarca do contratante, no miolo.	unidade	1000		
67	Caderneta tipo Moleskine	Caderneta tipo Moleskine contendo 100 folhas, confeccionado em couro sintético ou ecológico. Personalizado em baixo relevo, medindo 130 x 210 x 15mm.	unidade	500		

68	Caneta Executiva	Na cor azul ou preta, a ser informado na OS específica, com impressão em até três cores no corpo da caneta, escrita azul, com ponta retrátil, com detalhes do clip e do grip em prata. Arte fornecida pela contratante.	unidade	750		
69	Crachá papel couchê ou reciclado	Crachá papel couchê ou reciclado 300g. Impressão 4/4 cores. Com furos e cordão Em vários tamanhos e espessuras; com cordão de material reciclável;	unidade	2000		
70	Crachá papel couchê ou reciclado	Crachá papel couchê ou reciclado 300g. Impressão 4/0 cores. Com furos e cordão Em vários tamanhos e espessuras; com cordão de material reciclável;	unidade	2000		
71	Placa em acrílico	Confecção em acrílico cristal recortado a laser 10+10mm medindo 16,7x11,5 de altura com silk negativo. base em acrílico 15mm com pintura negativa azul med. 21x14cm e plaqueta em aço escovado texto silk e caixa em acrílico.	unidade	20		
72	Troféu em acrílico	Recorte especial, jateado com possibilidade de aplicação de cor. Tamanho 14cm x 20cm	unidade	20		

73	Porta diploma	Formato fechado: 238mm x 320mm Formato aberto: 487mm x 320mm Lombada/dobra: 11mm revestido na parte externa com papel percalux azul marinho, com impressão de logo do CRT-SC em hot stamping cor dourada, tamanho 81mm x 18mm. Revestido na parte interna com papel veludo azul marinho e quatro cantoneiras em fita de cetim dourado 15mm para conter o certificado tamanho A4.	unidade	50		
74	Folder institucional com 2 dobras	Folder institucional, formato aberto 21 cm (altura) x 30 cm (largura), impressão offset 4x4 cores, confeccionado em papel couchê brilho ou fosco 170 g/m², com 02 dobras, acabamento em verniz localizado, laminação fosca, refile e vincado para dobra.	unidade	10000		
75	Folder institucional com 3 dobras	Folder institucional, formato aberto 21 cm (altura) x 40 cm (largura), impressão 4x4 cores, confeccionado em papel couchê brilho ou fosco 170 g/m², com 03 dobras, formando 08 faces impressas, acabamento em verniz localizado, laminação fosca, refile e vincos para dobra.	unidade	10000		

76	Certificado em papel reciclado	Certificados de participação impresso em papel reciclado 240g, formato 21x29,7cm, 4/0 cores.	unidade	200		
77	Placa De Homenagem/ Inauguração em metal com estojo	Placa em aço inox escovado com 1 mm de espessura, tamanho 230 x 150 mm, com impressão UV alta resolução direto na chapa de aço. Com estojo de veludo preto ou azul com aba que mantém a placa em pé.	unidade	50		
78	Convite	Fornecimento de convites, com envelopes, tamanho de até 21 cm x 29,7cm, em papel especial, tipo telado, gofrata, casca de ovo, vergê, opaline, color plus pólen, dentre outros, na gramatura 180g/m ² com impressão frente em policromia. Impressão de remetente e destinatário. A arte fornecida pela contratante; definição do tamanho e tipo de papel informado pela contratante.	unidade	500		
79	Calendário de mesa	Calendário de mesa institucional, formato aproximado 15 cm x 21 cm, composto por base confeccionada em papel tríplex 350 g/m ² , personalizada em 4x4 cores, contendo 07 lâminas confeccionadas em papel couchê 250 g/m ² , impressão 4x4 cores, encadernação em wire-o metálico com anel duplo.	unidade	10000		

80	Flyer A4	Flyer institucional, formato 21 cm x 29,7 cm, impressão 4x4 cores (frente e verso), em papel couchê brilho 115 g/m², impressão em alta resolução, acabamento com refile. Arte final fornecida pelo setor de comunicação.	unidade	10000		
81	Flyer	Flyer institucional, formato 21 cm x 15 cm, impressão 4x4 cores (frente e verso), em papel couchê brilho 115 g/m², impressão em alta resolução, acabamento com refile. Arte final fornecida pelo setor de comunicação	unidade	4000		
82	Tag para sacola	Tag institucional para identificação de brindes e embalagens, formato 7,5 cm x 10,5 cm, impressão 4x4 cores (frente e verso), impressão em papel couchê brilho 150 g/m², acabamento com refile, furo de aproximadamente 5mm, centralizado na parte superior e fornecimento de cordão de nylon na cor branca ou azul, conforme solicitação do CRT. Arte final fornecida pelo setor de comunicação.	unidade	4000		

