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

**ORÇAMENTO - SERVIÇO**

**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 do Objeto** | **Quantidade** | **Preço Unitário R$** | **Preço**  **Total R$** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
| 1 | **BOLSAS ECOBAGS: ECOBAG personalizada, em algodão cru,** gramatura de (300 g/m²), bolsa medindo 34 cm de altura x 40 cm de largura x 15 cm de laterais e fundo, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50cm cada alça. Impressão em cores medindo 20 x 30 cm em cada lado da bolsa. Conforme arte desenvolvida pelo TST e adaptadas/disponibilizadas pela Secretaria de Comunicação do TRT 12. Embalados individualmente..  **Modelo conforme ANEXOS nas páginas 4 e 5** | 500 |  |  |
| 2 | **CANETAS COM LOGO:** Canetas com a logo do Programa de Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo à Aprendizagem. Caneta plástica esferográfica retrátil escrita macia em azul, cor branca, com medida 140 x 10mm e botão acionador na cor azul, modelo Leblon ou similar, personalizado conforme arte desenvolvida pelo TST e adaptadas/disponibilizadas pela Secretaria de Comunicação do TRT 12. Embalados individualmente.  **Modelo conforme ANEXO na página 6.** | 500 |  |  |
| 3 | **BOTONS CATAVENTO:**  Botom no modelo de catavento de cinco pontas, nas cores verde, azul, amarelo, vermelho e laranja. Base de metal – banho níquel/prateado; esmaltado em baixo relevo; fixação com pino e fecho de silicone; tamanho: 20 x 20 mm; conforme arte desenvolvida pelo TST e adaptadas/disponibilizadas pela Secretaria de Comunicação do TRT 12. Embalados individualmente.  **Modelo conforme ANEXO na página 7.** | 500 |  |  |

* *O envio da proposta implica anuência ao Termo de Referência.*
* *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:................dias corridos. |
| --- |
| Prazo para a execução dos serviços: é de até 60 dias úteis. |

**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](mailto:semat@trt12.jus.br) a/c Robson.

**DEVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO**

O Orçamento preenchido deve ser devolvido para o e-mail: [semat@trt12.jus.br](mailto: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/*](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. Aqui colocar também as outras penalidades eventualmente estabelecidas no Projeto Básico.* |
| --- |

***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 – 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/) |
| --- |