

Aviso de Contratação 32/2025



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES
COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO



ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torna-se público que o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo – Core-SP, inscrito no CNPJ: 60.746.179/0001-52; autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criado pela Lei nº 4.886/65, por meio da Coordenadoria Técnica – Setor de Compras e Licitações, através de seu Agente de Contratação, designados pela Portaria nº 22/2025, de 26 de fevereiro de 2025, que realizará a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do **art. 75, inciso IX**, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2025
ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 00070/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	SAMUEL DOS SANTOS	04/06/2025 16:28 (v 14.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	70/2025	033/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de Solução de Computação em Nuvem - SERPRO Multicloud (IaaS), sob demanda, para atendimento às necessidades tecnológicas para sustentação do site institucional do Core-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Core-SP - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado.

O Core-SP é uma entidade dotada de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

Conforme acima exposto, para que nossas **atividades finalísticas** sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com **atividades meio**, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

Para atender às atividades finalísticas e meio, o Core-SP realiza a orientação e prestação de contas à sociedade através de seu website. Este site é uma ferramenta essencial para a comunicação e transparência com o público, oferecendo diversas funcionalidades em prol do representante comercial, como área restrita, área de cursos, benefícios, além de finalidades informativas como notícias, blog e informativos. Adicionalmente, o site é utilizado pelas áreas meio para a divulgação de informações de transparência e licitações. Atualmente, o portal do

Representante Comercial do Core-SP é hospedado em uma nuvem de governo, através do serviço SERPRO MULTICLOUD. Este serviço tem atendido de maneira satisfatória desde o início de sua vigência, proporcionando a infraestrutura necessária para a operação contínua e segura do site. Neste ano, está prevista a contratação de serviço para o gerenciamento do ambiente em nuvem, focado no monitoramento de performance e segurança. A alteração do ambiente de hospedagem causaria impactos significativos, como a indisponibilidade do portal, além da necessidade de contratação de serviços adicionais para migração e reconfiguração de diversos ambientes, serviços e ferramentas de borda de rede e segurança.

A substituição do serviço atualmente contratado implicaria na necessidade de contratação além do ambiente de hospedagem, contratação também de serviço de migração e configuração do novo ambiente, bem como também poderia causar implicações na contratação prevista para o serviço de monitoramento e gerenciamento do serviço em nuvem.

2.2. DA NATUREZA CONTINUADA

2.2.1. Serviço de natureza continuada é aquele essencial para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.2.2. A demanda requer a contratação contínua do serviço SERPRO MULTICLOUD, considerando que a hospedagem do portal do Core-SP é um serviço estruturante de TIC. Este serviço realiza o tratamento de dados pessoais, financeiros e outras informações sensíveis, essenciais para a prestação de serviços à sociedade, garantindo a segurança e a eficiência necessárias para o cumprimento das atividades do Core-SP.

2.3. DA PESQUISA DE PREÇOS

2.3.1. O Core-SP seguiu as orientações estabelecidas para o procedimento administrativo de pesquisa de preços, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa 65 /2021. No caso dessa contratação em tela, o valor estimado da contratação fundamenta-se no Relatório emitido pelo sistema Banco de Preços e nos orçamentos anexos ao processo.

2.4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

2.4.1. Não se aplica.

3. OS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO DO ITEM

3.1. Quadro informativo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID MEDIDA	VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL)
01	26050	SERPRO Cloud Services Brokerage com tratamento de dados em território nacional.	01*	Unidade de Serviço em Nuvem	R\$ 57.443,37
VALOR TOTAL ESTIMADO >>>					R\$ 57.443,37

*Quantidade mensal estimada: 2.704,49 - Valor Unitário R\$1,77 = R\$4.786,95.

3.2. "VALOR ANUAL ESTIMADO" no quadro acima, deverá ser pago em 12 parcelas mensais de aproximadamente R\$4.786,95.

4. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

4.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

4.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.9. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 171, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

4.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

4.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

4.14. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

4.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.23. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, são designados como as pessoas responsáveis:

1. pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da prestação do serviço, o colaborador **Daniel Mitsuru Yasunaka**, matrícula nº 354 (Gestor); e-mail: contratos.daniel@core-sp.org.br e a colaboradora **Raquel Ribeiro Andrade**, matrícula nº 403 (Fiscal); e-mail: desenvolvimento@core-sp.org.br / colaborador **Bruno Gomes da Silva**, matrícula nº 367 (Fiscal – Substituto); e-mail: bruno.gomes@core-sp.org.br – telefone: (11) 3243-5500.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, para o exercício de 2025 no Orçamento Geral da União.

5.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.01.04.04.005** - Serviços de Internet.

5.1.2. Centro de Custos: **02.05.002 - ATIVIDADE - Manter a estrutura operacional de tecnologia da informação.**

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. DA EMPRESA CONTRATADA SEM DISPUTA

6.1. Empresa contratada: **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)**, empresa pública federal, com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP: 70.836-900, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 33.683.111/0001-07**.

7. CONTATOS

7.1. Setor de Licitações

E-mail: maike.marques@core-sp.org.br

Tel: (11) 3243-5527

Sr. Maike André Marques

Agente de Planejamento

7.2. Setor de Tecnologia da Informação

E-mail: ricardo.tejada@core-sp.org.br

Tel: (11) 3243-5500

Sr. Ricardo Tejada

Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Setor demandante

7.3. Coordenadoria Geral

E-mail: jailson.oliveira@core-sp.org.br

(11) 3243-5506

Sr. Jailson Augusto de Oliveira

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Caso sejam identificadas irregularidades, o Contratado deverá realizar as correções necessárias no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 a contar do recebimento da nota fiscal (dez) dias úteis, ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancária a ser creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue /prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

8.21. O Boleto Bancário deverá estar regularmente instruído, como CEDENTE a Contratada, como SACADO o Contratante (Core-SP) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível. Sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para a Contratada.

8.22. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

8.23. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core- SP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

8.24. O Core-SP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material /serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.25. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

8.25.1. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

8.25.2. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo um (1) o número da nota de empenho, no campo dois (2) o número do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não", acompanhado do respectivo comprovante.

 60.746.179/0001-52	Nota de empenho  197	Exercício 2021
Número: 197 Tipo: Global	 Processo: 045/2021 Modalidade Contratada: Dispensa	 Emissão: 31/08/2021

Figura 1: Exemplo de cabeçalho da Nota de empenho com as informações para a contratada informar na nota fiscal.

8.26. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

8.27. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor líquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-SP a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

8.28. O setor financeiro do Core-SP encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para a Contratada.

8.29. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

8.30. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

8.31. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

8.32. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

8.33. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

8.34. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica determinado que, qualquer tipo de troca de documentos entre as partes, deverá sempre ser realizado mediante protocolo de entrega, sendo válido, conforme a natureza do documento, inclusive o seu envio por meios eletrônicos, desde que possível se atestar o seu efetivo recebimento.

9.2. Todas as condições previstas neste Instrumento, regulam-se pela Lei nº 14.133/2021, sendo parte integrante da futura Nota de Empenho, que será emitida em favor do fornecedor homologado.

9.3. Quaisquer dúvidas esclarecimentos e informações sobre este ato e seus anexos poderão ser9.3. solicitados de forma eletrônica por meio do e-mail coordenadoria.tecnica@core-sp.org.br

9.4. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de São Paulo/SP, para dirimir questões oriundas desta contratação.

10. DOS ANEXOS

10.1. Termo de Referência.

10.2. Proposta Comercial da Serpro.

10.3. Minuta de Termo de Contrato.

São Paulo/SP, data e hora conforme assinatura eletrônica.

APROVO, ADJUDICO e HOMOLOGO o AVISO de CONTRATAÇÃO DIRETA SEM DISPUTA em nome da Empresa: **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)**, inscrita no CNPJ: **33.683.111/0001-07**; ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal de Compras do Governo Federal, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-SP, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Diretor-Presidente

JOSE LUIZ ABRANTES PEREIRA

Autoridade competente