83	Adesivo institucional circular – 8 cm	Adesivo institucional confeccionado em vinil autoadesivo branco, impressão digital 4x0 cores, formato circular com 8 cm de diâmetro, corte eletrônico em faca especial, resistente à umidade, intempéries e raios UV, indicado para aplicação em superfícies lisas	unidade	3000		
84	Adesivo institucional circular – 6 cm	Adesivo institucional circular – 6 cm Adesivo institucional confeccionado em vinil autoadesivo branco, impressão digital 4x0 cores, formato circular com 6 cm de diâmetro, corte eletrônico em faca especial, resistente à umidade, intempéries e raios UV, indicado para aplicação em superfícies lisas.	unidade	3000		
85	Caderno executivo personalizados	Caderno executivo, formato: 18cm x 25cm, capa dura revestida na cor preta ou azul (a definir pelo CRT), miolo de 96 folhas pautadas (192 páginas), papel interno offset branco 90g/m², encadernação em wire-o com argolas duplas e personalização da capa frontal em hot stamping.	unidade	600		
86	Troféu	Confecção em aço inox gravado, base granito, gravação em baixo relevo com texto personalizado. Tamanho 14cm x 20cm	unidade	100		

87	Placa em aço inox medindo 14cm x 20cm	Confeção em aço inox gravado em baixo relevo com texto personalizado. Acompanha estojo. Tamanho 14cm x 20cm.	unidade	60		
88	Necessaire	Necessaire confeccionada em PVC impermeável, material envernizado, medidas aproximadas de 20 cm x 12 cm x 10 cm, fechamento por zíper, alça lateral de mão, nas cores azul ou preta (conforme solicitação do CRT), personalizada por meio de placa metálica aplicada na parte frontal e gravação em serigrafia 1x0 cor.	unidade	1000		
89	Mochila	Mochila executiva reforçada, preta com 40 lts, com forro interno em poliéster, abertura principal fechamento em zíper 0.8 reforçado, um bolso interno para notebook acolchoado, um bolso frontal tipo fole fechamento em zíper 0.8, com um bolso interno porta canetas, cartões. Dois bolsos laterais tipo fole com tela para Squeeze, alça acolchoadas e ajustável de 25 mm com acabamento em fita de 25mm. Acabamento interno e externo reforçado. Compartimento para Notebook de até 17". Com placa	unidade	300		

90	Camiseta	Camiseta - tipo: unissex, tipo tecido: malha 100% algodão, tipo gola: careca, cor: branca ou preta, tamanho: p, m , g, gg, exg, características adicionais: fio 30.1 penteado, gramatura 160g/m².	unidade	1000		
91	Pin	Pin confeccionado em liga metálica Zamac dourado, esmaltado em 4x0 cores, baixo relevo medindo 30mm x 26 mm, espessura de 1,5 mm, contendo o brasão da república e o logotipo do CRT. Verso pino e trava de metal (borboleta), em saco individualizado. A empresa deve apresentar amostra do produto e da personalização compatível com a arte enviada pelo setor de comunicação.	unidade	3000		
92	Caneta	Caneta esferográfica metálica acionada por mecanismo click, ponteira, alça brilhante e detalhes cromados, personalizada com gravação a laser do logotipo do CRT no corpo da caneta. Possui clipe de metal e acionamento da escrita através de botão/click na parte superior da caneta. Dimensões aproximadas: 1,4 cm x 14 cm x 1,0 cm.	unidade	750		

93	Squeeze de alumínio	Squeeze alumínio alimentício de 500ml, com pintura metálica, na cor azul, possui tampa plástica rosqueável com alça e tampa para o bico. Medidas: Altura: 21,1 cm - Largura: 8,8 cm - Circunferência: 22,6cm. Acabamento: Aplicação do logo do CRT em laser. As empresas devem apresentar amostra do produto e da personalização compatível com a arte enviada pelo setor de comunicação.	unidade	2000		
94	Chaveiro	Chaveiro com lanterna com 4,5cm de diâmetro, com duas faces com duas faces personalizáveis, com corrente e argola.	unidade	1000		
95	Kit Lanterna com ferramentas	Kit de lanterna personalizadas em tampografia, com seis opções de chaves, lanterna de led com botão para acionamento.	unidade	1000		

ALIMENTOS E BEBIDAS - FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO

As refeições devem ser preparadas dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, com toda a higiene necessária e o buffet deve estar identificado com o nome do evento. Nos serviços de alimentação devem estar incluídos todos os materiais para sua preparação, transporte e serviço, incluindo talheres, pratos, vasilhames, guardanapos, copos, xícaras e pessoal (copeiras, cozinheiros, auxiliares de cozinha etc. Todos uniformizados de acordo com a função). Os garçons ou garçonetes devem ser na proporção de 01 para cada 25 pessoas atendidas e devem estar impecavelmente apresentados.

