



JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ

## SEÇÃO DE LICITAÇÕES (CE-LICITAÇÕES)

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26/2019- JFCE

A **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO CEARÁ**, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com sede na Praça General Murilo Borges, 01, Centro, CEP 60.035-210, na cidade de Fortaleza, inscrita no CNPJ sob nº. 05.424.487/0001-53, representada neste ato pelo(a) **Diretor(a) da Secretaria Administrativa**, no uso de suas atribuições, nos termos do que dispõem a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17/07/02, o Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013, e suas alterações, e os Decretos nº. 5.450/2005 e 3.555/2000, resolve registrar os preços e demais condições resultados do **Pregão Eletrônico nº. 20/2019 – RP, Processo Administrativo nº. 0001559-44.2019.4.05.7600**, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e consoante as demais cláusulas que se seguem:

Ficam a seguir registrados os dados da empresa fornecedora:

**Empresa: GRAFICA EDITORA FORMULARIOS CONTINUOS E ETIQUETAS F & F LTDA**

**CNPJ: 11.114.463/0001-09**

**Endereço: RUA 03, CHÁCARA 29, LOTE 18, LOJA 01, VICENTE PIRES, BRASÍLIA/DF.**

**CEP: 72.005-632**

**Telefone: (61) 3397-10.69**

**Representante: MARYANNE DE ASSUMÇÃO SAMPAIO DA COSTA**

**CPF: 726.694.541-00**

**RG: 1.921.821 SSP/DF**

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

1.1. Os preços registrados são os a seguir relacionados, conforme termo de referência:

LOTE 04 - COTA PRINCIPAL 75%					
ITEM	UNID	QTD JFCE	DESCRIÇÃO DO BEM	PREÇO UNITÁRIO –	PREÇO TOTAL - JFCE

				JFCE	
91	Unid	375	Pasta de courino, retangular, na cor preta. Tamanho 26,5 cm comp. x 33 cm alt x 2 cm larg (aberta fica 53 cm de comprimento). Revestimento interno de camurça preta, ou material similar de alta qualidade, bolso interno simples no lado esquerdo do acabamento em courino preto, viso plástico no canto inferior sobreposto ao bolso interno, porta caneta. Gravação externa em baixo relevo.	71,67	26.876,25
92	Unid	37,5	Pasta diploma em courino, na cor verde bandeira, nas dimensões 50cm (pasta aberta) x 35 cm (altura), costurada também em linha verde bandeira, com ponteiros internas no mesmo courino verde bandeira da pasta para a fixação do diploma e com gravação em baixo relevo.	71,35	2.675,63
93	Bloco	375	Bloco de anotações em estojo de kraft no tamanho 9,0 cm x 13,1 cm com post-it amarelo com 50 páginas e post-its marcadores nas cores azul, verde, amarelo-limão, laranja, rosa com 25 páginas cada cor.	20,50	7.687,50
94	Unid	375	Caderno tamanho A5, miolo pautado e espaço para indicação de data no canto superior direito, impresso a uma cor (1x1), papel off-set 75g/m², contendo 96 folhas (192 páginas), sendo 1 folha de dados pessoais. Capa e Contra-Capa impressa a	23,00	8.625,00

			quatro cores (4x0), em papel couché 150g, laminada e acoplada em papelão horlle 0,25mm. Elástico de fechamento.		
95	Unid	375	Risque-rabisque confeccionado em pvc camurça fosco, no formato A3, sobre estrutura de papelão rígido, disponível em diversas cores, personalizado com gravação do logo institucional em uma cor em silk screen.	34,00	12.750,00
96	Unid	375	Canetas personalizadas medindo 13,3 cm, mecanismo giro, com clipe, ponteira e anel no meio dourado, gravação a laser, embalagem em embalagem de veludo.	9,00	3.375,00
97	Unid	750	Calendário de mesa com 7 lâminas (14 páginas) no formato 19,5 x 13,5cm em papel couchê fosco 180g, 4x4 cores. Base em papelão Paraná 18g, com revestimento externo em papel couchê fosco 120g, no formato aberto 39 cm, 4x0 cores. Acabamento: faca de corte especial e wire-o.	20,00	15.000,00
<b>SUBTOTAL LOTE 04 - COTA PRINCIPAL</b>					<b>76.989,38</b>

