



Chefia de Desenvolvimento Profissional e Articulação Institucional  
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](http://www.cra-ba.org.br)

Edital nº 01/2024/CRA-BA

Salvador, 29 de janeiro de 2024.

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES**

### **EDITAL Nº 01/2024/CRA-BA**

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, inscrito no CNPJ nº 14.998.009/0001-48, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 999, Edifício Metropolitano Alfa, Caminho das Árvores, Salvador/BA, através da Diretoria de Desenvolvimento Profissional do CRA-BA, torna público o procedimento de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES**.

O Processo é organizado e conduzido pelo próprio CRA-BA, cujo Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço <https://cra-ba.org.br/>, bem como todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito pelo e-mail: [formacao@cra-ba.org.br](mailto:formacao@cra-ba.org.br)

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** O objeto deste edital consiste no cadastro e posterior contratação, por demanda, de Instrutores Pessoa Física – PF, para prestação de serviços de Workshops, seminários, oficinas, fóruns, cursos, palestras, encontros, dentre outros de forma virtual, presencial e/ou híbrida, cujos temas atenderão as atividades privativas dos profissionais de administração, em previstas no art. 2º da Lei 4.769/65, *in verbis*:

“Art. 2º - A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, *arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior*;

b) *pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses desdobrem ou aos quais sejam conexos*”.

**1.2** Curso – consiste na realização de um conjunto de aulas para repasse de dado conhecimento, a fim de que os participantes obtenham a aprendizagem necessária para colocar aquele conhecimento em prática.

**1.3** Workshop – consiste na realização de atividade didática e de desenvolvimento da educação, cujo interesse seja o de treinar e/ou aprofundar determinado conhecimento da área de Administração, através de debates, discussões e aplicações práticas.

**1.4** Palestra – consiste na apresentação de conhecimentos de forma oral com o intuito de expor informações a respeito das Atividades Privativas da Administração.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** O CRA-BA, a partir da Diretoria de Desenvolvimento Profissional, em consonância com as atividades regimentais descritas no art. 43 do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 399, de 21 de dezembro de 2010, com alterações trazidas pela Resolução Normativa CFA nº 582/2020, propõe através do presente edital o cadastro e posterior contratação, por

demanda, de Instrutores Pessoa Física – PF, para prestação de realização de Workshops, seminários, oficinas, fóruns, cursos, palestras, encontros, dentre outros, no sentido de atender ao que é da sua incumbência, tendo parceria irrestrita da Sociedade Civil e Poderes Públicos e Privados.

**2.2** Neste sentido, vale transcrever o disposto no art. 43 do Regimento do Conselho Regional de Administração da Bahia, *in verbis*:

*Art. 43. Ao Diretor de Desenvolvimento Profissional incumbe:*

*I - Elaborar o programa de trabalho, na área de sua competência, para integrá-lo ao plano de trabalho do CRA-BA;*

*II - Apreciar e deliberar sobre os assuntos pertinentes à área de desenvolvimento profissional;*

*III - planejar, dirigir, coordenar e controlar a ação de desenvolvimento profissional estabelecida em programa anual de trabalho aprovado pelo Plenário;*

*IV - Estudar e propor ações que objetivem a integração entre CRA-BA e as Instituições de Ensino Superior de Administração;*

*V - Estudar e propor ações que visem à melhoria da formação do Administrador e dos demais Profissionais de Administração registrados, estimular a avaliação e o debate sobre o ensino da Administração, podendo estabelecer parcerias com Instituições de Ensino Superior de Administração para realização de eventos acadêmicos, tais como: seminários, congressos, publicações, pesquisas, premiações, entre outros;*

*VI - Realizar e incentivar estudos nas áreas da Administração, inclusive sobre novas tecnologias gerenciais com vistas ao seu entendimento, à luz da legislação regulamentadora da atividade profissional do Administrador e dos demais Profissionais de Administração registrados;*

*VII - acompanhar os resultados de congressos, seminários e encontros sobre o ensino da Administração;*

*VIII - constituir banco de dados de entidades, associações, Instituições de Ensino Superior e professores, ligados à Administração;*

*IX - Promover a difusão da Ciência da Administração e clarificar a identidade do profissional de Administração;*

*X - Estudar e propor alterações das normas existentes na área de Formação Profissional, com vistas ao seu aperfeiçoamento;*

*XI - participar de reuniões de trabalho, cursos, seminários e outros eventos de interesse da área de formação profissional;*

*XII - analisar, deliberar, incentivar e apoiar a realização de eventos regionais e estaduais;*

*XIII - propor convênios ou contratos com entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas, para obtenção de recursos que viabilizem o desenvolvimento das suas ações;*

*XIV - analisar temários técnicos de eventos;*

*XV - Coordenar o Conselho Editorial, a impressão das publicações do CRABA e coordenar os Núcleos de Estudos;*

*XVI - substituir o Diretor de Fiscalização e Registro e o Diretor de Articulação Institucional em suas ausências e impedimentos eventuais;*

*XVII -acompanhar a execução das metas preestabelecidas para o exercício.*

**2.3** Tratam-se os Workshops, seminários, oficinas, fóruns, cursos, palestras, encontros, dentre outros, que são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos do CFA e do CRA-BA e das competências regimentais, atribuídas através da Resolução Normativa CFA nº 399, de 21 de dezembro de 2010, com alterações trazidas pela Resolução Normativa CFA nº 584, de 25 de agosto de 2020. Isso é visível, quando observado os resultados almejados institucionalmente no CFA, disponível no Mapa Estratégico: 2019 - 2022.