96	Almoço ou jantar	Cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, três guarnições, uma sobremesa e uma bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). Podendo o cardápio ter opções para vegetarianos - Cardápio a ser aprovado pelo contratante antes de cada serviço.	por pessoa	300		
97	Coquetel	Cardápio mínimo: 20 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, caldos, frutas fatiadas etc. Bebidas: café, chá, chocolate quente, água com e sem gás, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante, coquetéis de frutas sem álcool. Cardápio sujeito à aprovação. Com até quatro horas de duração e serviço de reposição. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). Podendo o cardápio ter opções para vegetarianos - Cardápio a ser aprovado pelo contratante antes de cada serviço.	por pessoa	300		

98	Coffee Break	Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante. meia hora de duração e serviço de reposição. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário). Podendo o cardápio ter opções para vegetarianos - Cardápio a ser aprovado pelo contratante antes de cada serviço.	por pessoa	8.350		
99	Água galão	Água em galão de 20 litros com suporte para água gelada e temperatura ambiente.	unidade	300		
100	Água 500 ml	Água com ou sem gás em garrafas de 500 ml unidade	unidade	1000		
101	Petit four	Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, nata, pequenos recheados com geleias, casadinho com goiabada, leite condensado, gravatinha, bambolê, coco flocos, mentirinha, sequilho, cocadinha, bolos diversos, entre outros. (Sugestão) (incluir mão de obra)	por pessoa	500		

102	Serviço de café e chá	Café e chá em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Serviço de reposição servido em mesa adequada. Chá com sabores variados.	unidade	200		
RECURSOS HUMANOS						
Os recepcionistas devem estar uniformizados e com identificação e manter postura adequada em eventos, recepcionistas mulheres com os cabelos presos, maquiagem leve e acessórios discretos. Os serviços especializados como mestre de cerimônias, coordenadores, brigadistas, auxiliares de portadores de necessidades especiais, fotógrafos, revisores de textos, recepcionistas bilíngues, seguranças deverão ter currículo com experiência comprovada na área. Nos recursos humanos, estimula-se a diversidade étnica.						
103	Auxiliar de Serviços Gerais / Carregador	Contratação de auxiliar de serviços gerais /carregador para apoio em eventos, montagem e organização de materiais, reposição de garrafas de água (Diária de 10 horas)	diária	30		
104	Auxiliar para portador de necessidades especiais	Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais (Diária de 10 horas)	diária	5		
105	Mestre cerimônia	Pessoa responsável pelo protocolo e a locução do evento em suas diversas fases. Cuidar da mesa diretora, nominata, fazer e ler roteiro quando necessário (Diária de 6 horas)	diária	20		
106	Copeira	Auxiliar no serviço de copa ou cozinha (Diária de 10 horas)	diária	15		

107	Eletricista	Profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentos de segurança para trabalhos com fiações elétricas (Diária de 10 horas)	diária	10		
108	Fotógrafo	Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade jornalística. Com entrega do produto em mídia digital em tempo real com identificação de cada foto no formato mínimo aproximado de 26x17cm e resolução mínima de 300 dpi, devendo conter, no arquivo, as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop). O contratado deve acrescentar, a critério do CRT-SC, informações na foto, como data, local, nome do evento, nome dos participantes. (Diária de 10 horas)	diária	60		
109	Garçom	Servir os participantes e repor os itens dispostos (Diária de 10 horas)	diária	50		

110	Intérprete de LIBRAS	Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Profissional capacitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS, para atuação em dupla. A cotação deverá ser feita em horas/tradutor e a ordem de serviço contemplará a quantidade de horas para dois profissionais.	hora	80		
111	Operador de equipamentos audiovisuais	Opera equipamentos de som e projeção (Diária de 10 horas)	diária	30		
112	Operador de iluminação	Elaborar e operar a iluminação do evento de acordo com o plano de luz. (Diária de 10 horas)	diária	30		
113	Recepcionista	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento (Diária de 10 horas)	diária	150		
114	Segurança (diurno e noturno)	Segurança uniformizado desarmado, para assegurar o bom andamento do evento. Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente (Diária de 10 horas).	diária	20		
115	Técnico de iluminação	Responsável pela instalação e manutenção da iluminação	diária	20		
116	Técnico de som	Encarregado de monitorar o áudio geral da reunião e a gravação da mesma e dar apoio técnico às cabines de tradução simultânea (Diária de 10 horas)	diária	35		

