



**Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará**  
CNPJ: 09.529.215/0001-79  
Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil  
Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



## **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01.20.001/2016 – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE**

**OBJETO:** SELEÇÃO DE UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES) PARA MINISTRAR CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, NO NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, NO ESTADO DO CEARÁ, NA MODALIDADE DO ENSINO A DISTÂNCIA E OU PRESENCIAL OU DO ENSINO A DISTÂNCIA COM MOMENTOS PRESENCIAIS, NAS ÁREAS DE GESTÃO FINANCEIRA, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE MARKETING, COM UMA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 (TREZENTAS E SESSENTA HORAS) ATIVIDADES.

DATA DA ABERTURA: 11 DE MARÇO DE 2016.

HORÁRIO: 14h00min.

ENDEREÇO: Rua Dona Leopoldina, 935, Fortaleza-Ce.

LOCAL: Sala da comissão de licitação

#### **UNIDADE ADMINISTRATIVA:**

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE

**2016**



## EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01.20.001/2016  
PROCESSO Nº 01.20.001/2016  
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA  
DATA DA EMISSÃO: 20/01/2016  
DATA DA LICITAÇÃO: 11/03/2016  
HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 14h00min  
TIPO DA LICITAÇÃO: Técnica e preço.  
UNIDADE GESTORA: Conselho Regional de Administração do Ceará - CRA-CE.

O Conselho Regional de Administração do Ceará, doravante denominado CRA-CEARÁ, autarquia federal, situada na Rua Dona Leopoldina, nº 935, em Fortaleza, Ceará, CEP nº 60.110-001, torna público que realizará processo licitatório, na modalidade de Concorrência Pública, tipo técnica e preço, para a seleção de instituição de ensino superior com vistas a ministrar cursos de pós-graduação a distância, a serem ofertados para Administradores e Tecnólogos inscritos e adimplentes com o CRA-CEARÁ, a destacar que os procedimentos serão regidos pelas Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislações posteriores, bem como pela IN MPOG nº 2, obedecidas as condições fixadas neste edital e em anexos.

ANEXOS	ESPECIFICAÇÃO
I	TERMO DE REFERÊNCIA
II	PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
III	TABELAS DE APRESENTAÇÃO PARA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS E PONTUAÇÃO
IV – 01	Curso de especialização em Gestão de Recursos Humanos (pós-graduação <i>latu senso</i> ).
IV – 02	Curso de especialização em Gestão Financeira (pós-graduação <i>latu senso</i> ).
IV – 03	Curso de especialização em Gestão de Marketing (pós-graduação <i>latu senso</i> ).
V	DECLARAÇÃO QUE SE ENCONTRA CREDENCIADA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
VI	DECLARAÇÃO
VII	DECLARAÇÃO
VIII	DECLARAÇÃO
IX	DECLARAÇÃO
X	DECLARAÇÃO
XI	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
XII	MINUTA CONTRATO

### 1. DO OBJETO

1.1. Seleção de uma instituição de ensino superior (IES) para ministrar cursos de pós-graduação, no nível de especialização, no Estado do Ceará, NA MODALIDADE DO ENSINO A DISTÂNCIA E OU PRESENCIAL OU DO ENSINO A DISTÂNCIA COM MOMENTOS PRESENCIAIS, nas áreas de Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Marketing, com uma carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas) atividades.

### 2. LOCAL, DIA e HORA

2.1. Os envelopes relativos a habilitação, proposta de preços e propostas comerciais serão recebidos e abertos pela Comissão Permanente de Licitação



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



e comissão de avaliação, em ato público, no dia 11 de março de 2016, as 14h, no endereço acima transcrito.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame instituições especializadas cuja finalidade social seja compatível com o objeto do presente edital e que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação legal e a execução do trabalho.

3.2. A instituição escolhida deverá ser credenciada pelo Ministério da Educação, conforme a legislação vigente, e adotar os critérios estabelecidos pela Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação.

3.3. Não poderão participar:

3.3.1. Instituição que esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.3.2. Instituição cujo sócio, dirigente ou administrador seja empregado, ou detentor de cargo comissionado no CRA - CEARÁ.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão de abertura dos envelopes ou em outra que se fizer necessária, cada licitante será representado por apenas uma pessoa que, devidamente munida de documento hábil, será admitida a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cédula de identidade.

4.2. Por documento hábil entende-se:

4.2.1. Procuração específica para a presente licitação, com firma reconhecida do outorgante; neste caso, será necessário a apresentação do contrato social para a confirmação da condição de outorgante ou Procuração Pública, com poderes para representá-la em qualquer processo licitatório;

4.2.2. Quando se tratar de Titular, Diretor ou Sócio da licitante, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: contrato social, cópia de ata, procuração).

4.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa a qual está vinculado, em todas as fases do certame.

4.4. Não será admitida a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, por página publicada em órgão da imprensa oficial ou sítio eletrônico oficial, ou, ainda, por cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

5.2. Cada licitante deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a documentação necessária para a habilitação, em 3 (três) envelopes distintos,



**Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará**

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



fechados, contendo, na parte externa, respectivamente, os seguintes dizeres, conforme explicitado a seguir:

**5.2.1. ENVELOPE nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA CRA nº \_\_\_\_/2016

LICITANTE \_\_\_\_\_

EMDEREÇO \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

TELEFONES \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

**5.2.2. ENVELOPE nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA CRA nº \_\_\_\_/2016

LICITANTE \_\_\_\_\_

EMDEREÇO \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

TELEFONES \_\_\_\_\_

**5.2.3. ENVELOPE nº 3 – PROPOSTA TÉCNICA**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA CRA nº \_\_\_\_/2016

LICITANTE \_\_\_\_\_

EMDEREÇO \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

TELEFONES \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

**5.3. ENVELOPE nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.3.1.1. Registro Comercial, no caso de firma individual.

5.3.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de Sociedade por Ações, acompanhados de documentos de eleição e posse de seus atuais Administradores.

5.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

5.3.1.5. Alvará de Funcionamento.

5.3.1.6. RG e CPF dos sócios.

**5.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

5.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.3.2.2. Prova de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

5.3.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

5.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**5.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.3.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.3.3.2. Apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro, já exigível, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



hipótese de encerrados a mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços Provisórios.

5.3.3.3. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de fotocópia autenticada do Termo de Abertura e de Encerramento, extraídos do LIVRO DIÁRIO, devidamente registrado na Junta Comercial.

5.3.3.4. Para as Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço na forma da lei, cópias da publicação de:

I - Balanço Patrimonial;

II - Demonstração do Resultado de Exercício;

III - Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;

IV - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;

V - Notas Explicativas do Balanço.

### 5.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.4.1. Ato comprobatório de credenciamento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação, conforme a legislação vigente, e adotar os critérios estabelecidos pela Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação.

5.3.4.2. Registro de cursos de pós-graduação já ministrados, no Sistema emec, no nível de especialização.

5.3.4.3. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação (escritórios, equipamento e instrumento), ou seja, a relação de filiais da licitante e/ou escritórios de representação de pessoas jurídicas, devidamente constituídas, com CNPJ, endereço completo, telefone/fax para contato e responsável(eis).

