

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. A entrega dos itens, será realizada em remessa única, conforme a necessidade desta Organização Militar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Pedido de Fornecimento, nos seguintes endereços: Órgão: **Centro de Avaliação da Ilha da Marambaia**, localizado(a) na Av. Rafael Levy Miranda – Mangaratiba/RJ s/n, CEP: 23.780-000. Responsável pelo Contato da Organização Militar: Supervisor de Serviço do ponto de Apoio. Telefone: (21) 3789-4281 e (21) 99681-4338.

5.2. Contato eletrônico poderá ser feito através do endereço matos.andrade@marinha.mil.br ou wabson.satiani@marinha.mil.br.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo Supervisor MO da Divisão de Transporte Marítimo do respectivo Órgão, e será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;