**2.3.1** Posicionar o Sistema CFA/CRA's perante temas emergentes da sociedade e atuar como protagonista no desenvolvimento político, econômico e social.

**2.3.2** Divulgar as funções, prerrogativas e a importância dos profissionais de Administração junto às organizações e à sociedade.

**2.3.3** Interagir com o sistema educacional para fomentar a qualidade formativa e a divulgação da profissão.

**2.3.4** Atender as prerrogativas relacionadas a gestão ambiental e da responsabilidade social em âmbito nacional e internacional.

**2.4** É oportuno mencionar os fundamentos do CRA-BA, ora discriminados em sua Missão, Visão e em seus Valores, os quais podem ser alcançados e cumpridos por meio de ações institucionais na realização de eventos.

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

**2.4.2** Visão: Ser uma entidade reconhecida pela sociedade, capaz de assegurar a atuação plena dos profissionais de Administração.

**2.4.3** Valores: Ética, Inovação, Valorização da profissão, Sustentabilidade e Transparência.

**2.5** Importa, ainda, ressaltar que, dentro do rol de atividades inerentes ao CRA-BA, não se inclui a execução direta desse tipo de serviço, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de eventos para sua perfeita execução, quando do atendimento das demandas. Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste Conselho Regional de Administração da Bahia, com reflexos sociais e políticos à população em geral.

### **3. REQUISITOS PARA CANDIDATOS A INSTRUTORIA E PALESTRAS**

**3.1** Instrutor(a) – Possuir experiência mínima de 6 meses e ser atuante em instrutorias nas áreas da Administração (Lei 4.769/65) demonstrando habilidade para aprofundar a discussão sobre a área por intermédio de estudos de casos práticos que envolvam: identificação da problemática; discussão; e apresentação de soluções.

**3.2** Instrutor - Possuir experiência mínima de 6 meses como Instrutor e ser atuante na ministração de palestras para áreas da Administração comprovadamente, com linguagem sucinta, culta e motivadora.

**3.3** Todos os candidatos deverão estar registrados e adimplentes com o CRA-BA, com titulação mínima de especialista na área de atuação.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar deste processo Pessoa Física – PF, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e que estejam, comprovadamente, habilitadas para a prestação do serviço, de acordo com parâmetros contidos neste documento.

**4.2** Não possua impedimentos de contratação e prestação de serviços junto ao poder público.

**4.3** Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

**4.3.1** Se encontrem sob os efeitos de punição, nos âmbitos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal cuja punibilidade se estenda a quaisquer órgãos públicos federais, com as sanções prescritas na legislação em vigor, bem como qualquer punição aplicada, ainda em vigor, pelo CRA-BA;

**4.3.2** Conselheiros, Diretores, Representantes, Membros de Comissões e Grupos de Trabalho do CRA-BA, Empregados, Efetivos e Comissionados, e Colaboradores do Sistema CFA/CRAs, Coordenadores dos Núcleos de Estudos do CRA-BA ou qualquer pessoa física que com eles mantenham vínculo empregatício, administrativo com o CRA-BA;

**4.3.2** Cônjuges e parentes até terceiro grau, de conselheiros, representantes, empregados e colaboradores do Sistema CFA/CRAs.

**4.4** A participação no chamamento público importa total, irrestrita e irretroatável submissão às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **5. INSCRIÇÕES E CREDENCIAMENTO**

**5.1** As inscrições ocorrerão de forma gratuita através do formulário de inscrição (Anexo 5)

**5.1.1** Período das inscrições **29/01/2024 a 23h59min de 20/03/2024 (horário de Brasília)**

**5.2** No ato da inscrição os interessados deverão entregar através do Link de inscrições, <https://forms.gle/b8yX1vdGqGiJxGFC8> a documentação listada a seguir.

**5.2.2** Proposta de ação formativa (Anexo 6), referente as áreas escolhidas pelo candidato, dentre aquelas contidas no Anexo 3 deste edital.;

**5.2.3** Formulário de inscrição preenchido na sua totalidade (PDF);

**5.2.4** No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a habilitação quanto a experiência para a prestação do serviço citado neste edital (PDF) na área escolhida **devidamente registrado no CRA-BA;**

**5.2.4.1** Será considerada a Cópia digitalizada de documento emitido por pessoa jurídica pública ou privada

que demonstre experiência prévia e capacidade técnica na realização de objeto conforme categoria e subcategoria escolhida como comprovante de experiência;

**6.2.5** Formulário de autorização de imagem devidamente preenchido e assinado (PDF);

**6.2.6** Diploma de nível superior na referida área de atuação ou título superior (especialização; mestrado; doutorado, etc.)

