**Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região**

**ORÇAMENTO DE SERVIÇO**

**(Manutenção geral no muro de vidro do Prédio Sede)**

**DADOS DA PROPONENTE**

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

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

|  |
| --- |
| Banco:  Agência:  Conta Corrente:  Razão Social:  CNPJ: |

* *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** | **Unid** | **Qtde** | **Preço Unitário**  **R$** | **Preço**  **Total**  **R$** |
| 1 | **Execução de manutenção geral no muro de vidro da Sede do Tribunal, contemplando as seguintes etapas**:  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **2 (DOIS)** KIT MOTOR DE PORTÃO INDUSTRIAL DZ 1500 1HP JET FULL RANGE DISPLAY  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **2 (DOIS)** CONJ. AUTO. MOV. P. DZ RIO 700 ANALÓGICA (FACILITY CONNECT) 220V  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **24 (VINTE E QUATRO)** BARRAS PARA CREMALHEIRA - AÇO GALVANIZADO 1,5 MTS GOLD  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **24 (VINTE E QUATRO)** CREMALHEIRAS INDUSTRIAL 1,5 MTS GOLD  REVISÃO NO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SEGURANÇA AUTOMATIZADO PARA ACESSO À GARAGEM DOS VEÍCULOS DE MAGISTRADOS  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **2 (DOIS)** RELÉS DA FACILITY  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **2 (DUAS)** SINALEIRAS  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **1 (UM)** ROLO DE CABO LAN CAT 5E 4P DUPLA CAPA BLINDADO COBRE PRETO  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **2 (DUAS)** FOTOCÉLULAS REFLETIVAS F10-R  AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE **2 (DUAS)** FECHADURAS PORTA DE CORRER COMPLETA - PADO PRETA  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **3 (TRÊS)** ROLOS DE BORRACHA PARA VIDRO 10 MM - GUA 038N - PRETO - ROLO COM 50 METROS  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **123 M2 (METROS QUADRADOS)**  DE PELÍCULA NO MURO E PORTÕES DE VIDRO - PELÍCULA INCOLOR DE SEGURANÇA  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **3 (TRÊS)** TRILHOS PARA PORTÃO - 8 METROS - FERRO GALVANIZADO  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **5 (CINCO)** KITS DE ROLDANAS PARA PORTÕES DE CORRER - FERRO GALVANIZADO  AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE **5 (CINCO)** KITS DE ROLETES PARA GUIAS DOS PORTÕES  ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE EXECUÇÃO, REFERENTE AOS SERVIÇOS REALIZADOS | Unid | 1 | 0000000 | 0000000 |
|  | **TOTAL** |  |  |  | **0000000** |

* *O preço deve contemplar todos os custos necessários para prestação dos serviços. 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: **30 dias corridos.** |
| Prazo para a Execução dos Serviços: **60 dias corridos** |
| Prazo de Garantia: **365 dias corridos** |

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Informações complementares poderão ser obtidas junto ao CMAN, com o servidor Alexandre Koenig São Thiago, no telefone 3216-4130 ou no e-mail [*alexandre.thiago@trt12.jus.br*](mailto:thiago.amadori@trt12.jus.br)

**DEVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO**

O orçamento preenchido deverá ser devolvido para o e-mail [*cman@trt12.jus.br*](mailto:seman@trt12.jus.br), **até o dia 26/04/2024**.

**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/*](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.* |

***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/ATSPO/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* |

***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*](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 – (Quando se trate de contratação com recolhimento previdenciário obrigatório) Necessidade de autocadastro no SIGEO por parte da contratada, responsabilidade pela gestão de seus dados e juntada nesse sistema dos documentos fiscais, também pela contratada (ex. limpeza, vigilância, construção civil, copeiragem, recepcionista)***

|  |
| --- |
| *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, 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.* |

Versão 2.3