



PROJETO BÁSICO

1. Introdução

1.1. Objeto

1.1.1. O presente Projeto Básico tem como objeto a **aquisição de livros impressos para o acervo bibliográfico do Departamento Jurídico do Coren-DF.**

2. Justificativa

2.1. Considerando as constantes mudanças nas legislações vigentes que norteiam as atividades desenvolvidas no Departamento Jurídico do Coren-DF.

2.2. Considerando que o acervo jurídico do Coren-DF se encontra desatualizado, não havendo renovação das obras há mais de dez anos.

2.3. Considerando a necessidade de haver obras bibliográficas atualizadas que auxiliem os advogados na atuação das áreas relacionadas ao contencioso e consultivo.

2.4. Considerando o planejamento realizado no PPA 2019-2021 IE01, referente à aquisição de acervo jurídico para o COREN-DF.

2.5. Insta necessário a aquisição de acervo jurídico bibliográfico para o Coren-DF.

3. Da Fundamentação Legal

3.1. Pretende-se executar o objeto por meio de dispensa de licitação, em razão da existência de possibilidade de competição (há mais de um fornecedor em condições de acolher as necessidades da Administração e fornecer o produto) e em razão do valor do objeto, atendendo assim ao disposto no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.



4. Especificação e quantitativo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE
1	Livro - EXECUÇÃO FISCAL APLICADA - ANÁLISE PRAGMÁTICA DO PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL . 7ª Edição, Ano 2019, Editora Jus Podivm. Coordenador: João Aurino de Melo Filho.	01 unidade
2	Livro - LEI DE EXECUÇÃO FISCAL COMENTADA E ANOTADA PARA CONCURSOS . 3ª edição, Ano 2019, Editora Jus Podivm. Autor: Arthur Moura.	01 unidade
3	Livro - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (CASOS E POLÊMICAS) . 5ª Edição, Ano 2018, Editora Malheiros, Autor: Flávio Amaral Garcia.	01 unidade
4	Livro - 1000 PERGUNTAS E RESPOSTAS NECESSÁRIAS SOBRE LICITAÇÃO E CONTRATO ADMINISTRATIVO NA ORDEM JURÍDICA BRASILEIRA . 1ª Edição, Ano 2017, Editora Fórum, Autores: Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Dotti.	01 unidade
5	Livro - OBRAS PÚBLICAS – Licitação, Contratação, Fiscalização e Utilização – 5ª Edição – Revista, Atualizada e Ampliada . Ano: 2016, Editora Fórum, Autor: Cláudio Sarian Altounian.	01 unidade
6	Livro - TERMO DE REFERÊNCIA: o impacto da especificação do objeto e do termo de referência na eficácia: 5ª Edição . Ano: 2016, Editora Fórum, Autores: Tatiana Camarão, Jair Eduardo Santana e Anna Carla Duarte Chrispim.	01 unidade
7	Livro - LICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS: Comentários ao Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo decreto Nº 8.250, de 23 de maio de 2014 e 9.488 de 20 de agosto de 2018 . 5ª Edição, Ano: 2019, Editora: Fórum, Autor: Sidney Bittencourt.	01 unidade
8	Livro - A FAZENDA PÚBLICA EM JUízo . 16ª Edição. Ano: 2019, Editora: Forense. Autor: Leonardo Carneiro da Cunha.	01 unidade
9	Livro - PRÁTICA TRABALHISTA COM MODELOS DE PEÇAS E CONTRATOS . 2ª Edição 2018 (junho), Editora: LTR. Autor: GLEIBE PRETTI.	01 unidade
10	Livro - MANUAL DE AUDIÊNCIA E PRÁTICA TRABALHISTA . 5ª Edição. Ano: 2019, Editora: Método. Autor: Gustavo Cisneiros.	01 unidade
11	Livro - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - Desenvolvimento do Processo na Administração Pública e nos Tribunais de Contas - 7ª Edição - Revista, Atualizada e Ampliada . Ano: 2017, Editora: Fórum, Autor: Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.	01 unidade
12	Livro - CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO . 1ª Edição, Ano: 2018, Editora: Fórum Autor: Jaques F. Relon.	01 unidade