<b>LOTE 06 - COTA ESPELHO 25%</b>					
<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD JFCE</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO - JFCE</b>	<b>PREÇO TOTAL - JFCE</b>

105	Unid	125	Pasta de courino, retangular, na cor preta. Tamanho 26,5 cm comp. x 33 cm alt x 2 cm larg (aberta fica 53 cm de comprimento). Revestimento interno de camurça preta, ou material similar de alta qualidade, bolso interno simples no lado esquerdo do acabamento em courino preto, viso plástico no canto inferior sobreposto ao bolso interno, porta caneta. Gravação externa em baixo relevo.	71,67	8.958,75
106	Unid	12,5	Pasta diploma em courino, na cor verde bandeira, nas dimensões 50cm (pasta aberta) x 35 cm (altura), costurada também em linha verde bandeira, com ponteiros internas no mesmo courino verde bandeira da pasta para a fixação do diploma e com gravação em baixo relevo.	71,35	891,85
107	Bloco	125	Bloco de anotações em estojo de kraft no tamanho 9,0 cm x 13,1 cm com post-it amarelo com 50 páginas e post-its marcadores nas cores azul, verde, amarelo-limão, laranja, rosa com 25 páginas cada cor.	20,50	2.562,50
108	Unid	125	Caderno tamanho A5, miolo pautado e espaço para indicação de data no canto superior direito, impresso a uma cor (1x1), papel off-set 75g/m <sup>2</sup> , contendo 96 folhas (192 páginas), sendo 1 folha de dados pessoais. Capa e Contra-Capa impressa a quatro cores (4x0), em papel couché 150g, laminada e acoplada em	23,00	2.875,00

			papelão horlle 0,25mm. Elástico de fechamento.		
109	Unid	125	Risque-rabique confeccionado em pvc camurça fosco, no formato A3, sobre estrutura de papelão rígido, disponível em diversas cores, personalizado com gravação do logo institucional em uma cor em silk screen.	34,00	4.250,00
110	Unid	125	Canetas personalizadas medindo 13,3 cm, mecanismo giro, com clipe, ponteira e anel no meio dourado, gravação a laser, embalagem em embalagem de veludo.	9,00	1.125,00
111	Unid	250	Calendário de mesa com 7 lâminas (14 páginas) no formato 19,5 x 13,5cm em papel couchê fosco 180g, 4x4 cores. Base em papelão Paraná 18g, com revestimento externo em papel couchê fosco 120g, no formato aberto 39 cm, 4x0 cores. Acabamento: faca de corte especial e wire-o.	20,00	5.000,00
<b>SUBTOTAL LOTE 06 - COTA ESPELHO</b>					<b>25.663,10</b>

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DOS PREÇOS

**2.1.** O prazo de validade deste registro de preços será de doze meses, a contar da data de publicação.

**2.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**2.3.** - A partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, a FORNECEDORA se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**3.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**3.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**3.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**3.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**3.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**3.3.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**3.3.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**3.3.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.4.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**3.4.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**3.4.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**3.4.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**3.4.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**3.4.5** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos **3.4.1**, **3.4.2** **3.4.4**. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3.5.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**3.5.1.** por razão de interesse público; ou

**3.5.2.** a pedido do fornecedor.

**3.6.** Caberá a Justiça Federal no Ceará a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da

vantajosidade dos preços registrados.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS ADESÕES**

### **4.1. Não será permitida a adesão (carona) por órgãos ou entidades não participantes.**

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES**

**5.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitarão a Fornecedora às sanções da Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo;

**5.2.** Estará a Fornecedora sujeita às seguintes penalidades, de aplicação independente e cumulativa, sem prejuízo de outras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores:

**5.2.1.** Advertência, para as infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízo à Administração;

**5.2.2.** Multa de 0,5% (meio décimo percentual) sobre o valor do item empenhado por dia de atraso, pela demora na entrega do objeto ou prestação do serviço solicitado;

**5.2.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item empenhado, em virtude da inexecução total pela não entrega do objeto ou prestação do serviço solicitado;

**5.2.4.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente, na hipótese de ocorrência do previsto no item 10.2.2, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, além de rescisão deste instrumento;

**5.2.5.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente, caso recuse recebimento da respectiva nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracterizando, por esta conduta, o descumprimento total da obrigação assumida.