5.3.4.3.1. No caso de não haver filial em FORTALEZA, a empresa licitante deverá indicar preposto devidamente credenciado para gerenciamento do contrato com o CRA - CEARÁ, em Fortaleza-Ce, intermediando todas e quaisquer ocorrências relativas ao objeto deste Edital e à execução do contrato.

5.3.4.4. Declaração de desimpedimento de licitar e contratar.

5.3.4.5. Declaração que não emprega menores, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3.4.6. Declaração de fatos supervenientes.

5.3.4.7. Indicação de um representante, com atribuições de Gerente de Contrato, que terá plenos poderes de decisão por parte da empresa.

5.3.4.8. A licitante deverá apresentar declaração expressa de que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público, as autarquias e as fundações.

Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, desta Autarquia. Em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão HABILITAÇÃO.

### 5.4. ENVELOPE nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



5.4.1. A instituição deverá apresentar dois valores, quais sejam o custo mensal por aluno e o custo total por aluno para o período de 12 (doze) meses, a tomar como premissa que cada curso terá a duração máxima de 12 (doze) meses.

5.4.2. No custo total referido no item 5.4.1. deverão estar incluídas as despesas relativas à orientação individual de monografia e outros gastos que se achem necessários.

5.4.3. A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser entregues em original, digitada apenas no anverso, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e devidamente assinada pelo representante legal ou mandatário especificamente credenciado.

5.4.4. No caso de ser assinada por mandatário, será necessária a juntada do instrumento de procuração.

5.4.5. Todas as páginas da proposta de preços deverão ser rubricadas pelo signatário da mesma ou pelo seu representante legal.

5.4.6. Na formulação da proposta de preços, o licitante deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto da licitação, bem como, os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante, ficando estabelecido que o CRA-CEARÁ não admitirá quaisquer alegações posteriores que visem ao ressarcimento de custos não apresentados no preço.

5.4.7. Apresentação de declaração pela empresa licitante que irá prover todos os recursos necessários e estabelecidos neste Edital, a fim de prestar os serviços de maneira eficiente.

5.4.8. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação, podendo ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.

5.4.9. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências constantes do presente Edital.

5.4.10. Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retromencionada declaração, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

### 5.5. ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA TÉCNICA

5.5.1. A instituição deverá encaminhar ofício endereçado ao Conselho Regional de Administração do Ceará, no qual informará o seu interesse em participar do certame.

5.5.2. Em anexo ao ofício a que se refere o item 5.5.1., a instituição deverá comprovar que as atividades técnicas para o credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, que é possuidora de experiência no ministério de cursos de especialização, NA MODALIDADE DO ENSINO A DISTÂNCIA E OU PRESENCIAL OU DO ENSINO A DISTÂNCIA COM MOMENTOS PRESENCIAIS, mediante a apresentação de material publicitário (folders, anúncios etc.) ou outros documentos comprobatórios, do qual constem algumas características dos eventos, tais como denominação, local e período, e que conta com uma estrutura administrativa e operacional capaz de cumprir com o que requer este edital.

5.5.3. Para cada um dos cursos constantes deste edital deverá ser apresentado um Projeto Pedagógico, sendo parte integrante do conteúdo os seguintes tópicos:



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



1. título;
2. objetivos (gerais e específicos);
3. metodologia de ensino a distância a ser posta em prática, com ênfase para:
  - 3.1. linguagens, mídias e demais recursos didáticos a serem utilizados;
  - 3.2. atuação e tipo de assistência pedagógica do docente (ou do tutor) para com o aluno, durante o decorrer dos cursos;
4. matriz curricular;
5. ementa de todas as disciplinas;
6. carga horária por disciplina;
7. referências bibliográficas de todas as disciplinas;
8. nome e titulação do Coordenador;
9. nomes e titulação dos docentes (ou dos tutores);
10. amostra do material impresso de apoio a ser distribuído ao aluno durante o transcorrer dos cursos, o qual será de responsabilidade da instituição.

5.5.3.1. Para a elaboração do Projeto Pedagógico de cada curso, a instituição poderá tomar como modelo, a título de referência, o material constante do ANEXO IV deste edital, no qual estão delineados exemplos relativos a matrizes curriculares, ementas e bibliografias.

5.5.4. A Instituição deverá apresentar titulação acadêmica do Coordenador de cada curso e a dos docentes (ou a dos tutores) e deverá ser comprovada por diplomas ou certificados, dentro dos moldes estabelecidos, e, se for o caso, devidamente validados por instituições nacionais.

5.5.5. No caso de a instituição vier a fazer uso de momentos presenciais de aprendizagem como ferramenta de suporte pedagógico, deverá descrever o processo e incluí-lo como parte integrante da metodologia.

5.5.6. O CRA se reserva o direito exclusivo de aceitação das propostas técnicas, sendo rejeitadas as propostas que contiverem divergências das condições básicas indicadas nos documentos desta licitação, bem como as que não oferecerem informações suficientes para identificar e qualificar adequadamente o objeto proposto.

5.5.7. Todo e qualquer documento ou certificado emitido em língua estrangeira deverá ser devidamente traduzido por um tradutor público juramentado (art. 13 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, combinado com o art. 224 do Código Civil Brasileiro e art. 157 do Código de Processo Civil).

## 6. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. O Presidente do CRA-CEARÁ sugerirá nomes para a composição da "Comissão de Avaliação de Proposta", a ser constituída por 2 (dois) Conselheiros Titulares, 1 (um) Administrador ou Tecnólogo devidamente registrado no Sistema CFA/CRA e em dia com a anuidade e 1 (um) empregado do quadro de pessoal da autarquia, submetendo a indicação à consideração dos demais Conselheiros, em reunião plenária, para fins de aprovação.

## 7. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. No local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, a proponente interessada deverá apresentar ao CRA-CEARÁ os envelopes "Habilitação" "Proposta de Preço", e "Proposta Técnica", lacrados, contendo na parte externa a sua identificação, conforme explicitado neste edital.



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



7.2. A instituição poderá encaminhar a documentação pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafo, utilizando o serviço de SEDEX, correspondência registrada ou similar, desde que seja recepcionada no CRA-CEARÁ e atestado o seu recebimento por pelo menos um dos integrantes da Comissão Permanente de Licitação, mediante o preenchimento de carimbo que deverá conter o nome e a rubrica de quem a recebeu e a data do recebimento, assumindo a proponente os riscos de eventuais atrasos no transporte e na entrega da documentação, desde que chegue até o dia e hora marcados.

7.3. No caso de envio de proposta por serviço postal, a instituição poderá apresentar ao CRA-CEARÁ os envelopes (nº 1, nº 2 e nº 3) acondicionados em um quarto envelope, no qual deverá ser afixada uma etiqueta de identificação, a fim de evitar extravios.

7.4. Para a concorrente que entregar a documentação em mão, caso tenha interesse, poderá fazê-lo mediante o preenchimento do formulário “Protocolo de Entrega da Documentação”, constante do Anexo II deste edital.