5. Dos Prazos, Locais e Condições de Entrega do Objeto

- 5.1.** A empresa contratada deverá entregar os produtos, objetos deste processo, na sede do Coren-DF, sito à SRTV/Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, no horário de 8 as 16 horas, de segunda feira a sexta feira, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos** a contar da assinatura do contrato e/ou mediante agendamento prévio pelo telefone: (61) 2102 3756 ou 3757.
- 5.2.** A contratada deverá acondicionar devidamente os produtos, de forma a não os danificar durante as operações de transporte, carga e descarga.
- 5.3.** Hipóteses e prazos para substituição de materiais:
- 5.3.1.** Em caso de objeto entregue fora das especificações deste projeto, a contratada deverá sanar os problemas em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da notificação.
- 5.3.2.** Caso algum objeto apresente falha ou vício, inclusive de fabricação, a contratada deverá efetuar a substituição do item imediatamente à notificação ou dentro do prazo aceitável para regularização da situação, acordado com o Coren-DF.
- 5.3.3.** Todos os ônus decorrentes de eventuais substituições de material correrão por conta da contratada.
- 5.3.4.** A notificação à contratada poderá ser realizada por meios eletrônicos, a critério do Coren-DF.
- 5.4.** Permanecendo irregularidades, quanto à especificação do objeto, execução inadequada dos serviços falhas ou vícios, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.5.** A entrega do produto será acompanhada e fiscalizada por um servidor do Departamento Jurídico, designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.
- 5.6.** O objeto do presente processo será recebido da seguinte forma:



5.6.1. Provisoriamente, mediante Termo de Recebimento Provisório – TRP (anexo I), pelo Fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega do material ao Coren-DF, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações.

5.6.1.1. Como regra não será aceita entrega parcial, devendo o quantitativo entregue estar em conformidade com o empenho, salvo se houver um acordo prévio entre as partes autorizando isto, contudo devidamente documentado.

5.6.1.2. Caso ocorra entrega parcial sem um prévio acordo entre as partes, a entrega dos bens não será aceita, devendo a carga retornar a origem.

5.6.2. Definitivamente, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo – TRD (anexo II), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor e/ou Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

5.6.2.1. O servidor designado para o recebimento rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas e comunicará a empresa para que proceda as devidas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso o prazo para Recebimento Definitivo será prorrogado por até 5 (cinco) dias úteis.

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

6. Obrigações das Partes

6.1. Deveres e disciplina exigidos da contratada:

6.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



- 6.1.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência.
- 6.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.1.4.** Comunicar ao contratante por escrito 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.
- 6.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.1.6.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas oriundos desta contratação, responsabilizando-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.1.7.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas ou ajustes cabíveis.

6.2. Deveres do contratante:

- 6.2.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o contratante se obrigará:
 - 6.2.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais.
 - 6.2.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições.



6.2.1.3. Promover o pagamento dentro do prazo estipulado no contrato.

6.2.1.4. Fornecer Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

6.2.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto do contrato.

6.2.2. Recusar os produtos ou devolvê-los nas seguintes hipóteses:

6.2.2.1. Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso.

6.2.2.2. Que possuírem Nota Fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Projeto Básico.

6.2.2.3. Quando realizados em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.

6.2.2.4. O Fiscal do contrato nomeado pelo contratante deverá sustar qualquer produto que esteja em desacordo com o especificado no item 4 deste projeto.

6.2.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.2.6. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7. Do Preço

7.1. Será pago de uma única vez à contratada o valor correspondente aos produtos adquiridos.

7.2. Os preços são fixos e irredutíveis.

7.3. Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou



espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os produtos respectivos serem entregues ao Coren-DF sem ônus adicionais.

