

CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP

Aviso de Contratação 46/2025**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES
COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO****ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE
SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS**

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, de 26 de fevereiro de 2025, que realizará a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR INEXIGIBILIDADE, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea “f”**, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

**INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 00119/2025****Informações Básicas**Número do
artefato

UASG

Editado por

Atualizado em

Status

CONCLUÍDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	119/2025	047/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de curso de capacitação e aperfeiçoamento para os integrantes da equipe da Coordenadoria Administrativa 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.

Considerando a importância da constante atualização e aprimoramento técnico dos colaboradores, solicito a oferta de cursos e treinamentos para a equipe lotada na Coordenadoria Administrativa do Core-SP. A Coordenadoria desempenha funções essenciais para o funcionamento da instituição, como apoio logístico, controle patrimonial, atendimento interno e externo, organização documental, apoio em comissões de processos administrativo disciplinar e suporte às demais áreas. Para que essas atividades sejam realizadas com excelência, é fundamental que os colaboradores estejam capacitados e atualizados conforme as melhores práticas administrativas e de gestão pública.

A realização de cursos e treinamentos permitirá a melhoria da eficiência e produtividade, a redução de erros operacionais e retrabalhos, além de contribuir para o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores. Também é relevante destacar que a atualização contínua se faz necessária diante das constantes mudanças em legislações, normativas e tecnologias aplicadas ao setor público. Capacitar a equipe é, portanto, uma medida estratégica para fortalecer a cultura organizacional voltada para a qualidade, a transparência e a responsabilidade na execução dos serviços.

Optou-se pela modalidade **presencial** para o curso de Assédio Moral, Sexual e Discriminação no Ambiente de Trabalho na Administração Pública por entender que a interação direta com os instrutores e com os demais participantes potencializa o aprendizado, facilita o esclarecimento de dúvidas de forma imediata e permite a troca de experiências práticas que enriquecem o conteúdo programático. Ademais, temas sensíveis como enfrentamento ao assédio no ambiente de trabalho demandam uma abordagem prática e dinâmica, o que é melhor aproveitado em treinamentos presenciais. Essa escolha também está alinhada às melhores práticas de capacitação em temas complexos e de alta responsabilidade, proporcionando maior aproveitamento e comprometimento dos participantes.

A escolha das escolas e dos cursos específicos justifica-se com base na **inexigibilidade de licitação** prevista no art. 74, inciso III, da **Lei nº 14.133/2021**, considerando a **inviabilidade de competição** para a contratação de serviços técnicos especializados, ministrados por instituições de reconhecida reputação e experiência na área de capacitação de empregados e servidores públicos. A inviabilidade decorre do fato de que os cursos selecionados possuem conteúdos programáticos específicos, metodologias diferenciadas, instrutores de notória especialização e abordagens voltadas diretamente para a realidade da Administração Pública, características que não são facilmente encontradas em treinamentos genéricos ou amplamente disponíveis no mercado. Ademais, a singularidade dos cursos propostos — tanto pela abordagem técnica quanto pela especialização exigida dos docentes — impossibilita a comparação objetiva entre potenciais fornecedores, o que caracteriza a inviabilidade de competição conforme interpretação da legislação e dos tribunais de contas. A contratação dessas instituições assegura a adequada capacitação dos colaboradores, com conteúdo atualizados e alinhados às necessidades institucionais do Core-SP, promovendo a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público.

Assim, a promoção de treinamentos específicos para a Coordenadoria Administrativa contribuirá diretamente para a melhoria dos processos internos, o aumento da qualidade dos serviços prestados à sociedade e o alcance dos objetivos institucionais do Core-SP. Diante disso, conto com a compreensão e apoio para aprovação desta solicitação.

Com relação ao **Sindicância e Processo Disciplinar Baseados na CLT, para Empregados Públicos de Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Conselhos de Fiscalização de Profissões Regulamentadas**, destaco que, considerando os trabalhos já realizados em Processos Administrativos Disciplinares e os procedimentos em curso no âmbito da entidade, é fundamental o aprofundamento técnico no tema. Trata-se de uma atividade de elevada responsabilidade, que exige conhecimento atualizado e aplicação correta dos princípios legais e administrativos, sendo, portanto, essencial a minha capacitação para garantir a correta condução dos processos e a segurança jurídica dos atos praticados.