**5.3.** As multas de que tratam os itens anteriores serão creditadas à Conta do Tesouro da União, e serão exigidas administrativa ou judicialmente, através do rito executivo fiscal (Lei nº 6.830/80), com todos os seus encargos;

**5.4.** Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber;

**5.5.** Se a Fornecedora ensejar o retardamento, falhar ou fraudar na execução deste instrumento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas nesta ARP e das demais cominações legais;

**5.6.** A imposição de multa ou qualquer outra penalidade não impede que a Administração rescinda unilateralmente esta ARP.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

### **6.1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE FORNECIMENTO DO MATERIAL**

**6.1.1** Para o eficiente andamento dos trabalhos, justifica-se que os itens de impressão e o item de hora de

criação sejam prestados pela mesma empresa especializada em serviços gráficos para que haja integração dos trabalhos, rapidez na execução e facilidade no acompanhamento presencial da realização do serviço por parte desta Seção de Comunicação Social, junto ao designer gráfico e ao setor de impressão. Além, obviamente, da diminuição dos custos;

**6.1.2** Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar designer gráfico, para fins de elaboração de layout. Este serviço poderá ser acompanhado de forma presencial pela Seção de Comunicação Social, a critério desta, e deverá ter a aprovação final dada pela mesma, por meio de prova impressa a ser entregue no endereço da Contratante, no prazo de um dia após a aprovação;

**6.1.3** A contratada, após solicitação da contratante, deverá coletar arquivos (textos e fotos) para compor os serviços de diagramação e impressão, no edifício Sede da Justiça Federal no Ceará, Praça General Murilo Borges, s/n, 6º andar – Sala da Assessoria de Comunicação Social, ou por e-mail, a critério da Contratante;

**6.1.4** O prazo para a efetiva entrega dos trabalhos solicitados irá variar de **03 (três) até 10 (dez) dias úteis**, a depender da complexidade do material, a contar da aprovação final do material pela Seção de Comunicação Social, devendo ser entregue no endereço da Contratante.

**6.1.5** Para efeito de verificação da conformidade ou não do material fornecido com as especificações constantes do presente Termo de Referência, a Administração da Justiça Federal no Ceará terá o prazo de três dias para verificação, contado da data de entrega, oportunidade em que o aceitará, atestando a respectiva nota fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda as necessidades desta Instituição.

## **6.2. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**6.2.1.** A empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente **prova impressa** (boneco) no prazo de um dia útil, contados da aprovação final dos serviços, dos itens 21, 22, 23, 24 e 25 (lote 1 e os itens correspondentes na cota reservada e item espelho) e itens 29 e 33 (lote 4 e os itens correspondentes na cota reservada e item espelho).

**6.2.2** A contratada terá para os itens de 1 a 22 (lote 1 e os itens correspondentes na cota reservada e item espelho) o prazo de **3 (três) dias úteis**, dos itens 23 a 25 (lote 1 e os itens correspondentes na cota reservada e item espelho) o prazo de **5 (cinco) dias úteis**; e dos itens 27 a 33 (lote 4 e os itens correspondentes na cota reservada e item espelho) o prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da aprovação da prova impressa para entrega do material finalizado.

**6.2.3.** A contratada deverá entregar **as provas e a impressão dos trabalhos** em favor da Justiça Federal no Ceará, na Praça General Murilo Borges, s/n, 6º andar – Sala da Seção de Comunicação Social da Justiça Federal no Ceará, das 10h às 16h, nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.

## **6.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.3.1** Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

**6.3.2** Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso.

**6.3.3** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

**6.3.4** Responder pelos danos causados diretamente à Justiça Federal no Ceará ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à



fiscalização ou ao acompanhamento pela Justiça Federal no Ceará.

**6.3.5** Ceder à Justiça Federal no Ceará, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela Contratada, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados.

**6.3.6** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste termo.

**6.3.7** Devolver, quando da conclusão dos serviços, o material entregue pela Contratante.

**6.3.8** Obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução do Informativo e dos demais serviços prestados à Justiça Federal no Ceará.

**6.3.9** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**6.3.10** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados em razão do objeto contratado, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com esta Justiça Federal no Ceará.

