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

**ORÇAMENTO - SERVIÇO**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais para comunicação visual, sob demanda, pelo período de 12 meses.**

**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: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação do Objeto** | **Unidade** | **Quantidade** |  **Preço Total (R$)** |
|
| 1 | Contratação **sob demanda,** pelo período de 12(doze) meses, de **impressão digital em alta definição**, conforme **Contrato.** | Contratação | 1 |  |
| **Total** |  |

* *O envio da proposta implica anuência à* ***minuta do contrato.***
* *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: Conforme contrato. |

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Informações complementares poderão ser obtidas junto à CMLOG, com Hamilton Firminio Martins. Fone: (48) 3216-4152. E-mail: sasg@trt12.jus.br

**DEVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO**

O orçamento preenchido deve ser devolvido para o e-mail compras@trt12.jus.br **até o dia 09/08/2023, às 16:00 hs.**

**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:***

|  |
| --- |
| *As penalidades pela inexecução total ou parcial do objeto, 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, que resulte**inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;**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.****Penalidades da Contratada em face da LGPD:****O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados incidirá nas seguintes**penalidades conforme art. 156 §3º da Lei nº 14.133/2021:**a) Multa compensatória de 5% do valor do contrato.*  |

***3 - Condições de Pagamento:***

|  |
| --- |
| *A liquidação e o pagamento obedecerão o seguinte:**I - Não haverá pagamento se o serviço não for executado de acordo com as**condições estabelecidas, estando ainda a empresa contratada sujeita às penalidades**previstas no item 16 - Penalidades.**II - O pagamento será efetuado mediante a aprovação dos serviços pelo fiscal**técnico e após a emissão do termo de recebimento definitivo.**III - 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 quaisquer 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.**d) as notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT -**Execução Financeira e os documentos exigidos no Termo de Referência deverão ser**encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD pelo e-mail**nulad@trt.jus.br;**e) o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento**Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a**ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada**consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na**contratação e no Termo de Referência;**f) quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação**aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei**Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e**contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado**à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao**tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;**g) 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*](http://www.transparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)***Requisitos técnicos para contratação:****- Declaração de vistoria ou de que conhece as condições locais para a execução do objeto e**entrega da obra.**- O envio da proposta implicará anuência aos termos e condições estabelecidos no Termo de**Referência anexo, bem como de todas as obrigações, responsabilidades e condições necessárias**à execução do objeto.*  |

***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/) |