A escolha pela modalidade on-line para o curso “Sindicância e Processo Disciplinar Baseados na CLT, para Empregados Públicos de Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Conselhos de Fiscalização de Profissões Regulamentadas” justifica-se pela possibilidade de ampliar o acesso à capacitação sem prejuízo à qualidade do conteúdo. A tecnologia atual permite a realização de aulas síncronas, com interação em tempo real entre participantes e instrutores, assegurando o esclarecimento de dúvidas, a discussão de casos práticos e o aprofundamento conceitual necessário para a correta condução de procedimentos disciplinares. A modalidade remota também proporciona maior flexibilidade logística e redução de custos operacionais, favorecendo a participação de servidores de diferentes localidades, sem a necessidade de deslocamento. Com o apoio de plataformas especializadas e recursos digitais adequados, é possível garantir uma experiência formativa completa, mantendo o rigor técnico, a segurança jurídica e a abordagem crítica exigida pelos temas tratados.

Sobre o **curso presencial relativo à Nova Lei nº 14.540/2023 – Assédio Moral, Sexual e Discriminação no Ambiente de Trabalho na Administração Pública**, é importante considerar minha atuação como Ouvidora da entidade, função que exige conhecimento aprofundado sobre a legislação vigente para orientar, prevenir e lidar adequadamente com denúncias e situações sensíveis relacionadas a assédio e discriminação. A capacitação nesse tema contribuirá para fortalecer a cultura de integridade no Core-SP e aprimorar as práticas de acolhimento e apuração de relatos de condutas inadequadas.

A opção pela modalidade presencial para o curso “Nova Lei nº 14.540/2023 – Assédio Moral, Sexual e Discriminação no Ambiente de Trabalho na Administração Pública” se justifica pela complexidade e sensibilidade dos temas abordados, que envolvem repercussões éticas, comportamentais e institucionais. A abordagem presencial favorece o debate qualificado, a escuta ativa e o compartilhamento de experiências entre os participantes, além de permitir a simulação prática de situações delicadas, fundamentais para a construção de uma cultura organizacional baseada no respeito e na equidade. Tais aspectos são mais bem desenvolvidos em ambiente presencial, com apoio direto dos instrutores e maior engajamento coletivo.

A participação no curso “**Metodologia para Análise e Solução de Problemas (MASP)**” é fundamental para o aprimoramento das atividades desempenhadas no âmbito da Coordenadoria Administrativa, especialmente no que se refere à identificação e resolução estruturada de falhas e inconsistências nos processos internos.

A capacitação permitirá ao colaborador utilizar metodologias e ferramentas da qualidade para analisar causas, propor ações corretivas eficazes e promover melhorias contínuas, elevando o padrão de desempenho das rotinas administrativas. A aplicação da metodologia MASP contribui diretamente para a redução de retrabalho, padronização de soluções, fortalecimento do controle operacional e aumento da eficiência na gestão de processos.

Trata-se de uma formação que alinha teoria e prática, voltada à resolução objetiva de problemas, o que impacta positivamente a qualidade dos serviços prestados, a conformidade com as normativas internas e externas e o atendimento das demandas institucionais com maior agilidade e precisão.

Quanto ao curso: “**Comunicação Empresarial**”, considerando as atribuições previstas no **Anexo II do Plano de Cargos e Salários do CORE-SP** para o cargo de **Telefonista**, destacam-se, entre outras, as funções de:

- Realizar atendimento telefônico ao público interno e externo;
- Fornecer informações com clareza e cortesia;
- Encaminhar ligações corretamente às áreas responsáveis;
- Auxiliar na comunicação entre os setores da instituição.

Essas atividades exigem do profissional não apenas habilidades técnicas operacionais, mas também competências interpessoais e comunicacionais bem desenvolvidas, especialmente no que tange à **linguagem verbal, não verbal e à postura profissional** no ambiente de trabalho.

Dessa forma, a participação no curso “**Comunicação Empresarial**” revela-se **pertinente e estratégica**, uma vez que tem como objetivo o **aperfeiçoamento da comunicação profissional** por meio de:

- Técnicas de linguagem verbal e não verbal;
- Posturas corporativas adequadas à comunicação institucional;
- Produção e organização de ideias com clareza e objetividade;
- Melhoria da comunicação escrita e oral no ambiente corporativo.