**6.3.11** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Justiça Federal no Ceará ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**6.3.12** Manter, durante a execução do Contrato, as condições exigidas para contratação;

**6.3.13** É de responsabilidade da Contratada possuir os programas de editoração e edição de imagem, atualmente utilizados no mercado gráfico: pacote Adobe (Indesign, Illustrator, Photoshop, Creative Suite, Pagemaker), pacote Corel (Corel Draw, Corel Photopaint), Publisher.

## **6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.4.1** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

**6.4.2** Assegurar a Contratada o acesso às informações inerentes aos serviços a serem prestados, respeitadas as normas de segurança da Contratante.

**6.4.3** Analisar e aprovar os trabalhos, podendo determinar alterações.

**6.4.4** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**6.4.5** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Contrato, por meio da Assessoria de Comunicação, cabendo a esta registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato decorrente deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

**6.4.6** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada;

**6.4.7** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

## **6.5. DA FISCALIZAÇÃO**

**6.5.1** Caberá a fiscalização do Contrato ao Supervisor da Seção de Comunicação Social da Justiça Federal no Ceará. No impedimento e/ou afastamento legal do fiscal titular, suas funções serão desempenhadas pelo substituto designado através de Portaria expedida pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Justiça Federal no Ceará.

**6.5.2** Ao fiscal do Contrato competirá administrar a execução dos serviços, atestar a respectiva Notas Fiscal para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo Fiscal do Contrato, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para a adoção das medidas que julgar convenientes.

**6.5.3.** A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**6.5.4** As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser buscados por meio do telefone (85) 3521.2636/ 3521-2626.

**6.5.5.** O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**6.5.6.** Independente do acompanhamento e fiscalização exercida pela Contratada, a Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

- a) Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- b) Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

## **6.6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.6.1.** Para efeito de verificação da conformidade dos serviços que por ventura forem contratados, a Justiça Federal no Ceará realizará, ao final de cada etapa de serviços propostos, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:

- a) provisoriamente, no prazo de até um dia útil, contado da comunicação da Contratada;
- b) definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo de que trata o artigo 73 § 1º, *in fine*, da Lei nº 8.666/93, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior.

**6.6.2.** A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem 6.6.1., alínea b, em até 5 (cinco) dias úteis após sua realização.

**6.6.3.** Na hipótese de os serviços serem rejeitados, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a sua substituição, e não o fazendo ficará sujeito às penalidades previstas no item.

## **6.7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.7.1.** Sob nenhum pretexto ou nenhuma forma, a menos que haja concordância do Contratante, não poderá a

Contratada transferir qualquer responsabilidade para outrem do objeto contratado.

## 6.8. DO PAGAMENTO

**6.8.1.** O pagamento será efetuado, em conformidade com os serviços executados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, juntamente com a prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**6.8.2.** A Justiça Federal não efetivará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovado a imperfeição na realização dos serviços.

**6.8.3.** Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a contratada não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1.** Após aprovação do Diretor de Secretaria Administrativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, o gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Seção de Patrimônio, telefone 85 3521.2624/2724.

**7.2.** O endereço para correspondência eletrônica apresentado pela fornecedora será utilizado preferencialmente para as comunicações oficiais, tendo a empresa o dever de mantê-lo atualizado e verificá-lo periodicamente.

**7.3.** O envio de correspondência eletrônica terá validade para efeitos de contagem de prazos para todos os fins desta ata de registro de preços.

**7.4.** A contagem dos prazos se iniciará no dia imediatamente subsequente ao do recebimento do email.

Assim, por estarem as partes ajustadas, rubricam e assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas abaixo nomeadas.



Documento assinado eletronicamente por **MARYANNE DE ASSUMÇÃO SAMPAIO DA COSTA, Gerente**, em 12/09/2019, às 15:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO CORREIA FORTE, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 12/09/2019, às 15:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS JOSE DE SOUZA, SUPERVISOR**, em 12/09/2019, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL ROLIM PEREIRA GALVÃO DE MELO**,  
**DIRETOR(A) DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**, em 16/09/2019, às 12:41, conforme art. 1º,  
III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1155685** e o código CRC **0493D4A3**.

---

---

0001559-44.2019.4.05.7600

1155685v15