**6.2.7** Cópia da cédula de Identidade civil e CPF do candidato ou outro documento comprobatório conforme disposto em lei, tais como Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS;

**6.2.8** Cópia digitalizada do cartão do PIS/PASEP ou NIT ou qualquer documento que demonstre a numeração do mesmo;

**6.2.9** Cópia digitalizada do comprovante de residência de até 3 (três) meses anteriores à data de inscrição no nome do interessado proponente;

**6.2.9.1** Poderão ser aceitos como comprovante de endereço ou residência desde que estejam em nome do interessado, os seguintes documentos: Contas de água, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel), fatura de cartão de crédito, dentre outros;

**6.2.9.1** Se o comprovante não estiver no nome do interessado, os seguintes documentos:

**6.2.9.2** Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel, reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

**6.2.9.2.1** Ou Declaração do proprietário do imóvel informando que o interessado reside no seu imóvel (informando endereço completo). Assinatura do proprietário do imóvel reconhecida em cartório;

**6.2.10** Declaração do postulante de que possui situação regular com a Fazenda Pública Federal, do Estado da Bahia e do Município de sua residência;

**6.2.11** Currículo lattes e Portfólio para verificação da experiência;

**6.3** A não entrega de qualquer documento citado anteriormente ou inobservância das recomendações deste edital, acarretará o indeferimento da inscrição.

**6.4** O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, e condições deste credenciamento e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

**6.5** Cada proponente poderá se inscrever em até duas macros áreas, desde que comprove que se encontra habilitado para tal, seguindo às exigências descritas neste Edital.

**6.6** O ato de inscrição de credenciamento não implica na contratação automática do credenciado, ficando este, cadastrado no banco de dados do CRA-BA.

**6.7** O CRA-BA não se responsabiliza por problemas técnicos de internet do proponente no ato da inscrição. Sendo assim, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato fazer o upload correto dos documentos, respeitando o tamanho máximo por arquivo, referente a 1megabytes, em formato PDF.

**6.8** Não será aceita entrega de documentos por outro meio, senão pelo formulário eletrônico de inscrição.

## **7. DA ETAPA DA SELEÇÃO**

**7.1** A seleção ocorrerá por meio de avaliação curricular realizada pela Diretoria de desenvolvimento profissional do CRA-BA.

**7.1.1** A ordem de classificação e chamada dos instrutores para a prestação do serviço considerará critérios de maior tempo de experiência na docência do ensino superior, na área escolhida, e expertise no assunto pertinente a convocação.

## **8. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO:**

**8.1.** O processo de credenciamento será conduzido pela Diretoria de Desenvolvimento Profissional do CRA-BA, tendo como atribuições:

**8.1.1** Examinar e decidir sobre os pedidos de impugnações e outras consultas sobre este edital.

**8.1.2** Analisar os pedidos de inscrição dos interessados.

**8.1.3** Conferir os documentos e emitir parecer técnico circunstanciado por pretendente quanto ao preenchimento dos requisitos para o credenciamento.

**8.1.4** Elaborar e consolidar a lista de credenciados.

- 8.1.5** Encaminhar o processo devidamente instruído para a publicação da lista dos credenciados habilitados.
- 8.1.6** Monitorar o cumprimento deste edital, portaria e dos atos normativos complementares dele decorrentes.
- 8.1.7** Proceder à avaliação de desempenho e ao descredenciamento dos que descumprirem as obrigações constantes deste edital.
- 8.1.8** Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes.
- 8.1.9** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- 8.1.10** Resolver os casos omissos.
- 8.2** A habilitação consistirá na análise e conferência dos documentos exigidos e entregues pelo proponente, relativos ao tópico 7.2, sendo realizada pela Diretoria de Desenvolvimento Profissional do CRA-BA.
- 8.3** Serão declarados credenciados todos os proponentes cujos requerimentos estiverem de acordo com as exigências deste Edital, estando aptos para possíveis contratações em ações programadas pelo CRA-BA, durante a vigência deste Edital.
- 8.4** A Diretoria de Desenvolvimento Profissional analisará a documentação e, através de parecer/relatório circunstanciado, formalizará os deferimentos e indeferimentos das inscrições dos proponentes até então efetivados.
- 8.5** Após a ratificação, a Diretoria de Desenvolvimento Profissional publicará no Site Oficial do CRA-BA, até o prazo do 5º (quinto) dia útil de cada mês, uma lista consolidada, em ordem alfabética e organizada por categoria e subcategoria, dos credenciados, cujas postulações tenham sido protocoladas até o último dia útil do mês anterior.
- 8.6** Também será publicada lista com relação de pessoas que tenham sido descredenciadas no mês anterior, conforme previsões contidas neste edital.
- 8.7** Da decisão que indeferir o credenciamento, ou que promover o descredenciamento do candidato, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicidade da respectiva lista consolidada no site do CRA-BA.
- 8.7.1** O processo de recurso será conduzido pela Comissão Especial de Avaliação de Recursos do CRA-BA, tendo como atribuições:
- 8.7.1.1** Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à inscrição, credenciamento e contratação.
- 8.7.1.2** Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à avaliação.
- 8.7.1.3** Os recursos serão interpostos exclusivamente através do e-mail [formacao@cra-ba.org.br](mailto:formacao@cra-ba.org.br), e serão julgados pela Comissão Especial de Avaliação de Recursos do CRA-BA.
- 8.8** Após o julgamento dos recursos interpostos, havendo provimento no julgamento, a Diretoria de Desenvolvimento Profissional consolidará a lista dos credenciados, publicando-a no site do CRA-BA, que valerá para todos os fins de direito. A publicação da lista no site do CRA-BA com a relação dos credenciados que tenham seus recursos deferidos, poderá ser realizada no mês subsequente, sem que isso implique prejuízo à eventual contratação.
- 8.9** A condição de credenciado não gera direito subjetivo à contratação com a Administração Pública, tão pouco em relação de trabalho, de qualquer natureza, garantindo tão somente igualdade de condições com os demais credenciados, para eventuais convocações, conforme a necessidade do CRA-BA, bem como desburocratização na etapa habilitatória da respectiva contratação.

