

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 116/2019

Nº de Processo: 000.331/2019

Nº de Dispensa de Licitação: 49/2019

1. DAS PARTES

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO –
Funpresp - Exe

CNPJ: 17.312.597/0001-02

Endereço: Edifício Corporate Financial Center – SCN – Quadra 02 –
Bloco A – 2º andar, salas 202 - 204 – Fone: (061) 2020-9700 CEP:
70.712-900 - Brasília - DF

CONTRATADA: MULT-ITENS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 02.475.844/0001-14

Endereço: ADE Conj. 16 Lote 4/5, Samambaia-DF
CEP: 72.314-716

Telefone: (61) 3964 1339/ 3234 9015/ 3361 3229

2. DO OBJETO

2.1. A presente Ordem de Fornecimento tem por objeto a aquisição de materiais para escritório, compreendendo os itens listados no subitem 4.1 deste instrumento.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Plano de Gestão Administrativa-PGA, para o exercício de 2019.

4. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1. Pelo fornecimento dos itens de material de escritório, objeto deste instrumento, a Funpresp-Exe pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 613,60 (seiscentos e treze reais e sessenta centavos)**, que deverá estar em conformidade com a sua proposta comercial, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

item	DESCRIÇÃO	U.M.	QTD
2	Pasta PVC com capa transparente lombada 3 cm	UND	30
3	Super cola A793 20mg	UND	10
4	Post'it 38x51	pacote com 4	20
5	Marcador de página formato seta diversas cores	pacote com 5	20
6	Cabo P2/P10 cor preta	UND	2
7	Cabo extensor USB cor preta 5 metros	UND	2

4.2. Após a emissão do termo de aceite, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura para que a CONTRATANTE possa realizar o pagamento devido após a entrega definitiva dos itens descritos no subitem 4.1 desta ordem de fornecimento.

4.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, confirmando a entrega dos itens contratados.

4.4. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue no protocolo geral da Funpresp - Exe, localizado no endereço: SCN, Quadra 02, Bloco "A" 2º andar – Edifício Corporate Financial Center – salas 202 - 204 - CEP 70.712-900 – Brasília-DF, devidamente discriminada, em nome da Funpresp - Exe. Caso seja possível o faturamento mediante nota fiscal eletrônica, esta deverá ser encaminhada à Gerência de Patrimônio e Logística da Funpresp-Exe, para o e-mail gelog@funpresp.com.br.

4.5. Somente serão aceitas notas fiscais e faturas corretamente preenchidas e sem rasuras.

4.6. Será considerada como data do pagamento a data da emissão do Documento de Ordem de Crédito - DOC em favor da CONTRATADA.

4.7. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta e na Ordem de Pagamento emitida pela CONTRATANTE, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

4.8. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.10. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá, quando solicitado pela CONTRATADA, ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice diário de atualização financeira.

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

5. DA VIGÊNCIA

5.1 Esta Ordem de Fornecimento terá vigência de 30 (trinta) dias corridos após sua assinatura.

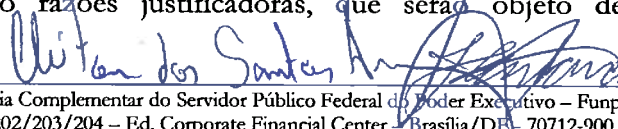
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) fornecer os itens de escritório conforme o descrito no subitem 4.1 desta Ordem de Fornecimento, observando as especificações, quantidades e prazos;

b) atender prontamente às demandas da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações necessárias;

c) comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que possa prejudicar o fornecimento, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;



- d) manter, durante a vigência dessa Ordem de Fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação;
- e) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;
- g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados;
- h) cientificar o fiscal da Ordem de Fornecimento, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada no fornecimento;
- i) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- j) efetuar a entrega do objeto no prazo e local fixados pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- k) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e
- l) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um representante especialmente designado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- b) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada prestação dos serviços;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- d) atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- e) efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas;
- f) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido (especificamente na hipótese de aquisição de bem);
- g) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA; e
- h) dar conhecimento formal à CONTRATADA do Gestor e Fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

Ulisses dos Santos

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das cláusulas e condições deste instrumento sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

8.2. Em caso de descumprimento dos prazos, a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor do serviço a ser entregue, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor do mesmo serviço, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

8.3. As multas aplicadas em decorrência do presente instrumento poderão ser descontadas do saldo havido pela CONTRATADA junto à Funpresp-Exe, conforme art. 86, §3º e 87, §1º da Lei nº 8.666/1993.

8.4. Quando inviáveis ou insuficientes as compensações previstas no sub item anterior, a CONTRATADA será intimada a recolher o valor restante ou integral da multa apurada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial.


9. FORO

9.1 O Foro para solucionar os litígios decorrentes da execução deste instrumento será o da seção jurisdicionária do Distrito Federal.

9.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente instrumento de execução de serviços foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Brasília, 27 de dezembro de 2019.

Pela CONTRATANTE:


CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO
Diretor de Administração

Pela CONTRATADA:


Representante Legal


JOÃO BATISTA DE JESUS SANTANA

Gerente de Patrimônio, Logística e
Contratações Substituto

TESTEMUNHAS:

Nome: *Kelly Cristina Lopes F. Lima*
CPF: *023.223.001-36*
Identidade: *3280019*

Nome: *Gilvan Francisco Romão*
CPF: *934.676.051-68*
Identidade: *1.932.992-SSP/DF*