

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	Unid.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
	Resumo do objeto: Contratação de empresa especializada para impressão da revista "Gestão em Revista 2024-2025".			
1	Especificação detalhada do objeto: - Capa: 210 x 275mm (formato fechado) e 420 x 275mm (formato aberto mais lombada); Papel couche fosco 230g; 4x4 cores; Verniz BA fosco frente/verso; Laminação fosca frente/verso - Miolo - 80 páginas, podendo variar 10 páginas para mais ou para menos; Formato 210 x 275mm; Papel couche fosco 90g; 4x4 cores - Prova de cor digital necessária	100	R\$	R\$

	• Acabamento - colado pur • Tiragem: 100 cópias Local da entrega: Secretaria de Comunicação Social do TRT da 12ª Região, localizado na Rua Esteves Júnior, 395, Prédio Anexo II - Sala 690 - CEP 88015-905 - Centro - Florianópolis/SC. Excepcionalmente, essa entrega não será realizada no Almoxarifado, pois, diferentemente da aquisição de um bem, onde é necessário apenas conferir se as especificações técnicas estão de acordo, no caso da Revista a Secom entende ser melhor que a própria equipe da Secretaria receba e analise o material, especialmente no que tange a prova da cor digital. Quantidade total: 100 exemplares. Níveis de Qualidade Esperados: que o produto esteja de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência. Ciclo de vida do objeto: Não se aplica, pois a revista será impressa e distribuída aos magistrados e servidores do Tribunal, que darão destinação individualmente às suas cópias. Propriedade Intelectual: Os entregáveis do trabalho realizado pelos profissionais alocados para a execução do objeto, que envolvam a questão intelectual, serão considerados de propriedade do Contratante, para todos os efeitos. Os entregáveis do trabalho realizado pelos profissionais implicarão a autorização imediata de seu uso e a transferência total dos direitos autorais patrimoniais ao Contratante. Nos termos do inciso I, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o termo de contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta			
--	--	--	--	--

	Equipe de Planejamento entende pela sua desnecessidade. Prazo: • Os prazos começam a correr a partir do envio do arquivo digital da Revista. A expectativa é que o arquivo seja enviado até o dia 5 de novembro. • A Contratada deverá apresentar a prova digital em até 48 horas após a entrega do arquivo da revista. • Caso haja alteração na prova digital, a empresa terá mais 48h para apresentar a versão final da prova digital. • A Contratada deverá entregar os exemplares impressos da revista em até 10 dias úteis após a autorização da impressão com a aprovação da prova digital. Aspectos gerais da contratação: A contratação é exclusiva para ME e EPP, pois o valor fica abaixo de R\$ 80.000,00 ("As contratações devem ser exclusivas para microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, por força da LC 123/2006"). Será uma compra direta, sem utilização do SDE: o fornecedor que oferecer o orçamento de menor valor será declarado o vencedor. Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, mediante inserção dos dados conforme contrato, nota de empenho e nota fiscal.			
--	---	--	--	--

- ***O envio da proposta implica anuência aos termos do Termo de Referência (TR).***
- ***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.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Qualquer dúvida pode ser dirimida com o servidor Vítor Magalhães, através do telefone (48) 3216-4307, de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 18h00, ou pelo e-mail vitor.magalhaes@trt12.jus.br.

DEVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO

O orçamento preenchido deve ser devolvido para o e-mail secom@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/>. 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/ATSP0/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>

No caso de haver contrato, deverá constar o nome de quem assinará o contrato, CPF e contrato social/procuração.

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

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://sigeo.jt.jus.br/ajuda/kb/primeiro-acesso/>