117	Serviços especializados, descritos na Tabela de itens por taxa de administração (descritos na tabela abaixo)	Valor fixo, reservado para pagamento dos serviços especializados.	fixo	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO I: R\$						

ITENS POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (ITEM 117)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
Projetista	Elaboração de projetos para estandes, atuar com layouts, desenvolver croquis e demais atividades, Arquiteto especializado em eventos, criação de projetos e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras. Domínio de ferramentas informatizadas, inclusive 3D e desenvolvimento de projetos personalizados.	Cachê do mercado	20
Designer gráfico	Profissional de programação visual capacitado para a realização de criação de identidade visual para aplicações diversas e de material gráfico (convites, folders, revistas, folhetos, flyers, banners etc.) - sujeito à aprovação	Cachê do mercado	20
Grupos artísticos	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais	Cachê do mercado	5
Palestrante	Profissional com experiência em eventos de capacitação e motivacional para RH, bem como conhecimento em gestão e áreas específicas do evento solicitado, sujeito à aprovação, o currículo do palestrante deve passar por análise e aprovação antes de ser contratado.	Cachê do mercado	5
Áreas Públicas	Serviço de liberação de área em órgãos públicos e privados (praça, energia elétrica, hidráulica)	Valor de mercado	10
Liberação de Documentação	Pagamento de documentação em geral, para quaisquer necessidades de registro e liberação do evento (assim como valor de mercado taxas de energia, hidráulica etc.), junto a órgãos públicos ou privados.	Valor de mercado	20
ECAD	Pagamento de ECAD (arrecadação de distribuição de renda)	Valor de mercado	20
ART	Pagamento de ART (atestado de responsabilidade técnica)	Valor de mercado	20
SRC	Pagamento de SRC (seguro de responsabilidade civil)	Valor de mercado	20

Sala de Reuniões	Sala de reuniões com capacidade para até 10 pessoas com mesas e cadeiras localizada em Santa Catarina.	Cachê do mercado	20
Sala de Reuniões	Sala de reuniões com capacidade para até 30 pessoas com mesas e cadeiras localizada em Santa Catarina.	Cachê do mercado	20
Sala de Reuniões	Sala de reuniões com capacidade para até 60 pessoas com mesas e cadeiras localizada em Santa Catarina.	Cachê do mercado	20
Sala de Reuniões	Sala de reuniões com capacidade para até 100 pessoas com mesas e cadeiras localizada em Santa Catarina.	Cachê do mercado	20
Auditório	Auditório para até 100 pessoas com mesas, cadeiras e link dedicado de internet de no mínimo 100 megabytes localizado em Santa Catarina.	Cachê do mercado	20
Auditório	Auditório para até 200 pessoas com mesas, cadeiras e link dedicado de internet de no mínimo 100 megabytes localizado em Santa Catarina.	Cachê do mercado	10
Locação de espaço - dentro e fora de ambiente hoteleiro	Locação de Espaço/ Salas / Teatro/ Auditório/ Ginásio/Estádio/ etc. - dentro e fora de ambiente hoteleiro, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante	Diária	30
Sala de apoio	Locação de Sala de apoio - dentro e fora de ambiente hoteleiro, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante	Diária	30
VALOR ESTIMADO DO ITEM 117: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)			

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o **Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de Santa Catarina – CRT-SC**.

3.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) não será realizada, uma vez que o CRT-SC será o único órgão contratante, não havendo previsão de órgãos ou entidades participantes, nos termos do art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será permitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório ou da Intenção de Registro de Preços (IRP), na condição de não participantes ("carona").

4.2. A vedação prevista no subitem anterior fundamenta-se na necessidade de preservação da capacidade administrativa do órgão gerenciador para a adequada gestão da Ata de Registro de Preços, considerando o atual processo de reestruturação institucional do Conselho, decorrente do desmembramento do antigo órgão, bem como a limitação de recursos humanos disponíveis para o gerenciamento, acompanhamento, fiscalização e controle das contratações decorrentes desta Ata.

4.3. A presente decisão observa os princípios do planejamento, da eficiência, da governança, da supremacia do interesse público e da boa gestão administrativa, previstos na Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a adequada execução das contratações destinadas ao atendimento das necessidades do órgão gerenciador.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar a negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

José Carlos Coutinho
Presidente do CRT-SC

Maurício de Souza
Diretor Financeiro do CRT-SC

Representante Legal da Contratada
Cargo