



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

**ORDEM DE FORNECIMENTO**

OF Nº <b>55/2012</b>	PROCESSO Nº. 10951/2011 Pregão Eletrônico Nº 017/2011	ÓRGÃO REQUISITANTE  DIVCOL
-------------------------	--	----------------------------------

RAZÃO SOCIAL  
**MELAN E MELO COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA LTDA**

ENDEREÇO  
**Rua Doutor Pereira dos Santos nº 130 – sala 312 – Centro – Itaboraí – RJ CEP.: 24.800-000**

CNPJ / CPF: <b>08.240.184/0001-79</b>	INSCRIÇÃO ESTADUAL / MUNICIPAL: <b>78.170.905</b>	TELEFONE: <b>(21) 2635-3095 (Priscila)</b>
--	--	---

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: <b>Até 15 (quinze) dias corridos após a data da assinatura</b>	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: <b>30 (trinta) dias</b>
--	--

LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO  
**Rua Silvino Montenegro, 20 – Gamboa – Rio de Janeiro – RJ. ALMOXARIFADO Sr. LUIZ CARLOS (2233-3668)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO EM R\$	PREÇO TOTAL EM R\$
56	Papel xerográfico - formato A4, gramatura 75, cor branca, resma com 500 folhas.	RM	2000	8,65	17.300,00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">PRAZO DE ENTREGA</p> <hr/> <p>INÍCIO: <u>17/12/12</u></p> <p>TÉRMINO: <u>02/01/13</u></p> <p>PRORROGAÇÃO: _____</p> </div>					
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 17.300,00</b>

OBSERVAÇÃO: AQUISIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS NA ATA Nº 003/11 DO PREGÃO ELETRÔNICO 17/2011.  
REQUISITANTE: DIVCOL  
RESERVA NÚMERO: 118

<b>IMPOSTOS</b>	---
<b>PREÇO TOTAL</b>	<b>R\$ 17.300,00</b>

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA Nº: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE Nº: \_\_\_\_\_  
Contratação de acordo com a Lei 10.520/2002 e a Proposta de Preços da Contratada.  
As partes contratantes sujeitam-se às normas da lei nº 10.520/2002 e lei 8.666/93, no que couber.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**212101 – Impressos e Artigos de expediente**

<p><b>ASSINATURAS</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Marcos Antonio Boriz</i> MARCOS ANTONIO BORIZ Gerente de DIVCOL</p> <p style="text-align: center;">DIVCOL</p>	<p style="text-align: center;"><i>Rosângela Brito Lemos</i> Rosângela Brito Lemos Superintendente de Administração Substituta</p> <p style="text-align: center;">SUPADM</p>	<p style="text-align: center;"><i>Ailton Fernando Dias</i> AILTON FERNANDO DIAS Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos</p> <p style="text-align: center;">DIRARH</p>
---	---	---

<p>RECEBEMOS <u>EM 17,12,12</u> E CONCORDAMOS COM TODOS OS TERMOS DESTA ORDEM DE FORNECIMENTO.</p>	<p>ASSINATURA E CARIMBO DO FORNECEDOR</p> <p style="text-align: center;"><i>Melania Melo</i></p>
--	--

Companhia Docas do Rio de Janeiro  
Rua Acre, 21 - Rio de Janeiro - RJ - Cep 20.081-000.

Tel. 2219-8533 - Fax 2219-3044  
CNPJ Nº 42.266.890/0001-28 - Insc. Mun. 00.995.487

**MELAN E MELO COM. E DIST.  
DE PAPELARIA LTDA.**  
Rua Dr. Pereira dos Santos, nº 130  
Sala 312 - Centro - Itaboraí - RJ.  
CNPJ: 08.240.184/0001-79

## 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 Almojarifado, 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 Almojarifado 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.