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

**PROPOSTA**

**AQUISIÇÃO DE PERSIANAS, COM INSTALAÇÃO, PARA A RECEPÇÃO DO PRÉDIO SEDE DO TRT12 E PARA VARA DO TRABALHO DE IMBITUBA**

**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.*

**De acordo com o seu interesse, a empresa proponente poderá apresentar proposta para um ou ambos os itens.**

**OBJETO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | | | |
| 1 | Aquisição de persiana, com instalação, para a recepção do Prédio Sede do TRT12. A empresa deverá fornecer todo o material e mão de obra para a execução do serviço. (Especificações conforme Anexo) | | | |
| **Quantidade** | | **Medidas das aberturas (largura x altura)** | **Preço Unitário (R$)** | **Preço Total (R$)** |
| 1 | | 6,30 x 3,00 |  |  |
| **PREÇO GLOBAL (R$)** | | | |  |

***\**Área total das aberturas: 18,90 m²**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | | |
| 2 | Aquisição de persianas, com instalação, para a Vara do Trabalho de Imbituba. A empresa deverá fornecer todo o material e mão de obra para a execução do serviço.(Especificações conforme Anexo) | | |
| **Quantidade** | **Medidas das aberturas (largura x altura)** | **Preço Unitário (R$)** | **Preço Total (R$)** |
| 8 | 0,80 x 1,50 |  |  |
| 6 | 1,00 x 2,20 |  |  |
| 8 | 1,50 x 1,55 |  |  |
| 3 | 1,55 x 1,55 |  |  |
| 1 | 2,20 x 1,55 |  |  |
| 1 | 2,50 x 1,90 |  |  |
| 1 | 4,40 x 2,15 |  |  |
| **PREÇO GLOBAL (R$)** | | |  |

***\**Área total das aberturas: 66,23 m²**

***Observações:***

* ***O envio da proposta implica anuência aos termos do Termo de Referência (TR) e de seu anexo técnico, enviados anexados ao e-mail****.*
* *Os preços deverão 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.*
* *As especificações técnicas dos serviços estão discriminados no Termo de Referência e no seu anexo.*

**VALIDADE DA PROPOSTA E PRAZO DE ENTREGA**

|  |
| --- |
| Validade da Proposta: 90 dias corridos. |
| Prazo para a execução dos serviços para o item 1: 10 dias corridos, a partir da data constante na Ordem de Início dos Serviços.  Prazo para a execução dos serviços para o item 2: 20 dias corridos, a partir da data constante na Ordem de Início dos Serviços. |

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Informações complementares poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Manutenção, com o servidor Bernardo Ribeiro Gonçalves. Fone 48-3216-4160 ou com o servidor Nilton Jorge da Silveira. Fone 48-3216-4140. E-mail segac@trt12.jus.br.

**DEVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO**

O orçamento preenchido deve ser devolvido para o e-mail compras@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 nesta Proposta, além de ser disponibilizada na Internet no site deste Tribunal:* [*https://portal.trt12.jus.br/*](https://portal.trt12.jus.br/)*.* |

***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.*  *Ainda, consta no Termo de Referência sanções em razão de inexecução da contratação e em face do descumprimento das diretrizes da LGPD.* |

***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*](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNiCertidao.asp?tipo=1)  *Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual*  *Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal*  *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*](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 – 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, 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://portal.trt12.jus.br/licitacoes-e-contratos/informacoes)  [*https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/kb/primeiro-acesso/*](https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/kb/primeiro-acesso/) |