A capacitação contribuirá diretamente para a **melhoria na qualidade do atendimento ao público**, tanto interno quanto externo, **reforçando a imagem institucional do CORE-SP** como um órgão comprometido com a excelência, a cortesia e a eficácia em seus processos de comunicação.

Trata-se, portanto, de uma formação compatível com as atribuições do cargo e com aplicação prática imediata no cotidiano das colaboradoras, promovendo o alinhamento entre as competências individuais e os objetivos institucionais.

A contratação do curso “**Copeira Empresarial e Escritório**” justifica-se pela necessidade de qualificar e padronizar os serviços de apoio e hospitalidade no ambiente institucional, contribuindo diretamente para a imagem, o bem-estar e a organização interna do órgão. A capacitação aborda boas práticas de higiene, segurança alimentar, atendimento com cortesia, postura profissional, organização de ambientes de café e reuniões, além de noções de etiqueta corporativa. Trata-se de uma formação essencial para a colaboradora que atua na função de Copeira do Core-SP. O curso promove ainda a valorização desses profissionais, aprimorando seu desempenho e reforçando a importância de sua função no conjunto das atividades administrativas.

A solicitação pela modalidade “In Company” para o curso “Copeira Empresarial e Escritório” justifica-se pela dificuldade em encontrar, no mercado, instituições capacitadas para oferecer essa formação com enfoque específico no ambiente institucional, considerando as rotinas, exigências e protocolos próprios da Administração. Trata-se de um curso com conteúdo técnico-operacional voltado à atuação discreta, organizada e alinhada ao atendimento de autoridades, organização de reuniões e manutenção de padrões de higiene e hospitalidade, cuja abordagem exige adaptação à realidade funcional da autarquia. A contratação “In Company” permitirá, além da

adequação do conteúdo à rotina interna, a capacitação com menor impacto na operação diária, favorecendo a padronização de condutas e o fortalecimento das boas práticas no ambiente de trabalho.

Justificativa extraída do DOD 053/2025, de 10 de julho de 2025.

2.2. DA NATUREZA CONTINUADA

2.2.1. Não se aplica.

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, a ausência de pesquisa de preços é baseada na natureza singular do objeto contratado e na ausência de concorrência viável à comparação de preços. Assim, nesse caso, a pesquisa de preço não é um procedimento aplicável ou necessário, uma vez que não existe uma base de mercado comparável. A contratação visa assegurar que a prestação de serviço indispensável seja obtida de forma direta, respeitando a economicidade e a eficiência administrativa.

Portanto, a ausência de pesquisa de preços em casos de inexigibilidade é justificada pela impossibilidade de obter valores de referência de mercado, uma vez que não há pluralidade de fornecedores ou produtos concorrentes que permitam essa comparação, respeitando o princípio da razoabilidade.

2.4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

2.4.1. Não se aplica.

3. OS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO DO ITEM

3.1. Contratação de curso de capacitação e aperfeiçoamento dos integrantes da equipe da Coordenadoria Administrativa do Core-SP, nos aspectos relacionados à Lei 14.133/2021:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Curso On-line: Sindicância e Processo Disciplinar Baseados na CLT, para Empregados Públicos de Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Conselhos de Fiscalização de Profissões Regulamentadas Turma: 20/10/25 a 24/10/25 Colaboradora: Meriélen S B Santos	14729	01	Serviço	R\$ 2.270,00	R\$ 2.270,00