7.4. O custo estimado foi obtido mediante pesquisa de preço realizada pelo Departamento de Compras e Contratos do Coren-DF (DCC), conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR MEDIANO UNITÁRIO(R\$)
1	Livro - EXECUÇÃO FISCAL APLICADA - ANÁLISE PRAGMÁTICA DO PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL . 7ª Edição, Ano 2019, Editora Jus Podivm. Coordenador: João Aurino de Melo Filho.	01 unidade	119,90
2	Livro - LEI DE EXECUÇÃO FISCAL COMENTADA E ANOTADA PARA CONCURSOS . 3ª edição, Ano 2019, Editora Jus Podivm. Autor: Arthur Moura.	01 unidade	91,92
3	Livro - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (CASOS E POLÊMICAS) . 5ª Edição, Ano 2018, Editora Malheiros, Autor: Flávio Amaral Garcia.	01 unidade	131,90
4	Livro - 1000 PERGUNTAS E RESPOSTAS NECESSÁRIAS SOBRE LICITAÇÃO E CONTRATO ADMINISTRATIVO NA ORDEM JURÍDICA BRASILEIRA . 1ª Edição, Ano 2017, Editora Fórum, Autores: Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Dotti.	01 unidade	449,00
5	Livro - OBRAS PÚBLICAS – Licitação, Contratação, Fiscalização e Utilização – 5ª Edição – Revista, Atualizada e Ampliada . Ano: 2016, Editora Fórum, Autor: Cláudio Sarian Altounian.	01 unidade	120,00
6	Livro - TERMO DE REFERÊNCIA: o impacto da especificação do objeto e do termo de referência na eficácia: 5ª Edição . Ano: 2016, Editora Fórum, Autores: Tatiana Camarão, Jair Eduardo Santana e Anna Carla Duarte Chrispim.	01 unidade	58,00
7	Livro - LICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS: Comentários ao Decreto N° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo decreto N° 8.250, de 23 de maio de 2014 e 9.488 de 20 de agosto de	01 unidade	75,00



	2018. 5ª Edição, Ano: 2019, Editora: Fórum, Autor: Sidney Bittencourt.		
8	Livro - A FAZENDA PÚBLICA EM JUÍZO . 16ª Edição. Ano: 2019, Editora: Forense. Autor: Leonardo Carneiro da Cunha.	01 unidade	209,00
9	Livro - PRÁTICA TRABALHISTA COM MODELOS DE PEÇAS E CONTRATOS . 2ª Edição 2018 (junho), Editora: LTR. Autor: GLEIBE PRETTI.	01 unidade	96,00
10	Livro - MANUAL DE AUDIÊNCIA E PRÁTICA TRABALHISTA . 5ª Edição. Ano: 2019, Editora: Método. Autor: Gustavo Cisneiros.	01 unidade	96,75
11	Livro - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - Desenvolvimento do Processo na Administração Pública e nos Tribunais de Contas - 7ª Edição - Revista, Atualizada e Ampliada . Ano: 2017, Editora: Fórum, Autor: Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.	01 unidade	195,00
12	Livro - CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO . 1ª Edição, Ano: 2018, Editora: Fórum Autor: Jaques F. Relon.	01 unidade	57,20
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 1.699,67

7.5. Não serão aceitos valores superiores aos descritos na tabela acima.

8. Da Dotação Orçamentária

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste projeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **6.2.2.1.1.01.33.90.030.014-Material Bibliográfico.**

9. Da Liquidação e do Pagamento

9.1. Após entrega do material, a contratada enviará ao contratante a respectiva Nota Fiscal, acompanhada de Certidão quanto a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos – CND, Prova de Regularidade com FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ambas atualizadas.

9.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do material pelo contratante, por meio de boleto bancário ou crédito em conta corrente de titularidade da contratada, valendo o comprovante do depósito como prova de pagamento e quitação.