7.5. Visando a controlar a documentação que integra os envelopes, a instituição deverá apresentar todas as páginas numeradas e carimbadas, conforme exemplificado a seguir:

- 1/25 (folha 1 do total de 25)
- 5/54 (folha 5 do total de 54).

## 8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A presente Licitação na modalidade Concorrência Pública será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. Quando da entrega dos envelopes, o representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida, conforme relatado no credenciamento.

8.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente por esta convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, vedada qualquer interferência.

8.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

8.5. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes.

8.6. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

8.7. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Ente, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

8.8. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a





## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

8.9. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste Edital e Anexos, sendo devidamente rubricada pelos licitantes e pela Comissão Permanente de Licitação.

8.10. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

8.11. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes de “Propostas técnicas” e “Propostas de Preços” serão lacrados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob sua guarda para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada.

8.12. Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os “Envelopes “Propostas técnicas” e “Propostas de Preços” desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

8.13. Em data previamente estabelecida, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes “Propostas técnicas” e “Propostas de Preços”.

8.14. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com o credenciamento. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade fé pública.

8.15. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelas licitantes, deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

8.16. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão Permanente de Licitação, comissão de avaliação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

8.17. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as Propostas de Preços e Propostas técnicas será realizado simultaneamente no dia, hora e local previstos neste Edital.

8.18. Recebidos os envelopes, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

8.19. Em seguida, será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e utilizem-se de outras faculdades previstas na Lei.



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



8.20. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes lacrados.

8.21. Abertura das Propostas de Preços e Propostas técnicas das licitantes habilitadas que serão examinadas pelas Comissões e licitantes presentes.

8.22. Divulgação do resultado do julgamento das Propostas de Preços e Propostas técnicas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.

8.23. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

8.24. As propostas técnicas serão avaliadas pela Comissão de avaliação, que emitirá um parecer técnico indicando a pontuação alcançada por cada licitante.

8.25. O critério de avaliação do fator preço corresponde ao valor total de 12 (doze) mensalidades por aluno, saindo vencedor deste quesito o concorrente que apresentar o menor valor per capita.

8.26. A instituição vencedora do certame será aquela que preencher o maior número de quesitos na qualificação técnica e o menor valor total por aluno, a prevalecer, em caso de conflito entre estes dois critérios, o menor preço para determinar a vencedora.

8.27. Em caso de empate entre o total de critérios de qualificação técnica e o valor total de menor preço, será declarada vencedora a instituição que tiver mais tempo de atuação na área do ensino superior, a ser comprovado pelo ano de constituição indicado no contrato social.

8.28. Cada quesito constante do anexo III, preenchido e confirmado, pela Comissão de Avaliação, como “afirmativo”, valerá 1 (um) ponto na avaliação da “proposta técnica” de cada Instituição, com o escore máximo de 16 (dezesseis) pontos.

8.29. Serão desclassificadas as propostas que sejam inexeqüíveis, que não atendam às exigências desta Concorrência Pública ou que propuserem o preço incompatível com as estimativas do CRA-CE.

8.30. Para efeito no disposto no item anterior, considera-se o valor estimado máximo pelo CRA-CE de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) por aluno.

8.31. Serão desclassificadas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitarem a uma única proposta.

8.32. Será declarada vencedora a empresa que preencher os requisitos deste Edital e obtiver a maior avaliação final, conforme descrito acima, cujo resultado será divulgado no Diário Oficial ou de grande circulação.

8.33. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a CPL poderá fixar aos licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou outras propostas escoimadas das causas que ocasionarem a desclassificação ou inabilitação.

## 9. DA INABILITAÇÃO

9.1. Será inabilitada a proponente que:

a) não comprovar a regularidade da documentação de habilitação por ocasião de sua verificação;



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



- b) possuir registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com a CRA-CEARÁ ou com a Administração Pública, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda que esteja suspensa para licitar e contratar com o CRA-CEARÁ, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- c) deixar de apresentar a documentação ou as informações solicitadas na data fixada ou apresente-as incompletas, ou em desacordo com as disposições deste edital.

### 10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do órgão competente, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

10.2. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, o CRA-CE, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pela Autoridade Superior Competente, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

### 11. DA ABRANGÊNCIA DOS CURSOS E DA BASE FÍSICA DA INSTITUIÇÃO

11.1. Os 3 (três) cursos serão ministrados no Estado do Ceará, com o município de Fortaleza a albergar a sede principal dos eventos, e as cidades de Sobral, Juazeiro do Norte, Quixadá, Crateús e Aracati a abrigarem as sedes secundárias.

11.2. A instituição deverá contar com uma base física no município de Fortaleza, própria, alugada ou em convênio com outra instituição ou empresa, para fins de coordenação das atividades.

### 12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1. Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP- Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

### 13. DO CONTRATO



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



13.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no sub-item anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

13.3. Consideram-se como parte integrante do Contrato, termo de referência, os termos da Proposta vencedora e seu anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório, independente de transcrição.

13.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem 13.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - CRA - CEARÁ.

13.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

13.6. No ato da assinatura do contrato a empresa tem que comprovar que está com as obrigações declaradas nos documentos de habilitação em dias, sob pena de decair do direito de contratar com a administração, sendo convocado o segundo colocado.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

14.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

14.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

14.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Fornecer o serviço objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

15.2. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

15.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



15.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. Substituir, de forma imediata e às suas expensas, o que não esteja em conformidade com as especificações da Contratante.

15.7. Cumprir com todas as obrigações declaradas nos termos da habilitação do certame, bem como no Termo de Referência, com prazos e formas previsto neste certame.

15.8. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do presente contrato.

### 16. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O contrato a ser firmado terá vigência de até 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com resumo devidamente publicado em Diário Oficial, admitida a sua prorrogação, nos casos e formas previstas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

16.2. O prazo para a licitante vencedora assinar o termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

16.3. O não cumprimento do prazo disposto no item anterior sujeitará o adjudicatário às penalidades deliberadas neste edital.

### 17. DA FORMA DE PAGAMENTO.

17.1. O CRA-CEARÁ remunerará a instituição contratada em 12 (doze) parcelas mensais e de igual valor, a serem iniciadas 30 (trinta) dias após o início dos cursos objetos deste edital.

### 18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

18.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

### 19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Dos atos praticados pelo CRA-CEARÁ caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

19.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



19.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de decisão (indicar a autoridade, conforme o caso), na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

19.4. A intimação dos atos referidos no subitem 19.1, alíneas a, b, c e d, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem, será feita mediante publicação na Imprensa Oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas a e b, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

19.5. O recurso previsto no subitem 19.3, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

19.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos ao (mencionar o dirigente do Órgão), por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

19.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

20.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotação consignada abaixo discriminada: 3.1.30.02.99.

## 21 - DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização sobre o fornecimento do objeto da presente licitação será exercida por um representante da Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

21.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

21.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço, se considerados em desacordo com os termos da presente licitação.