02	<p>Curso Presencial: Nova Lei 14.540/2023 - Assédio Moral, Sexual e Discriminação no Ambiente de Trabalho na Administração Pública.</p> <p>Turma: 15/10/25 a 17/10/25</p> <p>Local: Maceió /AL</p> <p>Colaboradora: Meriélen S B Santos</p>	14729	01	Serviço	R\$ 3.690,00	R\$ 3.690,00
03	<p>Curso EAD: Comunicação Empresarial</p> <p>Turma: a definir</p> <p>Colaboradoras: Luciana Zippert e Luciana Couto</p>	14729	02	Serviço	R\$ 165,00	R\$ 330,00
04	<p>Curso Presencial: Metodologia para Análise e Solução de Problemas (MASP).</p> <p>Turma: a definir</p> <p>Colaborador: José Eduardo Vani</p>	14729	01	Serviço	R\$ 120,00	R\$ 120,00
05	<p>Curso “in Company”: Copeira Empresarial e Escritório.</p> <p>Turma: A Definir</p> <p>Colaboradora: Sueli Aparecida Ferreira Delfini</p>	14729	01	Serviço	R\$ 870,00	R\$ 870,00
VALOR TOTAL >>>					R\$ 7.263,10	

4. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, são designados como as pessoas responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da prestação do serviço, o colaborador Sr. Daniel Mitsuru Yasunaka, matrícula nº 354 (Gestor); e-mail: contratos.daniel@core-sp.org.br e o colaborador Danilo F. G. de Souza Gusmão, matrícula nº 440 (Fiscal); e-mail: rh@core-sp.org.br / colaboradora Julia Muniz de Sousa, matrícula nº 448 (Fiscal – Substituto); e-mail: julia.sousa@core-sp.org.br – telefone: (11) 3243-5500.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob os elementos de despesas: **6.2.2.1.1.01.04.04.011 – Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.**

6. DA EMPRESA CONTRATADA SEM DISPUTA

6.1. Razão Social: **SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**

6.1.1. CNPJ: **34.370.234/0001-42**

6.2. Razão Social: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**

6.2.1. CNPJ: **03.603.739/0018-24**

6.3. Razão Social: **ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA**

6.3.1. CNPJ: **06.012.731/0001-33**

6.4. Razão Social: **ELIPSI TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL LTDA**

6.4.1. CNPJ: **03.975.003/0001-39**

7. CONTATOS

7.1. Setor de Licitações

E-mail: graziella.dorta@core-sp.org.br

Tel: (11) 3243-5525

Sra. Graziella Dorta

7.2. Coordenadoria Administrativa

E-mail: merielen.brito@core-sp.org.br

Tel: (11) 3243-5515

Sra. Merielen Silva Brito dos Santos

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. O Pagamento será realizado de acordo com a data de vencimento constante na Fatura / Boletim / Nota Fiscal de Serviços.

8.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Fatura / Boletim / Nota Fiscal de Serviços apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.3. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada via e-mail para: pagamentos@core-sp.org.br, com cópia para: merielen.brito@core-sp.org.br.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A Contratada fica desobrigada a destacar as retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL), nos termos do:

“Art. 4º - Não serão retidos valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a: XI - pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias;”

9.2. 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.

9.3. 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.

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

10. DOS ANEXOS

10.1. Proposta Comercial da Empresa: **SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA;**

10.2. Propostas Comerciais da Empresa: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC** (propostas relativas aos itens: 03 e 04);

10.3. Proposta Comercial da Empresa: **ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA;** e

10.4. Proposta Comercial da Empresa: **ELIPSI TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL LTDA.**

APROVO, ADJUDICO e HOMOLOGO o AVISO / ATO de CONTRATAÇÃO DIRETA SEM DISPUTA / INEXIGIBILIDADE em nome da Empresa: **SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ: **34.370.234/0001-42**; a Empresa: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, inscrita no CNPJ: **03.603.739/0018-24**; a empresa: **ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA**, inscrita no CNPJ: **06.012.731/0001-33**; a empresa: **ELIPSI TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ: **43.984.147/0001-76**; ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Comprasnet 4.0, 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](#).

JOSE LUIZ ABRANTES PEREIRA

Diretor-Presidente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PROPOSTA - Sindicancia e Processo Administrativo Disciplinar - CLT (Supr.pdf (441.62 KB)
- Anexo II - Proposta Presencial ONE CURSOS - NOVA LEI 14 540 2023 - ASSED.pdf (962.62 KB)
- Anexo III - Proposta - Core SP _Comunicacao Empresarial.pdf (568.09 KB)
- Anexo IV - Proposta - Core SP _Curso MASP.pdf (573.2 KB)
- Anexo V - PROPOSTA DE TREINAMENTO - 0599-CORE-SP-2025-CE.pdf (215.92 KB)