## **9. DOS CREDENCIADOS**

- 9.1** Será considerado habilitado quem apresentar toda documentação solicitada e demais critérios constantes nos itens 5 ao 8.
- 9.2** Efetivada a análise dos critérios objetivos de habilitação, serão então registradas em ata que será juntada ao processo administrativo em que tramita este Edital.
- 9.3** A Diretoria de Desenvolvimento Profissional deve verificar se as postulações de credenciamento contêm justificativa fundamentada e se estão de acordo com a Resolução Normativa CRA-BA nº 08, de 28 de junho de 2023, que “Dispõe sobre honorários para Instrutores cadastrados por Chamamento Público e dá outras providências”.
- 9.4** A lista de postulações consideradas deferidas pela Diretoria de Desenvolvimento Profissional será então homologada e publicada no site do CRA-BA.
- 9.5** Para fins deste edital de credenciamento, o Presidente do CRA-BA delega a competência de efetivação e assinatura das publicações dos Credenciados, bem como dos recursos e demais atos inerentes a este Edital à Diretora de Desenvolvimento Profissional do CRA-BA.
- 9.6** Também constará na lista a relação de pessoas cujo credenciamento foi indeferido ou cancelado, seja

qual for o motivo, no mês anterior.

**9.6.1** Nesta lista será divulgado, apenas o CPF do participante e a condição de deferimento, indeferimento ou cancelamento.

**9.8** O interessado que não tiver seu credenciamento deferido ou cujo credenciamento tiver sido cancelado poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência daquela.

**9.10** O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente para o endereço eletrônico: [formacao@cra-ba.org.br](mailto:formacao@cra-ba.org.br) até às 14 horas do último dia do final do prazo, no horário Oficial de Brasília – DF.

**9.10.1** Caberá à comissão especial de avaliação de recursos de decidir sobre o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica.

**9.11** Os resultados dos recursos também serão publicados no site do CRA-BA.

## **10. DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS:**

**10.1** Para a convocação dos prestadores de serviços, deverá ser observado(a):

**I** – A necessidade de realização do objeto pelo CRA-BA (workshop, palestra, entre outros);

**II** – O credenciamento deverá ter sido efetivado por meio do envio da Ficha de Inscrição devidamente preenchida (indicando os temas pertinente(s) e demais documentos obrigatórios para o endereço eletrônico [formacao@cra-ba.org.br](mailto:formacao@cra-ba.org.br) e constar a inscrição na Lista dos Credenciados Habilitados que será publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. e no site do CRA-BA;

**III** – A Pertinência entre a natureza da demanda e as categorias e subcategorias dos credenciados;

**IV** - Outras peculiaridades objetivas acerca da execução do objeto capazes de influir na análise da melhor maneira de atender ao interesse público envolvido no caso concreto, acolhendo critérios de logística, eficiência e economicidade, tais como critérios geográficos (municípios indicados no ato de inscrição);

**V** – Verificar se o interessado obteve avaliação satisfatória de execução de serviços anteriores efetivados junto a esta CRA-BA. E se não há qualquer outro impedimento de realização de contrato e prestação de serviço com o poder público;

**VI** - Sorteio, se for o caso.

**a)** A etapa de sorteio somente será realizada quando, após superados todos os critérios anteriores previstos no item 11.1, houver mais de um credenciado apto à prestação do serviço ao CRA-BA.

**b)** A etapa de SORTEIO deverá ser realizada em sessão pública na sede do CRA-BA, cuja data e o local serão previamente anunciados, e será feita através de software online livre que possua este fim específico, tendo seu deslinde também registrado em ata que deverá ser acompanhada do espelho impresso do resultado do sorteio eletrônico.

