



## Conselho Regional de Administração da Bahia

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do  
profissional de Administração, contribuindo  
com o desenvolvimento do país.



Avenida Tancredo Neves 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402 - Bairro  
Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP 41820-021  
Telefone: (71) 3311-2583 - www.cra-ba.org.br

Ofício Circular nº 1/2024/CRA-BA

Salvador, 05 de janeiro de 2024.

Prezados Senhores,

**O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA)**, Autarquia Federal criada pela Lei n.º 4.769/65, regulamentada pelo Decreto n.º 61.934/67, com modificações trazidas pela Lei n.º 7.321/85, neste ato representado por seu Presidente, vem, perante a honrosa presença de Vossa Excelência, tecer as seguintes considerações.

A função básica deste Conselho Profissional é a de **fiscalizar, orientar e disciplinar** a prestação de serviços nos campos da Administração e o exercício da profissão dos profissionais de Administração, nos termos da Lei Federal n.º 4.769/65 e legislação complementar, objetivando defender a Sociedade de profissionais e empresas que praticam atos sem a devida habilitação legal, de forma ineficiente, nos campos da Administração, pondo em risco o patrimônio e os bens das pessoas e organizações públicas e privadas. A não-observância do preceito legal implica em penalidades contra o exercente e a instituição conivente com tais práticas.

As empresas registradas neste Conselho Profissional têm a supervisão de suas atividades por um Responsável Técnico, Profissional de Administração, também registrado no respectivo CRA e ambos são submetidos ao Código de Ética da Profissão, o que dá maior credibilidade à sociedade, alvo dos serviços prestados. Salientamos **que estão dispensadas desse registro cadastral as pessoas jurídicas constituídas como Micro Empresário Individual (MEI)**, até o presente momento. 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 n.º 4.769/65 e art. 1º da Lei Federal n.º 6.839/80.

Nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 4.769/65, acrescido do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/21, além de legislações estaduais específicas, ratificamos que nos editais de licitações, cujo objetos sejam relacionados às áreas de Administração (em anexo), deverão constar no item "Qualificação Técnica" a exigência do registro das empresas licitantes e dos seus responsáveis técnicos, na Entidade Profissional Competente, neste caso, no Conselho Regional de Administração competente, bem como o registro dos atestados de capacidade técnica profissional/operacional, de acordo com a legislação vigente.

A Lei n.º 14.133/21 exigem que a Administração Pública, ao contratar serviços e obras, siga as suas determinações legais estabelecidas visando resguardar a própria Administração Pública dos prejuízos que podem ser acarretados, caso contrariem estes normativos, bem como objetiva melhorar a eficiência, a qualidade e o alcance dos resultados organizacionais propostos.

A Lei Federal nº 14.133/21, promulgada recentemente, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, como, também, prevê em seu art. 67, a saber:

LEI Nº 14.133/21, DE 1º DE ABRIL DE 2021:

“Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - **apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;**

II - **certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente** quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

(...)

V - **registro ou inscrição na entidade profissional competente**, quando for o caso;” (grifos nossos) ”

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

## DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

É de fundamental importância que os serviços da Administração sejam acompanhados por um **Responsável Técnico** para responder pela prestação dos serviços, colaborando para o cumprimento de todas as obrigações junto às repartições públicas, privadas, clientes e fornecedores, preservando, dessa forma, a sua ampla credibilidade no contexto dos campos privativos da Administração, previstos no art. 2º, alínea “b”, da Lei nº 4.769/65 e no art. 3º, alínea “b”, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67.

A Responsabilidade Técnica na Administração está prevista no art. 12 do Regulamento da Lei 4.769/65, aprovado pelo Decreto 61.934/67, conforme transcrito a seguir:

“Art. 12 - As sociedades de prestação de serviços profissionais mencionadas neste Regulamento só poderão se constituir ou funcionar sob a responsabilidade de Administrador, devidamente registrado e no pleno gozo de seus direitos sociais.

§ 1º - O Administrador ou os Administradores, que fizerem parte das sociedades mencionadas neste artigo, responderão, individualmente, perante os Conselhos, pelos atos praticados pelas Sociedades em desacordo com o Código de Deontologia Administrativa.”

A Empresa devidamente habilitada garantirá que os serviços de Administração serão realizados sob a supervisão de um **Responsável Técnico**, garantido a profissionalização dos serviços prestados. Desta forma, qualquer **desvio de conduta ética ou técnica** identificado pelo tomador de serviços poderá ser comunicado ao CRA-BA, que aplicará o Código de Ética do profissional da Administração e as responsabilizações cabíveis.

Estas orientações, além de obrigação legal oriunda de uma profissão que é regulamentada, tem a finalidade de **garantir a proteção ao interesse público** e resguardar os serviços públicos de eventuais danos ou prejuízos aos seus recursos, sejam esses patrimoniais, de pessoal ou financeiros que, de modo ou outro, são custeados pela sociedade.

