



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
PROCURADORIA GERAL

GOVERNO MUNICIPAL  
**São Pedro da Aldeia**  
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

PMSPA
Proc. Nº 6373122
Folha Nº 04
Rubricado

### 3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

Os equipamentos serão entregues montados em seu quantitativo total em até 30 (trinta) dias, mediante empenho emitido pelo setor responsável em nome da Procuradoria Geral do Município.

Os itens serão entregues em seu respectivo local de utilização, situada à Rua Marques da Cruz 61 – Centro - SPA, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 9 h as 16:30h.

### 4. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO:

Os equipamentos serão armazenados em seus respectivos locais de utilização.

### 5. TÉCNICAS QUANTITATIVAS:

Trabalham nas dependências desta Procuradoria Geral 16 (dezesseis) servidores, sendo 03 (três) no setor Administrativo, 11 (onze) na sala dos Assessores Jurídicos e Assistentes, (01) Subprocurador Geral e (01) Procurador Geral.

### 6. RECEBIMENTO DOS BENS:

Os bens serão recebidos:

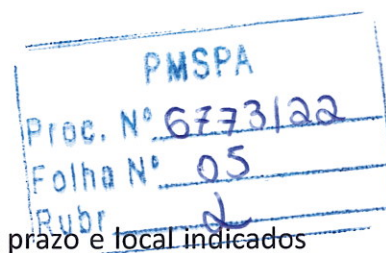
Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, e sua consequente aceitação.

A



PROCURADORIA GERAL



**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Procuradoria Geral, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os materiais devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da PGM, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à PGM, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.



PMSPA
Proc. N° 6773/22
Folha N° 06
Rubr. 2

#### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### 9. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Procuradoria Geral, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

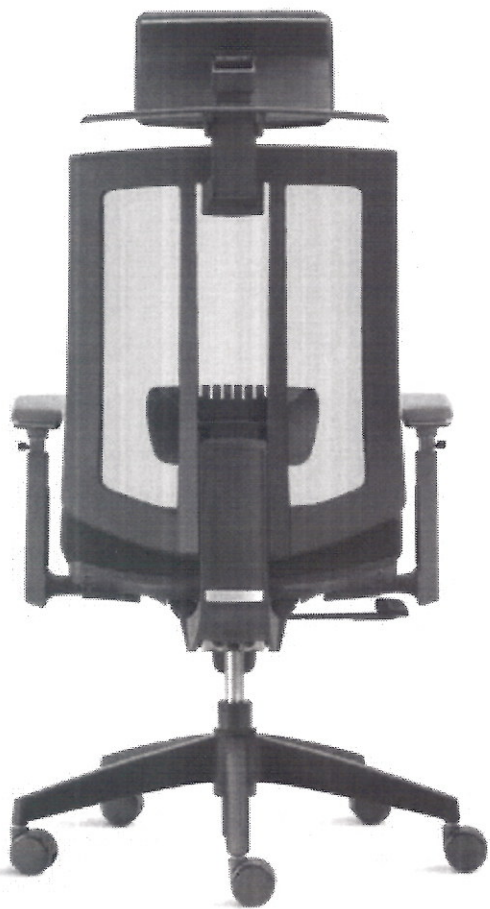
*Adriana Quahiba*  
Procuradoria Geral  
Mat. 35962

PMSPA
Proc. N° 6773/22
Folha N° 08
Rubr 2





PMSPA
Proc. N° 6773/22
Folha N° 09
Rubr 2



PMSPA  
Proc. Nº 6373122  
Folha Nº 10  
Rubr. 2