**11.2** Em todos os casos deverá ser observada regra do rodízio (conforme linguagem, categoria e subcategoria), de tal maneira que uma vez prestado o serviço por um dos credenciados, este só tornará a ser convocado novamente pela Administração Pública, através deste edital, quando for oportunizada a contratação aos demais credenciados, também aptos à prestação do serviço em igualdade de condições;

**11.3** A Diretoria de Desenvolvimento Profissional deverá criar o modelo do PLANO DE TRABALHO da palestra, curso ou workshop que o credenciado deverá apresentar quando convocado;

**11.4** Somente poderá ser convocado o interessado que constar como aprovado no Credenciamento e que conste na Lista de Credenciados publicada no site do CRA-BA;

**11.5** Os cursos e palestras acontecerão na cidade de Salvador - BA de forma presencial ou online, ou ainda de forma híbrida (online e presencial).

**11.5.1** Despesas com deslocamento será de responsabilidade do credenciado.

**11.6** A convocação dos credenciados observará os critérios previstos neste edital e o resultado do SORTEIO, quando necessário.

**11.7** Dentro do mesmo exercício financeiro, cada credenciado convocado não poderá ultrapassar a carga horária total de até 11 horas para Palestras, de até 80 horas para WORKSHOPS e de até 230 horas para cursos, ao ano.

**11.8** A unidade solicitante do CRA-BA deve verificar os cadastros, as documentações e apresentar justificativa fundamentada acerca da realização dos cursos, workshops e palestras, bem como obedecer a convocação dos credenciados consoante disposto no item anterior.

**11.9** O PLANO DE TRABALHO para cada atividade apresentará no mínimo:

**11.9.1** Justificativa e objetivo da realização da atividade que demonstre o interesse público na consecução do mesmo;

**11.9.2** A área e subárea de cada atividade que se pretende ofertar;

- 11.9.3** A carga horária, as datas e horas de começo e fim, individualizadas para cada atividade pretendida;
- 11.9.4** Indicação da necessidade de material e equipamentos, quando for o caso;

## **12. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**12.1** Para fins de contratação, os credenciados serão convocados através de notificação - que poderá ser eletrônica, destinada ao e-mail inscrito do postulante; ou física com aviso de recebimento - e terão o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após o recebimento do comunicado, para apresentar pessoalmente os documentos abaixo relacionados no endereço indicado na notificação:

- 12.1.1** Originais dos documentos já citados no item 7 para conferência;
- 12.1.2** Comprovante de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal;
- 12.1.3** Comprovante de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual da Bahia;
- 12.1.4** Comprovante de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio do credenciado;
- 12.1.5** Indicação de conta corrente junto ao Banco

**12.2** A convocação será feita pela Diretoria de Desenvolvimento Profissional do CRA-BA.

**12.3** A convocação por e-mail destinada ao endereço eletrônico fornecido pelo credenciado será considerada lida após 02 (dois) dias úteis de seu envio, independente de manifestação expressa do destinatário.

**12.4** O credenciado que, mesmo atendendo à convocação, deixar de trazer qualquer dos documentos do item 12.1 não poderá ser contratado.

**12.5** Os credenciados que injustificadamente não atenderem à convocação prevista no item 12.1 terão seus credenciamentos cancelados.

**12.6** A convocação para celebração do contrato, ou documento que o substitua, deverá ser feita com prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos de antecedência do início previsto para a execução do objeto.

**12.7** A recusa no atendimento da solicitação indicada no item 12.4, no prazo indicado, implicará na impossibilidade de contratação do convocado.

**12.8** Caso o credenciado não responda a convocação em até 5 dias úteis, será convocado outro credenciado.

**12.9** O instrumento de contrato deve ser assinado e publicado ou retirado antes de iniciada a execução do objeto.

**12.9.1** O credenciado convocado que, injustificadamente, deixar de assinar o contrato, ou documento que o substitua, dentro do prazo estabelecido, será considerado como inadimplente acerca da obrigação que se pretendia executar, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**12.9.2** A publicação de cada extrato de contrato, ou documento que o substitua, será feita no prazo de até 10 dias de sua assinatura e será precedida da publicação da respectiva ratificação de inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**12.10** A execução do objeto da contratação é personalíssima não admitindo subcontratação total ou parcial ou substituição do credenciado por terceiro.

**12.12** Toda prestação de serviço decorrente deste procedimento de credenciamento deverá ser realizada e finalizada impreterivelmente até o último dia útil do exercício corrente.

**12.12** O credenciado deverá obrigatoriamente constar como único titular da conta em que será depositado o pagamento.

**12.12.1** Não serão aceitas conta poupança ou contas-benefício, tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

**12.13** O valor relativo à contraprestação pelo serviço prestado será pago em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento definitivo do objeto e do atesto do fiscal na da respectiva nota fiscal emitida pelo prestador do serviço.

**12.15** O valor previsto no item 13 é bruto, ficando o contratado ciente que os impostos e demais encargos sociais serão retidos na fonte, nos termos da legislação vigente.