- 9.3.** O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
- 9.4.** Caso se conste alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para o pagamento do documento recebido, a contar do recebimento pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato do Coren-DF.
- 9.5.** A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo Coren-DF na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais, ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s), como também quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Projeto Básico, especialmente despesas de transportes/locação no Distrito Federal.
- 9.6.** O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará o Coren-DF a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.
- 9.7.** Em nenhuma hipótese, ocorrerá à antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.
- 9.8.** Na hipótese de o dia de pagamento coincidir com feriado bancário, este será realizado no primeiro dia útil seguinte.

10. Do Contrato

10.1. Da Rescisão

10.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, 79 e 80, todos da Lei nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.2. A rescisão do contrato poderá ser:



10.1.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

10.1.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante.

10.1.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.1.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

10.1.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até data de rescisão.

10.2. Da Alteração do Contrato

10.2.1. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido artigo.

10.3. Das Sanções

10.3.1. É facultado à administração, na hipótese de a empresa vencedora não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

10.3.2. Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato a ser celebrado, a Administração deste Coren-DF poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à empresa vencedora as sanções fixadas a seguir:



10.3.3. Advertência.

10.3.4. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) computada por dia de atraso, pelo não atendimento às exigências constantes do contrato e do Projeto Básico, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e que a partir do décimo dia de atraso ficará caracterizada a recusa de fornecimento.

10.3.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida lei.

10.3.6. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Coren-DF.

10.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir ao contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior.

10.3.8. À adjudicatária poderão ser aplicadas, além das multas acima referida, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto licitado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

10.3.9. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

10.3.10. Além das penalidades citadas, a empresa vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do contratante e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

10.3.11. A empresa a ser contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.



10.3.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. Do Prazo de Vigência do Contrato

11.1. O contrato assinado pelas partes, terá prazo de vigência até o recebimento definitivo dos produtos pelo Coren-DF.

12. Do Acompanhamento e Fiscalização

12.1. O Coren-DF nomeará Fiscal do contrato, o qual fará a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a fiscalização e supervisão do objeto licitado por parte da contratada.

12.2. O Fiscal do contrato do Coren-DF deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

13. Do Foro e Dos Casos Omissos

13.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, as partes elegem o Foro Federal de Brasília/DF, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 10.520/2002, Decreto-Lei nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

14. Disposições Gerais

14.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

14.2. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras empresas ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.



14.3. A contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do contratante.

14.4. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação da obrigação objeto da contratação.

Brasília-DF, 04 de novembro de 2019.

Elaborado por:

Luiz Flávio Guedes Maia
Coordenador do Departamento de Compras e Contratos

Fiscalizado por:

Andre Medeiros Macedo
Coordenador do Departamento Jurídico

Aprovado por:

Dr. Marcos Wesley de Sousa Feitosa
Presidente



ANEXO I

Termo de Recebimento Provisório

Eu, _____, Coordenador do Departamento Jurídico do Coren-DF, atesto o recebimento provisório do objeto a que se refere o PAD de nº 271/2019, e Nota Fiscal nº _____ da empresa _____, nos termos indicados abaixo:

Condições de Recebimento:

1. A obrigação foi cumprida:

- No prazo
 Fora do prazo
 Integralmente
 Parcialmente, tendo em vista o seguinte:

2. O objeto foi entregue:

- Nas condições exigidas;
 Em condições irregulares;
 Outras observações;

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação da qualidade, que ocorrerá conforme prazo estabelecido no Projeto Básico.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2019.

Nome do Responsável pelo Recebimento

Cargo do Responsável pelo Recebimento



ANEXO II

Termo de Recebimento Definitivo

O _____ do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, tendo analisado o produto, licitado por meio do Processo nº 271/2019, a cargo da empresa _____, constatou que o mesmo foi executado em conformidade com as exigências contratuais, no que concerne aos elementos visíveis, estando em condições de **Recebimento Definitivo**.

Para o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal fica considerado, a partir desta data, cumprido o pacto contratual para todos os efeitos legais.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Nome do Responsável pelo Recebimento

Cargo do Responsável pelo Recebimento