## 22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, o CRA-CEARÁ poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

22.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Em face da disponibilidade orçamentária do CRA-CEARÁ, poderá ser ofertado o total de até 125 (cento e vinte e cinco) vagas anuais para os 3 (três) cursos nominados neste edital, a perfazer, ao longo dos próximos 4 (quatro) anos, o total de até 500 (quinhentas) vagas.

23.2. O Presidente do CRA-CEARÁ nomeará um Coordenador local, para fins de controle das atividades a serem desenvolvidas ao longo do ministro dos cursos, cuja escolha recairá sobre um Administrador ou um Tecnólogo integrante do quadro de profissionais inscritos na autarquia.

23.3. Fica facultado à CPL, em qualquer fase do procedimento licitatório, promover a suspensão dos trabalhos, restando obrigada a efetuar seu registro, bem como convocar os licitantes para a continuidade dos trabalhos em nova data.

23.4. A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.5. A(s) licitante(s) desclassificada(s) deverá(ão) retirar seu(s) envelope(s) de habilitação no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da intimação do ato, caso não tenha comparecido à sessão respectiva. Decorrido este prazo, sem que o(s) envelope(s) seja(m) retirado(s), o CRA-CEARÁ providenciará a sua destruição.

23.6. Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação se o CRA-CEARÁ tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto neste edital.

23.7. Consultas quanto a dúvidas ao presente edital deverão ser formuladas com até 05 (cinco) dias antes da data marcada para abertura dos envelopes.

23.8. A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrevogável pelas licitantes, dos termos, cláusulas, condições e anexos desta edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação ao preâmbulo contida bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato, envolvendo os serviços, materiais e componentes, se for o caso.



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



23.9. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratante.

23.10. É vedado ao servidor do CRA-CEARÁ, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

23.11. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.

23.12. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seu anexo serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

23.13. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, na sede do CRA-CEARÁ, diariamente, no horário das 09h as 13h, de segunda a sexta feira, ou pelos telefones: (85) 3421-0909; (85) 3421-0924, e-mail [licitacao@craceara.org.br](mailto:licitacao@craceara.org.br), site: [www.craceara.org.br](http://www.craceara.org.br)

23.14. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o vinculado à Comarca de Fortaleza, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Fortaleza, 20 de janeiro de 2016.

---

Francisco Pereira de Alencar

Presidente da Comissão Permanente de Licitação





## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. ÓRGÃO PROPOSITOR**

Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CE.

#### **2. OBJETO**

Seleção de uma instituição de ensino superior (IES) para ministrar cursos de pós-graduação, no nível de especialização, no Estado do Ceará, NA MODALIDADE DO ENSINO A DISTÂNCIA E OU PRESENCIAL OU DO ENSINO A DISTÂNCIA COM MOMENTOS PRESENCIAIS, nas áreas de Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Marketing, com uma carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas) atividades.

#### **3. MODALIDADE**

O objeto será efetivado mediante a realização de processo licitatório, na modalidade de concorrência pública nacional, tipo de técnica e preço, em que o atendimento ao primeiro fator aqui assinalado deverá estar relacionado com a metodologia e o suporte mais adequados à prestação do serviço.

#### **4. DO LOTE ÚNICO**

EXIGÊNCIA ANUAL:

ITENS	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QDE MESES	VAGAS
01	Gestão Financeira	360	12	41
02	Gestão de Recursos Humanos	360	12	42
03	Gestão de Marketing	360	12	42

#### **5. JUSTIFICATIVA**

A formação profissional adequada constitui, nos dias de hoje, fator positivo de competitividade para as pessoas serem absorvidas pelo mercado de trabalho e para o sucesso de empresários no mundo dos negócios.

O indivíduo bem qualificado, com sólida base de conhecimentos técnicos e humanísticos, possui muito mais possibilidade de se engajar no quadro de pessoal das instituições, sejam públicas ou privadas, do que aqueles desprovidos desse tipo de competência. De igual modo, as empresas que contam com um corpo de funcionários com consistente e específica formação profissional possuem vantagens operacionais a influenciarem, de forma favorável, o alcance de objetivos e a obtenção de uma posição de destaque no meio empresarial.

A iniciativa privada possui uma rede ampla, diversificada, eficiente e eficaz direcionada para a formação profissional, consubstanciada na ação do chamado Sistema S, integrado pelo SENAI, SENAC, SEST, SENAR e SEBRAE.

O governo, por sua vez, seja na alçada Federal, Estadual e Municipal, em face da ação de suas universidades, institutos tecnológicos e faculdades isoladas, mantém um vigoroso e produtivo sistema educacional, responsável pela qualificação, no ensino superior, de um expressivo contingente de recursos humanos. Na formação profissional de nível médio, o Governo instituiu e



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



mantém o Programa Nacional de Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, que já qualificou mais de 8 milhões de pessoas, de acordo com os dados oficiais.

As medidas levadas a termo pelo poder público e pelas organizações particulares justificam a promoção de programas e projetos direcionados para a qualificação, o aperfeiçoamento e a especialização do ser humano como forma de superar as dificuldades e os entraves encontrados na gestão de pessoas e de processos. Afinal de contas, é a educação, em todos os níveis, aqui incluída a formação profissional, o caminho mais adequado para um país fixar a base de seu processo de desenvolvimento econômico e social.

Com fundamento nessas premissas, o Conselho Regional de Administração do Ceará tomou a iniciativa de implantar o “Programa de Formação de Assessores e Gestores” – PROFAG, cuja finalidade é proporcionar aos Administradores e Tecnólogos filiados e em dia com suas obrigações para com a autarquia 3 (três) cursos de pós-graduação, no nível de especialização, na área de Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Marketing, totalmente gratuitos, com a oferta de 500 (quinhentas) vagas, a serem distribuídas em 4 (quatro) anos de funcionamento.

Para a consecução do programa será procedida a escolha de uma instituição de ensino superior, cuja seleção far-se-á mediante a realização de processo licitatório nacional. Os critérios de participação do certame estarão descritos em edital específico, a ser divulgado em momento oportuno.

No que diz respeito ao ingresso nos cursos, será realizado um concurso visando à seleção de alunos para comporem as turmas ofertadas, cujo critério de escolha estará relacionado a um melhor desempenho, a ser avaliado por provas de conhecimento. A relação e o conteúdo programático das disciplinas que comporão o escopo do processo seletivo serão divulgados oportunamente. Em princípio, os cursos serão destinados a recém-graduados, com menos de 5 anos de formados, e a profissionais do interior do Estado do Ceará, a considerar que estes têm menores oportunidades de cursar uma pós-graduação nos municípios em que residem. Esses critérios, entretanto, não excluem e nem eliminam a possibilidade de os demais Administradores e Tecnólogos concorrerem às vagas a serem oferecidas.

O financiamento dos eventos será de responsabilidade do CRA Ceará, que alocará recursos financeiros em seu orçamento anual para fazer face às despesas. A autarquia procurará, também, manter negociação financeira vantajosa com a instituição de ensino superior vencedora do certame licitatório, de tal sorte que o custo seja o menor possível.