**12.16** O pagamento da remuneração importa em quitação da obrigação do CRA-BA.

## **13. DO DESCRENCIAMENTO**

**13.1** O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, a Diretoria de Desenvolvimento Profissional poderá, através de decisão fundamentada, promover o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, bem como tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica.

**13.2** O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**13.3** A Diretoria de Desenvolvimento Profissional pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

**13.3.1** Forem procedentes as denúncias formuladas sobre a má prestação do serviço;

**13.3.1.1** A má prestação do serviço poderá ter como um dos parâmetros a nota obtida na pesquisa de satisfação aplicada junto ao público de interesse;

**13.3.2** Ocorrer a superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

**13.3.3** Houver manifestação do credenciado nesse sentido;

**13.3.4** Convocado, o credenciado deixar de atender à solicitação de comparecimento e não apresentar justificativa.

**13.4** Excetuando-se a hipótese de descredenciamento voluntário, será sempre garantido o contraditório e a ampla defesa, oportunizando-se ao credenciado a manifestação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação de descredenciamento.

**13.5** Não exercido o direito a que alude o item 13.4, o credenciado será automaticamente descredenciado, devendo ser promovida atualização da lista de credenciados. Em caso de manifestação, a Diretoria de Desenvolvimento Profissional avaliará os argumentos apresentados e proferirá decisão, da qual caberá recurso.

**13.6** Da decisão que concluir pela hipótese de descredenciamento caberá recurso no prazo de 05 dias úteis, o qual será apreciado pela comissão especial de avaliação de recursos. O prazo inicia-se da ciência, podendo ser pessoal, por meio eletrônico ou postal e na ausência dessas formas, será contado a partir da publicação no diário oficial da lista consolidada.

## **14. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS**

**14.1** Os valores referentes aos honorários para Workshops, cursos e palestras, de forma virtual, presencial e/ou híbrida, presenciais serão pagos conforme a Resolução Normativa CRA-BA, nº08, de 28 de junho de 2023 e suas atualizações, por hora/aula de 60 (sessenta) minutos.

<b>NÍVEL DE CONHECIMENTO</b>	<b>VALOR DA HORA/AULA R\$</b>
ESPECIALISTA <sup>[1]</sup>	160,20
MESTRE	176,00
DOUTOR	202,00

**14.2** Os valores previstos neste item são brutos, ficando o contratado ciente que os impostos e demais encargos sociais serão retidos na fonte, nos termos da legislação vigente.

**14.3** Os valores constantes no quadro acima serão atualizados anualmente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou pelo índice oficial que venha a substituí-lo, conforme dispõe o § 3º do Art. 1º da Resolução Normativa CRA-BA, nº08, de 28 de junho de 2023

## **15. DA FORMA E DAS ESPECIFICIDADES DA EXECUÇÃO:**

**15.1** O proponente deverá preencher o Modelo do PLANO DE TRABALHO no Anexo 4 e entregar após a convocação e no momento da contratação.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**16.1** Ao credenciado caberá a plena observância das condições estipuladas neste edital, bem como:

**16.1.1** Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;

**16.1.2** Cumprir rigorosamente os prazos para realização da prestação do serviço, conforme as condições previstas no edital e no ato convocatório;

**16.1.3** Apresentar-se de acordo com a linguagem artística e proposta credenciada;

**16.1.4** Ao ser notificado pelo CRA-BA para a assinatura do contrato ou documento que lhe substitua, o credenciado deverá apresentar no prazo de até 3 (três) dias úteis, da assinatura do contrato, o PLANO DE



TRABALHO para avaliação, conforme parâmetros deste Edital e seus anexos.

**16.1.5** Garantir a boa qualidade dos serviços;

**16.1.6** Manter, durante toda a vigência do credenciamento, documentos e informações atualizadas, inclusive o bom funcionamento do correio eletrônico (e-mail), ou outra forma que possa ser facilmente contatado para prestação de serviços, ou outros esclarecimentos que se fizerem necessários;

**16.1.7** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar a CRA-BA ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos;

**16.1.8** O credenciado, quando se tratar de aulas no formato online utilizará seu equipamento e internet, não cabendo ao CRA-BA a obrigatoriedade de seguros de equipamento e afins.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

**17.1** O CREDENCIANTE fica obrigado a:

**17.1.1** Efetuar o pagamento ao credenciado, conforme a tabela de preços, após a prestação dos serviços e entrega dos relatórios de atividades devidamente preenchidos, conforme estipulado neste edital.

**17.1.2** Colocar à disposição do credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços.

**17.1.3** Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

**17.1.4** Atestar a execução do objeto.

**17.1.5** Realizar a fiscalização do contrato, dirimindo dúvidas que surgirem na sua execução, podendo sustar ou rejeitar o fornecimento se em desacordo com este contrato.

**17.1.5.1** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO perante a Administração e/ou terceiros.

**17.1.6.2** A fiscalização caberá também a incumbência de decidir os casos omissos, relativos às especificações, ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, ao objeto deste edital;

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** Em caso de ocorrência de fatos ou comportamento inadequados do credenciado, ou na pessoa de preposto ou estranho, referentes ao serviço executado, haverá registro visando sanções administrativas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento contratual e neste credenciamento.

