**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** | **Preço Total****(R$)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Impressão da Revista do TRT da 12ª Região - Ano 2025*** Formato revista - tamanho A4
* Capa (frente e verso) + 100 páginas de Miolo
* Versão física (impressa) e eletrônica
* Quantidade: 300 exemplares
* Tipo de papel:
	+ Capa - Triplex 250gr laminada
	+ Miolo - Couchê 115gr
* Acabamento – lombada (com costura e hotmelt)
* Cores:
	+ Capa colorida (capa e contracapa - parte externa)
	+ Miolo - 10 páginas coloridas e 90 páginas preto/branco
 |  |

* *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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ dias corridos. |

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Informações complementares poderão ser obtidas junto à Escola Judicial, com a servidor Fernanda. E-mail escolajudicial@trt12.jus.br

**DEVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO**

O Orçamento preenchido deve ser devolvido para o e-mail escolajudicial@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.*  |
| --- |

***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/) |
| --- |