

Of.Circ nº003/CRA/BA/Fisc.

Salvador, 26 de fevereiro de 2014.

Prezado(a) Senhor(a),

O Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA/BA, Autarquia Federal, criado pela Lei nº 4.769/65, com Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, e alterações sancionadas pela Lei nº 7.321/85 tem como finalidade orientar, disciplinar e fiscalizar a prestação de serviços nas áreas da Administração e o exercício da profissão de Administrador, no uso da competência que lhe é assegurada pela citada legislação em vigor.

Estamos orientando as organizações com o intuito de informar acerca dos serviços contratados de terceiros através de processos licitatórios ou não, e sujeitos a fiscalização deste Conselho objetivando prevenir para que não ocorra a exploração irregular de serviços nos campos da Administração dispostos no art. 2º da Lei 4.769/65.

Salientamos que com estas informações poderemos orientá-los, no caso de eventuais transgressões à legislação que rege a profissão de Administrador, evitando assim futuras ações de fiscalização por parte desta Autarquia.

Segue em anexo relação dos serviços sujeitos a fiscalização do CRA/BA, para os quais é obrigatório o registro cadastral do prestador de serviços neste Conselho, conforme art. 15 da Lei nº 4.769/65 e art. 30, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93.

A Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, prevê em seus artigos 27 e 30:

“ LEI N° 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993:

Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

(...)

Art. 27 Para habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal;

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

(...)

Art. 30 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I – registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a

realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

§1º. **A comprovação de aptidão** referida no inciso II do caput deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, **será feita por atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **devidamente registradas nas entidades profissionais competentes**, limitadas as exigências à: (...)"

A Lei Estadual nº 9.433/2005, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública do Estado da Bahia, prevê em seus artigos 98 e 101:

“LEI Nº 9.433/2005, DE 01 DE MARÇO DE 2005:

Art. 98 Para habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativos a:

I - habilitação jurídica;

II - regularidade fiscal;

III - qualificação técnica;

IV - qualificação econômico-financeira;

V - comprovação de não realização no estabelecimento de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Art. 101 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação;

§ 1º - No caso das licitações pertinentes a obras e serviços, a **comprovação da aptidão** referida no inciso II deste artigo **será efetuada mediante um ou mais atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **devidamente registrados nas entidades profissionais competentes**, suficientes para comprovar a aptidão do licitante."

Conforme o art. 15 da Lei nº 4.769/65: serão obrigatoriamente registradas nos CRAs as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador, enunciadas nos termos desta lei.

A Resolução Normativa n.º 304/2005 do Conselho Federal de Administração, prevê em seu art. 8º , § 5º:

“§ 5º As Certidões de RCA ou de Acervo Técnico somente terão validade na jurisdição de outro CRA, após serem visadas por este, com aposição de carimbo do CRA, com espaço para data e assinatura do responsável pelo Setor de Registro, mediante o pagamento de taxa, cujo valor corresponde àquele previsto para o Registro de Documentos e de RCA, constante da Resolução Normativa que dispõe sobre Anuidades, Taxas e Multas, em vigor.”

Como sugestão, segue abaixo o modelo de exigência do devido registro no CRA-BA nos termos dos Editais.

1.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

- a) Registro da licitante no Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA-BA, ou Registro Secundário caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia e vencedora do certame;
- b) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de aptidão da Empresa licitante, acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA-BA e visado pelo seu Responsável Técnico. Caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA do seu Estado de origem, bem como sua Certidão de Visto do CRA-BA.

Certo da vossa colaboração, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos através do tel (71) 3311-2583, fax(71) 3311-2573, site:www.cra-ba.org.br. ou pelo e-mail: **fiscal@cra-ba.org.br** .
















Atenciosamente,



















Adm. Roberto Ibrahim Uehbe
Presidente
CRA/BA nº 4.324

RELAÇÃO DE SERVIÇOS COM ATIVIDADES QUE DEVEM TER REGISTRO NO CRA/BA







01- SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

-  ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO DE CRÉDITO DE TIQUETES, VALES TRANSPORTE
-  COLETA E TRANSPORTE DE DOCUMENTOS/SERVIÇOS DE MOTOBOY
-  ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO/TELEMARKETING/CALL CENTER
-  ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS DE SAÚDE
-  ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
-  GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA PROPRIEDADE IMOBILIÁRIA/ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS / ADMINISTRAÇÃO DE SHOPPING CENTERS
-  LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM GERAL
-  LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA
-  LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM OPERADOR
-  ORGANIZAÇÃO DE CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, CONFERÊNCIAS, EXPOSIÇÃO, FEIRAS
-  OPERADORA DE TURISMO
-  PESQUISA DE MERCADO
-  RECEPÇÃO, CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E ED. PÚBLICOS
-  SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
-  TRANSPORTE ESCOLAR COM LOCAÇÃO DE MOTORISTA

02 - SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS

-  ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL (PGRSS, CTGA)
-  AUDITORIA EM ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO
-  AUDITORIA EM ÁREA DE QUALIDADE
-  CONSULTORIA E ASSESSORIA – EM ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS/GESTÃO DE ESTOQUES
-  CONSULTORIA E ASSESSORIA – EM ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
-  CONSULTORIA E ASSESSORIA – EM ADMINISTRAÇÃO
-  CONSULTORIA E ASSESSORIA - QUALIDADE
-  CONSULTORIA E ASSESSORIA - RECURSOS HUMANOS/PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
-  CONSULTORIA E ASSESSORIA EM MARKETING/ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS
-  ESTUDOS E PROJETOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
-  LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO
-  ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS
-  ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR
-  ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, CURSOS, TREINAMENTOS E SEMINÁRIOS
-  SERVIÇOS DE INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS
-  TREINAMENTO DE MÃO DE OBRA EM GERAL

03 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

-  COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS/NÃO PERIGOSOS/PERIGOSOS
-  LIMPEZA URBANA/VARRIÇÃO/CAPINAGEM/ROÇAGEM
-  LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL
-  LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA INDUSTRIAL
-  PRESERVAÇÃO DE JARDINS E DE ÁREAS GRAMADAS
-  COPA E COZINHA