



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

ORDEM DE FORNECIMENTO

OF N° 051/2012	PROCESSO N°. 23544/2012 DL N° 18/2012	ÓRGÃO REQUISITANTE DIVCOL
--------------------------	---	-------------------------------------

RAZÃO SOCIAL
BRINDES TIP LTDA

ENDEREÇO
Rua Prof. Guilherme Belfort Sabino, nº 1401 – Sto Amaro – SP – Cep: 04678-002

CNPJ / CPF: 57.008.138/0001-54	INSCRIÇÃO ESTADUAL / MUNICIPAL: 105.298.018-110	TELEFONE: (21) 2281-0033 (José Luiz)
--	---	--

FICA AUTORIZADA A ENTREGAR O MATERIAL E/OU EXECUTAR O SERVIÇO ABAIXO DESCRITO. OBSERVADAS AS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO DESTA COMPANHIA E DEMAIS INSTRUÇÕES CONSTANTES DO VERSO DA PRESENTE ORDEM DE FORNECIMENTO.

PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CORRESPONDENTE À VERBA COMPROMISSADA: 30 (trinta) dias	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias após NF
---	--

LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Rua Acre, 21 – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20.081-000 -3º andar (DIVCOL)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO EM R\$	PREÇO TOTAL EM R\$
01	Caderno pautado, formato 17,0x25,0 cm, 160 folhas brancas , contendo dias da semana, folha com planejamento e índice telefônico impresso na cor azul. Capa modena, bolso lateral com porta cartões e porta canetas, fechamento lateral com botão. Símbolo da CDRJ em baixo relevo na capa e folha de guarda colorida.	UN	60	30,85	1.851,00
02	Agenda diária, ano 2013, formato 14,6 x 20,8 cm (fechada), papel 56 g/m2 impresso na cor azul, com 352 páginas(1 dia por página), calendário de planejamento no início do mês, tabelas úteis. Sem cantoneiras. Símbolo da CDRJ em baixo relevo na capa e uma folha de guarda colorida. Capa Nepal.	UN	40	22,83	913,20
03	Caderno pautado, formato 16,5x24,5 cm, 160 folhas brancas , contendo dias da semana, folha com planejamento e índice telefônico impresso na cor azul. Capa Platinotip. Símbolo da CDRJ em baixo relevo na capa e folha de guarda colorida.	UN	120	16,95	2.034,00
				SUBTOTAL	4.798,20

OBSERVAÇÃO:

REQUISITANTE: DIVCOL
RESERVA NÚMERO: 1127/2012

BANCO: AGÊNCIA N°: CONTA CORRENTE N°:

Contração de acordo com o o Inciso II, combinado com o parágrafo único do Artigo 24, da lei N° 8.666/93 e Proposta de Preços da Contratada.
AS PARTES CONTRATANTES SUJEITAM-SE ÀS NORMAS DA LEI N° 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
212101-Impressos e artigos de expediente.

ASSINATURAS MARCOS ANTONIO RORIZ Gerente de DIVCOL DIVCOL	 EDUARDO GOMES DA SILVA Superintendente de Administração SUPADM	 AILTON FERNANDO DIAS Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos DIRARH
--	---	--

RECEBEMOS EM <u>04/12/12</u> E CONCORDAMOS COM TODOS OS TERMOS DESTA ORDEM DE FORNECIMENTO.	ASSINATURA E CARIMBO DO FORNECEDOR ALREDO HESSEL RAMALHO
---	--

CONDIÇÕES GERAIS PARA FORNECIMENTO

Salvo entendimento contrário, estabelecido em Contrato, Ordem de Fornecimento ou Carta, prevalecem as seguintes condições:

ACEITAÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

1.1 - Toda e qualquer ORDEM DE FORNECIMENTO apenas será válida se estiver provida das assinaturas das pessoas devidamente autorizadas. Da mesma forma, qualquer alteração só será reconhecida se tiver sido feita por escrito e assinada por pessoa autorizada.

1.2 - A ORDEM DE FORNECIMENTO recebida pela firma será considerada aceita caso não seja contestada nas primeiras 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data do seu recebimento.

1.3 - Com a ORDEM DE FORNECIMENTO aceita fica o fornecedor e/ou o prestador de serviço obrigado a cumprir a autorização dela constante, sob pena da aplicação das sanções previstas nestas Condições Gerais e no Código Comercial.

PRAZO DE ENTREGA E/OU DE EXECUÇÃO

2.1 - Pelo não cumprimento do prazo de entrega e/ou de execução, reserva-se à **CDRJ** o direito de cancelar ou não a ORDEM DE FORNECIMENTO.