## 6. METODOLOGIA

Na perspectiva de ensejar oportunidades àqueles residentes nas cidades do interior do Estado do Ceará e de permitir a conciliação entre trabalho e estudo para os que já são contratados formalmente e têm a obrigatoriedade de prestar expediente, optou-se pelo uso da modalidade DO ENSINO A DISTÂNCIA E OU PRESENCIAIS OU DO ENSINO A DISTÂNCIA COM MOMENTOS PRESENCIAIS. Acresce, também, o fato de a EAD ser executada com um custo menor do que o ensino presencial.



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



A instituição a ser selecionada deverá possuir toda a infraestrutura de suporte, seja administrativo e de informática, e contar com um escritório ou uma unidade que a represente na cidade de Fortaleza, capital do Estado do Ceará. Além disso, deverá proporcionar ao aluno o material instrucional e didático, na forma virtual ou impresso em papel, colocar à disposição dele um acervo bibliográfico pertinente com as disciplinas a ser ministradas, manter atualizados equipamentos informatizados e outros veículos utilizados no processo de educação a distância, tais como aparelhos de televisão, videocassetes e mecanismos de teleconferências, bem como facilitar a comunicação por linhas telefônicas com a área acadêmica. Esse conjunto de equipamentos será o principal veículo de mídia na relação ensino x aprendizagem e consubstanciado, na prática, pelo uso de internet, multimeios, como CD\_ROM, material impresso, fóruns de debate, via internet, troca de mensagens eletrônicas, *chats* de aprendizagem, estudo dirigido, sugestão de objetos de estudo já disponíveis na internet, assim como a indicação de sítios e livros que a instituição achar pertinentes.

Cada disciplina contará com a participação de 1 (um) docente ou de 1 (um) ou mais tutores, a exercerem papel importante no processo, cujas principais atribuições estão a seguir expressas:

- a) Proceder à integração do aluno com o processo de ensino-aprendizagem;
- b) Orientar o aluno para a obtenção de um resultado mais produtivo;
- c) Esclarecer dúvidas para uma maior e melhor compreensão do conteúdo estudado;
- d) Incentivar e induzir o aluno e os colegas para adquirirem maior motivação, de modo a criar maior interação e melhores oportunidades de aprendizagem;
- e) Atentar para as dificuldades encontradas pelo aluno durante o desenvolvimento das atividades, acompanhando-o e orientando-o na superação de entraves;
- f) Responsabilizar-se pela elaboração e correção de provas, atribuindo notas e avaliando o desempenho do aluno;
- g) Trabalhar de maneira sistêmica com os demais docentes e tutores, de tal sorte a proporcionar informações inovadoras e prover a articulação e a integração de conhecimentos, habilidades e valores relacionados às bases tecnológicas das distintas disciplinas.

Aspecto de relevante importância será o fato de o aluno contar com um computador em sua residência, ou na casa de um parente ou ainda de um amigo, ao qual tenha facilidade de acesso.

De acordo com a Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação, todo curso de especialização deverá ter a carga-horária mínima de 360 horas-atividades, não incluídas neste cômputo as horas reservadas para a elaboração de monografia ou de trabalho de conclusão de curso.

## 7. PÚBLICO



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



Poderão participar do certame licitatório as instituições de ensino superior nacionais que estejam em dia com todas as formalidades estabelecidas pela Resolução nº 1 do CNE e com as obrigações jurídicas, fiscais, trabalhistas e técnicas exigidas por lei.

### 8. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que ao final do processo a instituição vencedora do certame possua:

- a) uma infraestrutura de informática e todas as condições educacionais, técnicas e administrativas necessárias para ministrar a contento os cursos objetos deste Termo de Referência, a aplicar na prática uma metodologia de ensino que contemple um elevado padrão de qualidade e capaz de contribuir para a melhoria do desempenho do aluno em suas atividades profissionais;
- b) a capacidade de proporcionar ao aluno uma assistência educacional que favoreça uma maior aproximação, na forma presencial ou à distância, a fim de auxiliá-lo na melhor assimilação do conhecimento transmitido.

### 9. CONTRATO A SER FIRMADO

A realização do objeto deste Termo de Referência será formalizado em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para a sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

O período de vigência do contrato decorrente deste processo licitatório será de até 48 (quarenta e oito) meses e terá início a partir da data de assinatura do futuro contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A proposta da instituição de ensino ficará vinculada ao futuro contrato, aos termos da licitação e das especificações constantes deste Termo de Referência, de forma complementar e inseparável.

O Conselho Regional de Administração do Ceará acompanhará a execução dos serviços especificados neste Termo, sendo responsável pelo atesto dos serviços executados.

A instituição vencedora deverá cumprir rigorosamente as especificações previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato decorrente deste processo.

\_\_\_\_\_  
Adm. JOSUÉ SUCUPIRA BARRETO  
Superintendente do CRA-CE



**ANEXO II**  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

PROPONENTE

CNPJ/CPF
----------

Razão social/Nome
-------------------

Inscrição estadual	Inscrição municipal	Data da criação
--------------------	---------------------	-----------------

ENDEREÇO:

Rua, avenida, complemento e nº
--------------------------------

Bairro	Município	UF	CEP
--------	-----------	----	-----

Telefone	Celular	Fax
----------	---------	-----

E-mail
--------

Vimos manifestar interesse em participar da Concorrência Pública do Conselho Regional de Administração do Ceará, em conformidade com o Edital CRA-CEARÁ, juntando a documentação exigida, devidamente assinada e rubricada:

Local/Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Nome e assinatura do proponente ou representante legal,  
Com identificação completa]

Recebido

Data	Hora
/ /	

Assinatura/Carimbo CRA-CEARÁ



**ANEXO III**  
**TABELAS DE APRESENTAÇÃO PARA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS E**  
**PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

**TABELA I**

DISCRIMINAÇÃO	AFIRMATIVO	NEGATIVO
Ofício de encaminhamento de pedido de participação do certame.		
Comprovação de compatibilidade entre o ministro dos cursos e os objetivos sociais.		
Apresentação de provas que já ministrou cursos de especialização.		
TOTAL		

Legenda:

AFIRMATIVO: a instituição apresentou documento comprobatório.

NEGATIVO: a instituição não apresentou documento comprobatório.

**TABELA II**

DISCRIMINAÇÃO	AFIRMATIVO	NEGATIVO
PROJETO PEDAGÓGICO		
1.1. Título		
1.2. Objetivos (geral e específicos)		
1.3. Metodologia		
Linguagens e mídias		
Atuação do docente (ou do tutor)		
Matriz curricular		
Ementas		
Carga horária das disciplinas		
Referências bibliográficas		
Nome e titulação do Coordenador (comprovação dos títulos)		
Nomes e titulação dos docentes (ou dos tutores) - (comprovação dos títulos)		
Amostra do material de apoio didático		
Metodologia dos momentos presenciais – (*) somente para as instituições que vão aplicar essa técnica.		
TOTAL		

Legenda:

AFIRMATIVO: a instituição apresentou documento comprobatório.