Como sugestão, segue abaixo o modelo de texto de exigência do devido registro dos licitantes, bem como de seu acervo técnico certificado pelo CRA-BA nos termos dos Editais:

## DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**1. 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.

**2. CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL:** Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, como empregado, como autônomo, como sócio ou como Procurador, um Profissional de Administração detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CRA-BA, dentro da validade e compatível com o objeto licitado.

**3. CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL:** 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 fiscalizado e registrado no Conselho Regional de Administração (CRA-BA) e visado pelo seu Responsável Técnico. Caso a licitante seja sediada fora do Estado, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA do seu Estado de origem, porém sua Certidão deve ser visada pelo CRA-BA.

Certo da vossa colaboração, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos através do tel. (71) 3311.2583, e-mail: [atendimento@cra-ba.org.br](mailto:atendimento@cra-ba.org.br)/[coord.fiscalizacao@cra-ba.org.br](mailto:coord.fiscalizacao@cra-ba.org.br) das 09h00 às 17h30.

Atenciosamente,

Adm<sup>a</sup>. Márcio de Miranda Leite e Oiticica  
Presidente do CRA-BA  
CRA-BA nº 9.923



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Marcio de Miranda Leite e Oiticica**, **Presidente**, em 08/01/2024, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **2376186** e o código CRC **62D5FDC9**.



## Conselho Regional de Administração da Bahia

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do  
profissional de Administração, contribuindo  
com o desenvolvimento do país.



### Fiscalização

Avenida Tancredo Neves 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402 - Bairro  
Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP 41820-021  
Telefone: (71) 3311-2583 - www.cra-ba.org.br

<b>ATIVIDADES ECONÔMICAS E SEUS DESDOBRAMENTOS NAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>ITENS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>CNAE</b>
1	Atividades de apoio à agricultura (atividade de contratantes de mão-de-obra para o setor agrícola e fornecimento de máquinas agrícolas com operador )	0161-0/99
2	Coleta de resíduos não – perigosos / Limpeza urbana - exceto gestão de aterros sanitários	3811-4/00
3	Aluguel (locação) de máquinas de terraplanagem e equipamentos com operador	4313-4/00
4	Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista	4923-0/02
5	Armazenamento ( Armazéns gerais e Depósitos de mercadorias para terceiros)	5211-7
6	Carga e descarga	5212-5/00
7	Gestão de Terminais Rodoviários e Ferroviários	5222-2/00
8	Administração de Estacionamentos	5223-1/00
9	Gestão de Portos e Terminais	5231-1
10	Administração da infra-estrutura portuária	5231-1/01
11	Serviços de gestão de terminais de passageiros	5231-1/02
12	Gestão de Terminais Aquaviários	5231-1/03
13	Organização logística do transporte de carga	5250-8/04
14	Serviços de Operador de Transportes Multimodal (OTM)	5250-8/05
15	Serviços de malote não realizado pelo Correio Nacional ( Serviços de Motoboy, coleta, distribuição e entrega de encomendas)	5320-2/00
16	Administração de Hotéis	5510-8/01
17	Holdings de Instituições não financeiras	6462-0/00
18	Administração de Consórcios para aquisição de bens e direitos	6493-0/00
19	Empresa de Administração de planos de saúde	6550/2-00
20	Administração de cartão de crédito	6613-4/00

21	Gestão e administração da propriedade imobiliária (administração de condomínios e de shopping center)	6822-6/00
22	Atividade de assessoria em gestão empresarial / Consultoria em Administração de empresas	7020-4/00
23	Consultoria em Logística de localização	7020-4/00
24	Assessoria à gestão hospitalar	7020-4/00
25	Assessoria às empresas em questão de gestão / Consultoria em gestão empresarial / Serviços de orientação, assistência, assessoria gestão empresarial/ Consultoria na administração de empresas/ Consultoria em gestão de empresas agropecuárias	7020-4/00
26	Consultoria financeira à empresas / Assessoria às empresas em questão de financeira	7020-4/00
27	Assessoria e consultoria em recursos humanos	7020-4/00
28	Estudo de mercado/Pesquisa Mercadológica	7320-3
29	Organização de concursos públicos	7490-1/99
30	Agenciamento de mão de obra / Agência de contratação de emprego / Agência de empregos "on line"/ Agência de empregos	7810-8/00
31	Seleção e agenciamento de mão de obra / Serviços de recrutamento e seleção de pessoal	7810-8/00
32	Locação de mão de obra temporária	7820-5/00
33	Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros	7830-2/00
34	Operador Turístico/Serviços de organizadores de viagem	7912-1/00
35	Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais	8111-7/00
36	Limpeza em prédios e em domicílios	8121-4/00
37	Atividades paisagísticas	8130-3/00
38	Serviços de escritório e apoio administrativo	8211-3/00
39	Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas	8230-0/01
40	Administração de ticket /vale alimentação, combustível, refeição, restaurante	8299-7/02
41	Serviço de administração penitenciária/ administração terceirizada de penitenciárias	8423-0/00
42	Administração de caixas escolares	8550-3/01
43	Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares	8550-3/02
44	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial	8599-6/04
45	Apoio à gestão de Saúde	8660-7/00
46	Gestão de Instalações de Esportes	9311-5/00
47	Consultoria na administração de empresas	7020-4/00