

RAZÃO SOCIAL

**PARCO PAPELARIA LTDA**

ENDEREÇO

**Avenida Albino de Almeida, 125 – Campos Elíseos – Resende - RJ**

**CEP: 27.542-080**

CNPJ / CPF:

**05.214.053/0010-10**

INSCRIÇÃO ESTADUAL / MUNICIPAL:

**I.E. 77.413.936**

TELEFONE:

**(21) 3878-8852 (Edson 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

**15 (quinze) dias após assinatura da OF.**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**Até 30 (trinta) dias**

LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**Rua Silvino Montenegro, nº 20 - Gamboa – Rio de Janeiro**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO EM R\$	PREÇO TOTAL EM R\$	
1	Bobina Telefax, papel térmico, medindo 216mm x 30m. Marca: <b>MAXPRINT</b>	PÇ	30	3,60	108,00	
2	CD - ROM – gravável (80min/700mb), velocidade de gravação: 52x, embalado individualmente em envelope. Marca: <b>ELLCOM</b>	PÇ	1.000	0,67	1.340,00	
3	Memória USB Flash Drive (PEN DRIVE) com capacidade de armazenamento 8 GB. Marca: <b>MULTILASER</b>	PÇ	50	16,17	808,50	
61	Cesto de lixo para escritório, material fibra, com acabamento em aro de metal, sem tampa, capacidade aproximada: 11 litros, na medida aproximada de 25 cm x 26 cm x 22cm, na cor preta. Marca: <b>FRAMOT.</b>	PÇ	150	14,95	224,25	
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> <p><b>PRAZO DE ENTREGA</b></p> <p>INÍCIO: <u>14 / 03 / 2013</u></p> <p>TÉRMINO: <u>28 / 03 / 2013</u></p> <p>PRORROGAÇÃO: _____</p> </div>						
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>2.556,50</b>
OBSERVAÇÃO:					<b>IMPOSTOS</b>	-----
					<b>PREÇO TOTAL</b>	-----

REQUISITANTE: DIVCOL

RESERVA NÚMERO: 107/2013

BANCO: SAFRA

AGÊNCIA Nº:0025

CONTA CORRENTE Nº:016927-4

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 – Material de Escritório e Expediente.**

ASSINATURAS

*(Signature)*  
MARCOS ANTONIO RORIZ  
Gerente DIVCOL  
**DIVCOL**

*(Signature)*  
EDUARDO GOMES DA SILVA  
Superintendente de Administração  
**SUPADM**

*(Signature)*  
AILTON FERNANDO DIAS  
Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos  
**DIRARH**

RECEBEMOS EM 13 / 03 / 2013, E CONCORDAMOS COM TODOS OS TERMOS DESTA ORDEM DE FORNECIMENTO.

ASSINATURA E CARIMBO DO FORNECEDOR

*(Signature)*  
Edson Luiz Pedron de Aguiar

**05.214.053/0001-29**

**PARCO PAPELARIA LTDA.**



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

**ORDEM DE FORNECIMENTO**

OF Nº <b>03/2013</b>	PROCESSO Nº. 20.832/2012  P.E. Nº 29/2012	ÓRGÃO REQUISITANTE  <b>DIVCOL</b>
-------------------------	---	---

2/2

**RAZÃO SOCIAL**

**PARCO PAPELARIA LTDA**

**ENDEREÇO**

**Avenida Albino de Almeida, 125 – Campos Elíseos – Resende - RJ**

**CEP: 27.542-080**

**CNPJ / CPF:**

**05.214.053/0010-10**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL / MUNICIPAL:**

**I.E. 77.413.936**

**TELEFONE:**

**(21) 3878-8852 (Edson 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**

**15 (quinze) dias após assinatura da OF.**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**Até 30 (trinta) dias**

**LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**Rua Silvino Montenegro, nº 20 - Gamboa – Rio de Janeiro**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO EM R\$	PREÇO TOTAL EM R\$
62	Quadro branco, material fórmica brilhante, acabamento superficial, moldura em alumínio, finalidade marcador, medida aproximada: largura 120 cm e altura 90 cm, tipo fixação na parede, com suporte para apagador e caneta. Marca: <b>CORTIARTE</b>	PÇ	10	64,00	640,00
63	Quadro de avisos, material: cortiça frente e verso, superfície dupla-face, moldura de madeira, com furação, bucha e parafuso para afixar na parede, medida aproximada: 90cm x 60cm. Marca: <b>CORTIARTE</b>	PÇ	50	18,67	933,50
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.797,75</b>
<b>OBSERVAÇÃO:</b>				<b>IMPOSTOS</b>	-----
<b>REQUISITANTE: DIVCOL</b>				<b>PREÇO TOTAL</b>	<b>4.054,25</b>
<b>RESERVA NÚMERO: 107/2013</b>					
<b>BANCO: SAFRA      AGÊNCIA Nº:0025      CONTA CORRENTE Nº:016927-4</b>					