NEGATIVO: a instituição não apresentou documento comprobatório.



## ANEXO IV – 01

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

### 01. PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE ASSESSORES E GESTORES – PROFAG -

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

1.1. Título - Curso de especialização em Gestão de Recursos Humanos (pós-graduação *latu senso*).

1.2. Instituição promotora – Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CEARÁ.

1.3. Modalidade de ensino – a distância ou a distância com momentos presenciais.

1.4. Título conferido: Especialista.

1.5. Carga horária: mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas.

1.6. Número de vagas anuais: até 40 (quarenta) vagas.

1.7. Público - Administradores e Tecnólogos devidamente registrados e quites com as obrigações perante o Conselho Regional de Administração do Ceará.

1.8. Forma de acesso (processo seletivo): concurso público.

1.9. Duração – mínimo de 10 (dez) e máximo de 12 (doze) meses.

#### 2. PROPOSTA DO CURSO

2.1. Objetivo geral – Proporcionar ao participante um consistente conhecimento técnico, humano e estratégico, um apurado senso crítico e sólidos princípios éticos que permitam a utilização dos procedimentos da área de recursos humanos como instrumentos de trabalho, de transformação social e de construção da cidadania.

##### 2.2. Objetivos específicos

a) Fornecer ao aluno um leque amplo e profundo de conhecimento na área da Administração de Recursos Humanos, com ênfase na assimilação de técnicas relacionadas a procedimentos de recrutamento, seleção, treinamento, cargos e salários, avaliação de desempenho, auditoria, gestão de pessoas e de consultoria, de forma que ele saiba pesquisar, selecionar, redigir documentos e tomar decisões adequadas que substanciem o trabalho sob a sua responsabilidade.

b) Demonstrar e justificar, ao longo do curso, que a especialidade de recursos humanos possui distintas vertentes a serem seguidas pelo aluno, na condição de profissional, tanto na área pública quanto na iniciativa privada, conforme relacionadas no tópico “a”, apontando caminhos que facilitem e consolidem o processo decisório no ambiente organizacional.

c) Propiciar ao estudante uma matriz curricular atualizada, dinâmica e motivadora, com disciplinas que ensejem uma reflexão sobre os critérios de fundamentação, criação e interpretação das técnicas de gestão de RH.

#### 3. MATRIZ CURRICULAR (MODELO).

MÓDULO I	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
GESTÃO E MERCADO	Gestão avançada das organizações	20 h
	Cenários econômicos	20 h



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



	Comunicação social	20 h
	Metodologia do trabalho científico	20 h
Total		80 h
MÓDULO II	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
GESTÃO DE PESSOAS E DE ROTINAS TRABALHISTAS	Gestão de pessoas: modelos e estilos de liderança	20 h
	Gestão de recrutamento e de seleção por competências	40 h
	Legislação trabalhista e previdenciária	20 h
	Gestão de rotinas e de procedimentos de RH	20 h
Total		100 h
MÓDULO III	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
GESTÃO DE TÉCNICAS DE RH	Gestão de treinamento e de desenvolvimento por competências	30 h
	Gestão de cargos, salários e carreiras por competências	30 h
	Gestão da avaliação de desempenho	20 h
	Gestão de custos do pessoal	20 h
Total		100 h
MÓDULO IV	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
GESTÃO DA NEGOCIAÇÃO E AUDITORIA EM RH	Técnicas e práticas de negociação trabalhista	20 h
	Consultoria e auditoria em Recursos Humanos	20 h
Total		40 h
Monografia ou artigo científico		40 h
TOTAL GERAL		360 h

#### 4. EMENTAS E BIBLIOGRAFIA

##### 4.1. DISCIPLINA - GESTÃO AVANÇADA DAS ORGANIZAÇÕES

EMENTA - O fator humano no trabalho. Estrutura organizacional e áreas funcionais da empresa. O Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Empreendedorismo. Técnicas avançadas de gestão. Ambiente externo e sua importância. Uma visão geral do ambiente externo (macro e microambiente e dimensão internacional).

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8ª ed. Atlas: 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teoria e processo. São Paulo: Prentice Hall, 2004.





#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ESCRIVÃO FILHO, Edmundo. Teorias da administração: introdução ao estudo. São Paulo: Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, Djalma Pinho de Rebouças. Introdução à Administração: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2009.

#### 4.2. DISCIPLINA - CENÁRIOS ECONÔMICOS

EMENTA: Micro e macroeconomia. Mercado. Preços. Oferta e demanda. Curvas de demanda. Oferta e equilíbrio. Variações da demanda e da oferta. Novo equilíbrio. Mercados e funcionamento dos sistemas econômicos. Economia brasileira e suas características atuais.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VASCONCELLOS, Marco Antônio; GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos de Economia. 4ª ed. São Paulo: Saraiva; 2012.

MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

KRUGMAN, Paul. Introdução à Economia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VASCONCELLOS; Marco Antônio; PINHO, Diva Benevides. Manual de Economia. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

VASCONCELLOS, Marco Antônio. Economia: macro e micro. 5ª ed. São Paulo: Atlas; 2011.

#### 4.3. DISCIPLINA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

EMENTA - Desenvolvimento de habilidades de leitura e de escrita em diferentes gêneros textuais e de competências linguísticas: cognitivas, semânticas e discursivas necessárias à produção acadêmica. Análise e produção textual numa abordagem intersubjetiva. Estudo dos principais mecanismos de textualização. Desenvolvimento da capacidade de ler, interpretar e produzir textos escritos em linguagem culta, a partir do domínio da gramática instrumental e das estruturas textuais. Conhecimento das características fundamentais da linguagem, formas narrativas e dissertativas aplicadas à comunicação no campo das organizações.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37ª. Nova Fronteira. 2009.

TRAVAGLIA, Luiz e KOCH, Ingedore. A coerência textual. 17ª ed. São Paulo: Contexto, 2008.

FIORIN, José Luiz e PLATÃO, Francisco. Para entender o texto: leitura e redação. 17ª ed. São Paulo: Ática. 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. 3ª ed. São Paulo: Geração Editorial, 2007.

FAVERO, LEONOR. Coesão e Coerência Textuais. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2006.

#### 4.4. DISCIPLINA - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

EMENTA - Processo de Pesquisa. Elaboração do projeto de Pesquisa. Métodos Quantitativos e Qualitativos. Formulação de Hipóteses. Variáveis.



Plano de Pesquisa. Instrumentos de Coleta de Dados. Formas de Coleta, Normas da ABNT, Relatório de Pesquisa. Redação da Monografia.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRESWEL, John W. Projeto de Pesquisa. 3ª ed. Bookman, 2010.