**18.2** Infração às normas legais e de credenciamento ou cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

**18.2.1** Advertência.

**18.2.2** Anotação restrita, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas, nos casos de:

**18.2.2.1** Atraso ou ausência injustificada na execução do serviço contratado.

**18.2.2.2** Execução do serviço em desacordo com o previsto no contrato.

**18.2.3** Descredenciamento, na forma do item 12 (doze).

**18.3** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o credenciado poderá ser excluído do credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência, ainda nos casos de:

**18.3.1** Omitir ou prestar informações falsas.

**18.3.2** Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato decorrente do credenciamento.

**18.3.3** Ser advertido por duas (02) ou mais vezes.

**18.3.4** Estar impedido de contratação com o poder público ou possua avaliação insatisfatória de prestação de serviços anteriores ao objeto deste edital.

## **19. DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

**19.1** A avaliação do serviço prestado será feita pelo CRA-BA, mediante relatório circunstanciado que terá como base na pesquisa de satisfação, atribuindo nota de 0 a 10, aplicada com o público participante da atividade proposta.

**19.2** A avaliação do serviço prestado observará:

**19.2.1** Pontualidade na execução do serviço.

**19.2.2** Qualidade do serviço prestado.

**19.2.3** Execução satisfatória do PLANO DE TRABALHO.

**19.2.4** Profissionalismo na relação com os prepostos da CRA-BA e os beneficiários diretos ou indiretos da prestação do serviço.

**19.2.5** Cumprimento integral das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços.

19.2.6 Respeito à diversidade cultural brasileira e aos direitos humanos.

19.2.7 Qualidade ortográfica do material didático apresentado.

19.3.8 Qualidade do conteúdo do material didático apresentado.

19.3 Será considerado satisfatório o serviço prestado igual ou superior a nota seis (06).

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

20.1 No prazo de 05 dias úteis, contados da publicação deste edital, qualquer pessoa física, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [formacao@cra-ba.org.br](mailto:formacao@cra-ba.org.br), até às 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

20.2 Caberá a Diretoria de Desenvolvimento Profissional decidir sobre a IMPUGNAÇÃO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da petição ou protocolização do requerimento, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

20.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, serão promovidos os atos necessários à retificação deste instrumento, bem como redesignadas as etapas do cronograma.

## 21. DAS TEMÁTICAS A SEREM ABORDADAS

21.1 O candidato deve preencher somente dois temas, dentre as macroáreas apresentadas, no formulário de inscrição

21.1.1 O candidato deve apresentar documentação que comprove experiência ou conhecimento na macroárea escolhida.

MACROÁREAS	MICROÁREAS
1. Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos	Cargos e salários; Controle de Pessoal; Coordenação de Pessoal; Desenvolvimento de Pessoal; Recrutamento; Seleção; Treinamento; Gestão Estratégica de Pessoas
2. Organização e Métodos/Análise de Sistema	Análise de Formulários; Implantação e Análise de Métodos; Implantação e Análise de Processos; Auditoria Administrativa; Análise de Sistemas; Consultoria Administrativa; Controle Administrativo; elaboração de projetos; implantação e controle de projetos; gerencia administrativa; elaboração de pareceres administrativos; elaboração de Perícias Administrativas; elaboração de Planejamento estratégico; Ferramentas da Administração
3. Gestão Financeira e orçamentária	Controle de Custos; Controle e Custo Orçamentário; Elaboração de Orçamento Empresarial; Provisões e Previsões; Análise Financeira; Apuração do E.V.A. (Economic Value Added; Diagnóstico Financeiro; Orientação Financeira; Pareceres de Viabilidade Financeira; Projeções Financeiras; Sistemas Financeiros; Projetos Financeiros; Administração de Capitais; Controladoria; Arbitragens; Controle de Bens Patrimoniais; Participação em outras Sociedades – (Holding); Planejamento de Recursos; Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento;
4. Administração de Material/Logística	Administração de Estoque; controle de materiais; inventário; compras; logística; compras públicas; licitação.
5. Administração Mercadológica/Marketing	Administração de Vendas; Canais de Distribuição; Consultoria Promocional; Coordenação de Promoções; Estudos de Mercado; Informações Comerciais – Extra – Contábeis; Marketing; Pesquisa de Mercado; Pesquisa de Desenvolvimento de Produto; Planejamento de Vendas; Promoções; Técnica Comercial; Técnica de Varejo (grandes magazines)
6. Administração da Produção	Controle de Produção; Pesquisa de Produção; Planejamento de Produção; Planejamento e Análise de Custo

<b>7. Gestão da carreira</b>	Gestão de conflitos; gestão da inteligência emocional; oratória; relacionamento interpessoal; ética profissional; entrevista de emprego; elaboração de currículo; marketing visual; Plano de carreira; oratória; Soft e Hard Skills.
<b>8. Áreas conexas ou correlatas da administração</b>	Administração de Consórcio; Administração de Comércio Exterior; Administração de Cooperativas; Administração Hospitalar; Administração de Condomínios; Administração de Imóveis; Administração de Processamento de Dados/ Informática; Administração Rural; Administração Hoteleira; Factoring; Turismo ; Gestão do terceiro setor; Gestão e governança pública; Gestão Sustentável; Empreendedorismo; Gestão da Inovação; compliance; IGM-CFA; Responsabilidade técnica do profissional de administração; Demais áreas de atuação da administração.