**PRAZO DE ENTREGA**

---

INÍCIO: 14 / 03 / 2013

TÉRMINO: 28 / 03 / 2013

PRORROGAÇÃO: \_\_\_\_\_

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**212101 – Material de Escritório e Expediente.**

**ASSINATURAS**

*MARCO ANTONIO RORIZ*  
Gerente da DIVCOL  
**DIVCOL**

*EDUARDO GOMES DA SILVA*  
Superintendente de Administração  
**SUPADM**

*AILTON FERNANDES DIAS*  
Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos  
**DIRARH**

RECEBEMOS EM 13 / 03 / 2013, E CONCORDAMOS COM TODOS OS TERMOS DESTA ORDEM DE FORNECIMENTO.

ASSINATURA E CARIMBO DO FORNECEDOR  
*Edson Luiz Pedro de*  
**PARCO PAPELARIA LTDA.**  
Campo de São Cristóvão, 87

## CONDIÇÕES GERAIS

### 1 - 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 CONTRATADA 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 a CONTRATADA obrigada a cumprir a autorização dela constante, sob pena da aplicação das sanções previstas nestas Condições Gerais e no Código Civil e/ou no Código de Defesa do Consumidor.

### 2 - PRAZO DE ENTREGA E/OU DE EXECUÇÃO

- 2.1 - Pelo não cumprimento do prazo de entrega e/ou de execução dos serviços, reserva-se à CDRJ o direito de cancelar ou não a ORDEM DE FORNECIMENTO.
- 2.2 - O prazo de entrega e/ou de execução dos serviços 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 - Considera-se "entrega imediata" todo fornecimento com prazo de até 8 (oito) dias corridos.
- 2.4 - Se o último dia do prazo de entrega coincidir com um dia em 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.

### 3 - 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 entregue (s) fora do prazo contratual.
- 3.2 - A CONTRATADA 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.

### 4 - 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 da CONTRATADA, cabendo-lhe também os riscos de transporte até a efetiva entrega dos materiais, no local acordado.

### 5 - REAJUSTAMENTO

- 5.1 - Os preços contratuais são fixos, porém serão reajustáveis com o interregno mínimo de um ano, contado da data-limite de apresentação da proposta de preços definida no edital da licitação, na mesma proporção da variação apresentada, no período, pelo Índice Geral de Preços do Mercado, IGP-M, calculado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

### 6 - NORMAS E ESPECIFICAÇÕES

- 6.1 - Fazem parte integrante da ORDEM DE FORNECIMENTO, as normas e especificações vigentes, as estabelecidas pela CDRJ, o Edital de Licitações e seus anexos.

### 7 - DOCUMENTAÇÃO

- 7.1 - A entrega do material e/ou a prestação de serviço deverá ser acompanhada sempre da 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, consequentemente 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 Almoarifado, 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 Nota Fiscal/Fatura, devidamente em ordem.

### 8 - 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 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 Notas Fiscais/Faturas serão determinados de acordo com as condições de pagamento estipuladas na ORDEM DE FORNECIMENTO.
- 8.3 - A data para contagem de vencimento da Nota Fiscal/Fatura 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 Almoarifado da CDRJ, de 8h às 11h e de 12h às 16h, de 2ª a 6ª feira, salvo disposição em contrário.

### 9 - RESPONSABILIDADE

- 9.1 - A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pela qualidade do material entregue 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 CONTRATADA, ao passar o recibo na ORDEM DE FORNECIMENTO, estará se declarando submissa às presentes Condições Gerais.
- 9.3 - A CDRJ reterá, quando for o caso, as contribuições e os tributos devidos.

### 10 - GARANTIA

- 10.1 A CONTRATADA se obriga a assegurar a garantia dos produtos e/ou dos serviços por um ano, contado da efetiva entrega dos produtos e/ou da prestação dos serviços.