GIL, A. C. Como elaborar Projetos de Pesquisa. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da Metodologia Científica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### 4.5. DISCIPLINA – MODELOS DE GESTÃO E ESTILOS DE LIDERANÇA

EMENTA – Definição, conceitos e características. Poder e autoridade: fontes, tipos, instrumentos, jogos. Liderança: características do líder, compromissos, estilos. Modelos de Gestão: traços de personalidade, comportamental, contingencial (situacional), único (grid gerencial). Cultura organizacional, poder, liderança e modelos de gestão: ontem, hoje e tendências.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ARAÚJO, Luís Cesar G. de. Gestão de pessoas – estratégias e integração organizacional. 3ª ed. São Paulo: Atlas. 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Elsevier: Rio de Janeiro: Campus, 2009.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BLAKE, Robert & MOUTON, Jane. O grid gerencial. São Paulo: Pioneira, 1976.

REDDIN, William J. Eficácia Gerencial. São Paulo: Atlas. 1981.

MACHIAVELLI, Niccolo. O príncipe. 19. Ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. 1996.

#### 4.6. DISCIPLINA - GESTÃO DE RECRUTAMENTO E DE SELEÇÃO POR COMPETÊNCIAS

EMENTA – O ambiente organizacional (mercado de trabalho e de recursos humanos). Rotação de Pessoal (causas, índices, custo). Absenteísmo. Fixação de competências e de habilidades para o exercício das funções. Conceito de recrutamento. O processo de recrutamento (fontes, tipos e técnicas). Tipos de recrutamento (interno, externo, misto). Conceito de seleção. O processo de seleção (coleta de informações sobre o cargo, fixação do perfil profissiográfico e escolha das técnicas adequadas: entrevista, variados tipos de testes). Avaliação e controle de resultados.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto (AUT.). Administração de Recursos Humanos. Fundamentos básicos. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2008.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2006.

CARVALHO, Antônio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo. Administração de Recursos Humanos. São Paulo. Pioneira. 2002

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLLEROS, Manuel. Aprenda a ser bem sucedido na seleção de Pessoal. São Paulo: 2005.



MULLER, Claus. Lado humano da qualidade: maximizando a qualidade de produtos e serviços através do desenvolvimento de pessoas. 12. São Paulo. Pioneira. 1999.

#### 4.7. DISCIPLINA - LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

EMENTA: A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Campos de aplicação da legislação trabalhista. Sujeitos do Direito do trabalho. Contrato individual e coletivo de trabalho. Direito do Trabalho. Rescisão (causas e hipóteses) e obrigações trabalhistas. Duração do trabalho. Remuneração e salários. Direitos e deveres do empregador e do empregado. Justiça do trabalho e previdência social. Higiene, segurança e acidentes do trabalho. Direito e relações sindicais.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SARAIVA, Renato. Direito do Trabalho. 15ª ed. Rio de Janeiro: Método, 2012.

BRASIL, Constituição Federal de 1988. São Paulo: Saraiva, 2013.

\_\_\_\_\_. Consolidação das leis do trabalho. São Paulo: LTr, 2013.

DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. 12ª ed. São Paulo: LTR, 2005.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARRION Valentin, Comentário à consolidação das leis trabalhistas. 38ª São Paulo: Saraiva, 2013.

MARTINS, Sergio Pinho. Direito do Trabalho. 24ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. Direito do Trabalho. 14ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### 4.8. DISCIPLINA - GESTÃO DE ROTINAS E DE PROCEDIMENTOS EM RH

EMENTA - Introdução ao Direito do Trabalho. Conceito de empregado e empregador. Rotinas de admissão e de demissão do pessoal. Elaboração do Contrato de Trabalho. Registro, atualização e acompanhamento do empregado. Confecção da folha de pagamento (salário, remuneração, pró-labore, benefícios e descontos). Cálculo de encargos sociais (FGTS, INSS, Imposto de Renda, contribuição sindical etc.). Procedimentos administrativos para a suspensão, interrupção e cessação do contrato de trabalho. Aplicação do Direito coletivo de trabalho.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SILVA, Homero Batista Mateus da (AUT.). Curso de Direito do Trabalho Aplicado. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

BRASIL. Consolidação das leis do trabalho. São Paulo: Rideel, 2007.

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 23ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. Direito do Trabalho. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito do Trabalho. 20ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

#### 4.9. DISCIPLINA - GESTÃO DE TREINAMENTO E DE DESENVOLVIMENTO POR COMPETÊNCIAS

EMENTA - Definição, conceitos, finalidades e aplicação de T&D. Estabelecimento de competências e de habilidades para o exercício das funções. Etapas do processo de T&D: levantamento de necessidades, diagnóstico, elaboração do Plano de Treinamento, execução e avaliação de



resultados. Estudo e aplicação das principais técnicas de treinamento em função do contexto analisado.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KANAANE, Roberto. Manual de Treinamento e Desenvolvimento. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2008.

BOOG, Gustavo. Manual de Treinamento e Desenvolvimento: Processos e operações. V. 2. São Paulo: Manole, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FIDELIS, Gilson José. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas e Carreira. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo, ABBAD, Gardênia da Silva, MOURÃO, Luciana. Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2006.

#### 4.10. DISCIPLINA - GESTÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS POR COMPETÊNCIAS

EMENTA – Definição, conceitos, finalidades. Estabelecimento de habilidades e de competências para o exercício das funções. Elaboração do Plano de Cargos, Salários e Carreiras. Etapas do PCCS: diagnóstico, análise, descrição e avaliação de cargos e salários. Estudo dos métodos de avaliação. Pesquisa salarial de mercado. Fixação da tabela salarial. Aplicação do PCCS e avaliação de resultados.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho. 6ª ed. São Paulo: Manole, 2009.

PONTES, Benedito Rodrigues. Administração de cargos e salários. 8ed. São Paulo. LTr. 2008.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PASCHOAL, Luiz. Administração de Cargos e Salários: Manual Prático e Novas Metodologias. 3ªed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de Descrição de Cargos e Salários. São Paulo: Atlas, 2007.

RESENDE, Ênio. Remuneração e Carreira Baseadas em Competências. São Paulo Qualitymark. 1999.

#### 4.11. DISCIPLINA - GESTÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

EMENTA - Definição, conceitos, finalidades, objetivos e aplicação da avaliação de desempenho. Estabelecimento de competências e de habilidades para o exercício da função. Métodos, usos e benefícios da avaliação de desempenho. O processo de avaliação de desempenho (reuniões de sensibilização, escolha do método, execução, elaboração de relatório, divulgação de resultados). Acompanhamento do processo.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Luís Cesar G. de. Gestão de pessoas – estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2010.



CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3ª ed. São Paulo: Elsevier, 2009.

GRAMIGNA, R. M. Modelo de competências e gestão de talentos. São Paulo: Pearson, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LEME, Rogério. Avaliação de desempenho com foco em competência. 2ª Ed. Qualitymark, 2008.

REIS, Germano Glufke. Avaliação 360 graus: um instrumento de desenvolvimento gerencial. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LUCENA, Maria Diva da Salette. Avaliação de desempenho. São Paulo: Atlas, 1992.