## 22. DO CRONOGRAMA

**22.1.** Para a realização da presente seleção obedecer-se-á ao cronograma a seguir:

### ATIVIDADE LOCAL DATA/PERÍODO

- Publicação do Edital no site [www.cra-ba.org.br](http://www.cra-ba.org.br) no dia **29/01/2024**
- Inscrição de candidato via formulário com envio dos documentos listados pelo e-mail: [formacao@cra-ba.org.br](mailto:formacao@cra-ba.org.br) entre os dias **29/01/2024 a 20/03/2024**
- Publicação da lista preliminar de candidatos: [www.cra-ba.org.br](http://www.cra-ba.org.br): **15/04/2024**
- Recursos: [www.cra-ba.org.br](http://www.cra-ba.org.br): **16/04/2024 a 22/04/2024**.
- Homologação da lista de candidatos: [www.cra-ba.org.br](http://www.cra-ba.org.br): **07/05/2024**.

## 23. DOS ANEXOS

**23.1** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Modelo Autorização de Uso de Imagem;

Anexo 2 – Resolução Normativa CRA-BA, nº 08, de 28 de junho de 2023

Anexo 3 – Plano de Trabalho;

Anexo 4- formulário de inscrição

## 24. RETIRADA DO EDITAL

**24.1** Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos de forma gratuita por meio do sítio oficial do CRA-BA, observados os procedimentos ali previstos: [www.cra-ba.org.br](http://www.cra-ba.org.br)

**24.2** As informações relativas ao processo de credenciamento de que trata o presente Edital serão divulgadas de acordo com as exigências dispostas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no site do CRA-BA.

**24.3** Quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relacionados a este Edital deverão ser encaminhados, por escrito, pelo e-mail: [formacao@cra-ba.org.br](mailto:formacao@cra-ba.org.br)

## 25. DISPOSIÇÕES FINAIS

**25.1** O CRA-BA poderá alterar ou revogar o presente regulamento, a qualquer tempo, desde que justificadamente.

**25.2** O credenciamento permite à entidade o direito de utilizar a imagem/nome do credenciado em anúncios, folders, fachadas, banners, outdoors, busdoors, internet e todas as mídias digitais, mediante preenchimento e assinatura do termo de autorização de imagem.

**25.3** Facultada à Diretoria de Desenvolvimento Profissional, em qualquer fase, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**25.4** As solicitações de esclarecimentos deverão ser atendidas pelo interessado no credenciamento, no prazo estabelecido pela diretoria de desenvolvimento profissional, sob pena de descredenciamento.

**25.5** O CRA-BA se reserva o direito de cancelar unilateralmente este Edital de Credenciamento Público, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo aos credenciados quaisquer direitos, vantagens, reclamações a que título for.

**25.6** Todas as informações do presente Credenciamento, tais como os esclarecimentos de dúvidas, erratas, adendos, julgamentos, recursos, resultados e outros estarão disponíveis no site do CRA-BA.

**25.7** É de responsabilidade do interessado no credenciamento, acompanhar as informações deferidas no

item anterior, na página eletrônica oficial da Instituição, eximindo-se a CRA-BA da responsabilidade das alegações de desconhecimento de quaisquer informações sobre o presente Credenciamento.

**25.8** Havendo desistência da pessoa convocada, a vaga será substituída por outro credenciado.

**25.9** A vigência do Edital de credenciamento, referente a este edital, encerra-se em 31/03/2026.

**25.10** A não habilitação no presente credenciamento não gera o dever de indenização pelo CRA-BA.

**25.11** Caso o(a) profissional credenciado(a) venha a ter alguma irregularidade apurada mediante processo ético-disciplinar pelo CRA-BA do qual resulte em penalidade transitada em julgado administrativamente, o seu credenciamento será suspenso e, caso haja contrato de prestação de serviço firmado, ele será cancelado por meio de distrato contratual.

**25.12** Da mesma forma, o cadastramento não gera para o cadastrado nenhuma obrigação na realização de cursos cujas datas e disponibilidade não sejam acordadas entre as partes.

**25.13** Os casos omissos neste edital e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela diretoria de desenvolvimento profissional, no que preciso for.

Salvador/BA, 29 de janeiro de 2024.

**Adm. Elisângela Julião Cardoso**  
**Diretora de Desenvolvimento Profissional do CRA-BA**  
**CRA-BA nº 20.190**



Documento assinado eletronicamente por **Adm<sup>a</sup>. Elisângela Julião Cardoso, Diretor(a)**, em 29/01/2024, às 18:00, 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 **2415036** e o código CRC **CCE4F90F**.