2.2 - O prazo de entrega e/ou de execução será contado, em dias corridos, a partir do dia imediato ao do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, salvo quando esta estabelecer condições especiais.

2.3 - O prazo de entrega "imediato" será computado como de até 8 (oito) dias corridos.

2.4 - Se o último dia do prazo de entrega coincidir com o que a **CDRJ** não tenha atendimento ao público, este prazo será, automaticamente, prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

2.5 - Os pedidos de PRORROGAÇÃO DE PRAZO só serão examinados quando apresentados dentro do prazo de entrega e/ou de execução.

PENALIDADE

3.1 - Será aplicada a MULTA de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), do(s) item(ns) que venha(m) a ser entregues (s) fora do prazo contratual.

3.2 - A firma que não atender os prazos, normas e especificações estabelecidos pela **CDRJ**, poderá a critério desta, ter sua participação nas licitações e consultas de preços SUSPensa.

EMBALAGEM E TRANSPORTE (Aplicável para fornecimento de material)

4.1 - As despesas de frete e embalagem, salvo disposição expressa em contrário na ORDEM DE FORNECIMENTO, correrão por conta do fornecedor, cabendo-lhe também os riscos de transporte até a efetiva entrega dos materiais, no local acordado.

REAJUSTAMENTO

5.1 - Será considerado, desde que previamente estabelecido pela **CDRJ** no Edital de Licitação.

5.2 - Para os valores faturados decorrentes de aditivos deverão ser emitidas ordens de fornecimento complementares.

NORMAS E ESPECIFICAÇÕES

6.1 - Fazem parte integrante da ORDEM DE FORNECIMENTO, as normas e especificações vigentes, as estabelecidas pela **CDRJ** a carta ou contrato de adjudicação, se houver.

DOCUMENTAÇÃO

7.1 - A entrega do material e/ou a prestação de serviço deverá ser acompanhada sempre de Nota Fiscal em 3 (três) vias.

7.2 - Todas as Notas Fiscais e Faturas deverão mencionar sempre o número completo da ORDEM DE FORNECIMENTO. O material e/ou o serviço deverá ser discriminado nas Notas Fiscais, nos mesmos termos constantes da ORDEM DE FORNECIMENTO, para evitar atrasos no recebimento e, conseqüentemente, no pagamento. A **CDRJ** se reserva o direito de rejeitar o material e/ou serviço cuja NOTA FISCAL não estiver emitida, de acordo com estas observações.

7.3 - Para pagamento faz-se necessário a apresentação da Fatura em 3 (três) vias no protocolo geral da **CDRJ**, Rua Acre, 21 - Térreo, acompanhada de cópia da Nota Fiscal com recibo do Almoxarifado, juntamente com uma cópia da ORDEM DE FORNECIMENTO.

7.4 - O faturamento só poderá ser realizado após integralização da ORDEM DE FORNECIMENTO, salvo quando esta estabelecer condições especiais.

7.5 - O prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da Fatura, devidamente em ordem.

ACEITAÇÃO DO MATERIAL E/OU DO SERVIÇO

8.1 - Todo(s) o (s) material(is) fornecido(s) e/ou serviço(s) prestado(s) estará(ão), após a sua entrega e/ou execução, sujeito a exame e aceitação pela **CDRJ**. Esta terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega e/ou conclusão, para reclamação, tanto sobre vícios como defeitos, sem prejuízo do direito de reclamação, que só pelo seu uso, se possam ou venham a ser verificados.

8.2 - As reposições dos materiais recusados e/ou devolvidos serão consideradas como novas entregas e os vencimentos das respectivas Duplicatas serão determinados de acordo com as condições de pagamento estipuladas na ORDEM DE FORNECIMENTO.

8.3 - A data para contagem de vencimento da duplicata é a de entrega efetiva da mercadoria e/ou da conclusão efetiva dos serviços e não a da Nota Fiscal.

8.4 - O material deverá ser entregue no Almoxarifado da **CDRJ**, de 8 às 11 e de 12 às 16 h, de 2ª a 6ª feira, salvo disposição em contrário.

RESPONSABILIDADE

9.1 - A firma assume inteira responsabilidade pela qualidade do material empregado ou fornecido, bem como pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se, por sua conta, a substituir os materiais e/ou refazer os serviços que, após o fornecimento e/ou execução, e aceitação pela **CDRJ**, apresentarem defeitos de execução, funcionamento ou acabamento.

9.2 - A firma, ao passar o recibo na ORDEM DE FORNECIMENTO, estará se declarando submissa às presentes Condições Gerais.