

Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região
ORÇAMENTO - AQUISIÇÃO

DADOS DA PROPONENTE

Razão Social:	
CNPJ:	ME/EPP () sim () não
Fone:	E-mail:
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco:
Agência:
C/C:

- Os dados bancários acima indicados deverão ser, necessariamente, os da proponente. Não serão realizados pagamentos em conta bancária de terceiros, de titularidade diferente.

OBJETO

Item	Especificação	Quant	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1	<p>Tribunas (Púlpitos) de acrílico cristal (cor transparente), fabricado todo em 10 mm de espessura, medindo 1,20 m de altura, com mesa de 60 cm de largura com 40 cm de profundidade com aba de 3 cm de altura, com porta copo e porta microfone, inteiriço/não desmontável, com rodinhas, com trava das rodinhas, personalização à laser do Brasão ou da logomarca do Tribunal.</p> <ul style="list-style-type: none">Garantia contra o amarelamento do acrílico: 36 meses.Garantia do item 06 (seis) meses contra vício ou defeito de fabricação/instalação, contada da data de entrega dos itens.Entregar o bem no prazo de 30 (trinta) dias corridos após comunicação por e-mail da publicação da respectiva Nota de Empenho.Marca/Modelo: <i>referência</i> Oratória/Púlpito Acrílico ML107 e Acriloja/Acrílico Cristal 10 mm.Produto deve ser embalado individualmente. <p><i>Imagens no Anexo</i></p> <p><i>A entrega é de responsabilidade da contratada que deverá entregar no Almoxarifado do Tribunal, na Rua Santos</i></p>	04		

Saraiva, 1309, fundos, Estreito, Florianópolis/SC, CEP 88070-101				
---	--	--	--	--

*** ATENÇÃO:** Realçamos que, em caso de os **ITENS SEREM COMPATÍVEIS**, todos os componentes (peças) do referido item, devem ser NOVOS, nunca utilizados, sem qualquer indício de uso, não tendo passado por nenhum tipo de reaproveitamento.

- ✓ **"CARTUCHO NOVO - não remanufaturado ou recondicionado:** Entende-se por NOVO o cartucho produzido com todos os componentes 100% novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho (TCU, Acórdão nº 1.033/2007 – Plenário)."
- ✓ Ressalta-se que todos os itens entregues, classificados como COMPATÍVEIS, serão avaliados pela equipe técnica do Tribunal, e caso não sejam aprovados, serão devolvidos ao fornecedor, que terá a responsabilidade de entregar os novos itens dentro das especificações, além de recolher o lote rejeitado. E esta operação deverá ser efetuada dentro do prazo de entrega previsto na proposta.
- ✓ Itens que forem entregues que se encontrem em desacordo com o especificado, ou que apresentem quaisquer indícios de uso ou recondicionamento, serão rejeitados (REPROVADOS) e colocados à disposição para serem recolhidos (devolvidos).
- **O envio da proposta implica anuência aos termos do Termo de Referência (TR).**
- **O preço deve contemplar todos os custos necessários para entrega do objeto no Almoxarifado do Tribunal, salvo indicação de local diverso. Se houver divergência entre preço unitário e total, prevalecerá o resultado da multiplicação do preço unitário com duas casas decimais, pela quantidade.**

VALIDADE DA PROPOSTA E PRAZO DE ENTREGA

Validade da Proposta: _____ dias corridos.
Prazo de Entrega: _____ dias corridos – <i>O prazo de entrega passa a contar após comunicação da publicação da Nota de Empenho, NOTA está que só terá sua emissão após análise e aprovação da Amostra.</i>

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informações complementares poderão ser obtidas junto à **CMLOG / SEMAT**, com o servidor **Robson I Souza**.
 Fone **48 – 3321-4113** (das 12:00 às 19:00).
 E-mail semat@trt12.jus.br a/c Robson.

DEVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO

O Orçamento preenchido deve ser devolvido para o e-mail semat@trt12.jus.br

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nome do responsável pela elaboração do Orçamento:
CPF:

CIDADE E DATA:

Cidade:	Data:
---------	-------

CONDIÇÕES GERAIS:**1- Divulgação da nota de empenho:**

A Nota de Empenho será enviada para o e-mail informado pela empresa neste Orçamento, além de ser disponibilizada na Internet no site deste Tribunal <https://portal.trt12.jus.br/>. O objeto deverá ser entregue após a emissão da nota de empenho, dentro do prazo de entrega estipulado.

2 - Penalidades:

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 são as seguintes:

- a) Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 30 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual;
- b) Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor total do contrato;
- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

3 - Condições de Pagamento:

O prazo para pagamento é de até 5 dias úteis após o recebimento definitivo. Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras.

4 - Documentação exigível:

A empresa deve estar em situação de regularidade fiscal e trabalhista:

Certidão Negativa do FGTS

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNiCertidao.asp?tipo=1>

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

<http://www.tst.jus.br/certidao>

Portal da Transparência

<http://www.transparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

No caso de haver contrato, deverá constar o nome de quem assinará o contrato, CPF e contrato social/procuração.

5 - Fornecedor Pessoa Física

Caso o fornecedor seja PESSOA FÍSICA deve preencher o cadastro para validação no e-Social do Governo Federal. Preencha o formulário e encaminhe junto com o orçamento. Obtenha o FORMULÁRIO no link http://www.trt12.jus.br/portal/areas/secod/extranet/documentos/Cad_PF_e-social.doc

6 – LGPD

O tratamento dos dados coletados no presente orçamento está em integral conformidade com a Lei nº 13.709/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

7 – Caso seja contratado, o fornecedor deverá se cadastrar no SIGEO-JT, bem como se responsabilizar pela gestão de seus dados e juntada nesse sistema dos documentos fiscais, também pelo contratado.

I - Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.

a) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, a gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

b) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;

c) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.

Acesso ao SIGEO-JT e orientações:

<https://portal.trt12.jus.br/licitacoes-e-contratos/informacoes>

<https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/kb/primeiro-acesso/>

ANEXOS (Imagens)