#### 4.12. DISCIPLINA - GESTÃO DE CUSTOS DO PESSOAL

EMENTA - Apropriação de despesas por centros de custos. Identificação de custo fixo, variável, direto e indireto por área da estrutura organizacional. Aspectos gerais. Principais métodos de custeio. Custos gerais de serviços. Cálculo de custos dos processos de recrutamento, seleção, treinamento, cargos, salários, avaliação de desempenho e benefícios.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. Administração de custos, preços e lucros (A): Com Aplicações na HP12C e Excel. Ed.: 4ª São Paulo: atlas, 2010.

BLOCKER, Edward J., CHEN, Kung H., COKINS, Gary e LIN, Thomas W. Gestão Estratégica de Custos – 3ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. Curso Básico Gerencial de Custos. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOMIA, Antonio Cezar. Análise gerencial de custos: Aplicação em Empresas Modernas. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Evandir Megliorini. Custos. 2ª edição São Paulo: Pearson, 2009.

#### 4.13. DISCIPLINA - TÉCNICAS E PRÁTICAS DE NEGOCIAÇÃO TRABALHISTA

EMENTA – Negociação na sociedade do conhecimento. Bases evolutivas da negociação. Características da negociação primal. Princípios da negociação. Estrutura tridimensional da negociação. Emoções e sentimentos na negociação. Razões motivacionais geradoras de vontades. Fortalecimento das relações entre as pessoas. Elaboração de opções criativas. Estratégias para obtenção de ganhos mútuos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MELLO, José Carlos Martins. Negociação baseada em estratégias. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FERREIRA, GONZAGA. Negociação: como usar a inteligência e a racionalidade. São Paulo: Atlas, 2008.

LEWICKI, Roy J. Fundamentos da negociação. 2ª ed. Porto Alegre. Bookman, 2002

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SERRA, Cristian de Assis. Negociação. 3ed, Rio de Janeiro. Record. 2006.

MARTINELLI, Dante P. Negociação: Aplicações Práticas de uma Abordagem Sistêmica. São Paulo: Saraiva, 2005.



**Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará**

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



#### 4.14. DISCIPLINA - CONSULTORIA E AUDITORIA EM RECURSOS HUMANOS

EMENTA - O processo de consultoria organizacional. A postura e o papel do Consultor (interno e externo). Estabelecimento de habilidades e de competências para o exercício das funções. Demandas em consultoria de RH. Etapas do processo de consultoria. Ética. Criatividade no estilo de trabalho do consultor. Consultoria de especialidade e consultoria de processo. Princípios da auditoria em RH. Fontes de informação em RH. Controles internos como fatores preventivos na gestão de RH.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Djalma Pinho de Rebouças. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologias, práticas. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

LEITE, Luiz Augusto. Consultoria em gestão de pessoas. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BONSUCESSO, Edina. Competências em consultoria. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

ORLICKA, E. Consultoria interna de recursos humanos: conceitos, casos, estratégias. São Paulo: Makron Books, 1998.



## ANEXO IV – 02

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

### 02. PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE ASSESSORES E GESTORES – PROFAG -

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

1.1. Título - Curso de especialização em Gestão Financeira (pós-graduação *latu senso*).

1.2. Instituição promotora – Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CEARÁ.

1.3. Modalidade de ensino – a distância ou a distância com momentos presenciais.

1.4. Título conferido: Especialista.

1.5. Carga horária: mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas.

1.6. Número de vagas anuais: até 40 (quarenta) vagas.

1.7. Público - Administradores e Tecnólogos devidamente registrados e quites com as obrigações perante o Conselho Regional de Administração do Ceará.

1.8. Forma de acesso (processo seletivo): concurso público.

1.9. Duração – mínimo de 10 (dez) e máximo de 12 (doze) meses.

#### 2. PROPOSTA DO CURSO

2.1. Objetivo geral - Ensejar ao participante o conhecimento técnico necessário para que ele possa executar, com maior eficácia, eficiência e efetividade, em organizações privadas e entidades públicas, as ações profissionais inerentes ao cargo de Gestor Financeiro.

##### 2.2. Objetivos específicos

a) Apresentar ao participante um leque amplo e profundo de conhecimento na área de finanças, com ênfase na assimilação de técnicas relacionadas às funções financeiras, no âmbito de uma empresa privada ou de um órgão público, de forma que ele aperfeiçoe e atualize as tarefas de pesquisar, selecionar, redigir documentos e tomar decisões adequadas.

b) Proporcionar ao aluno a possibilidade de dominar instrumentos e procedimentos eficazes, relacionados com os procedimentos identificados no item anterior, cuja finalidade será capacitá-lo para atuar em uma sociedade globalizada, complexa e em constante mutação.

c) Demonstrar e justificar ao longo do curso que os as técnicas financeiras possuem distintas vertentes a serem seguidas pelo aluno, na condição de profissional, tanto na área pública quanto na iniciativa privada, apontando caminhos que facilitem e consolidem o processo decisório;

d) Propiciar ao estudante uma matriz curricular atualizada, dinâmica e motivadora, com disciplinas que ensejem uma reflexão sobre os critérios de fundamentação, criação e interpretação das técnicas de gestão financeira.

#### 3. MATRIZ CURRICULAR (MODELO).

MÓDULO I	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
GESTÃO E MERCADO	Gestão avançada das organizações	20 h
	Cenários econômicos	20 h



	Comunicação social	20 h
	Metodologia do trabalho científico	20 h
<b>Total</b>		<b>80 h</b>
<b>MÓDULO II</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>OPERAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS</b>	Métodos quantitativos e estatísticos	20 h
	Matemática financeira e avaliação de títulos	30 h
	Contabilidade empresarial e societária	20 h
	Governança corporativa e responsabilidade social	20 h
<b>Total</b>		<b>90 h</b>
<b>MÓDULO III</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>MERCADO DE CAPITAIS E BANCOS</b>	Sistema Financeiro Nacional	20 h
	Auditória financeira e contábil	20 h
	Mercado de capitais e bancos	20 h
	Mercado de derivativos financeiros	30 h
<b>Total</b>		<b>90 h</b>
<b>MÓDULO IV</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE INVESTIMENTOS</b>	Análise de investimentos	30 h
	Avaliação de empresas	30 h
<b>Total</b>		<b>60 h</b>
	Monografia ou artigo científico	40 h
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>360 h</b>

#### 4. EMENTAS E BIBLIOGRAFIA

##### 4.1. DISCIPLINA - GESTÃO AVANÇADA DAS ORGANIZAÇÕES

EMENTA - O fator humano no trabalho. Estrutura organizacional e áreas funcionais da empresa. O Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Empreendedorismo. Técnicas avançadas de gestão. Ambiente externo e sua importância. Uma visão geral do ambiente externo (macro e microambiente e dimensão internacional).

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8ª ed. Atlas: 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teoria e processo. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR





ESCRIVÃO FILHO, Edmundo. Teorias da administração: introdução ao estudo. São Paulo: Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, Djalma Pinho de Rebouças. Introdução à Administração: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2009.

#### 4.2. DISCIPLINA - CENÁRIOS ECONÔMICOS

EMENTA: Micro e macroeconomia. Mercado. Preços. Oferta e demanda. Curvas de demanda. Oferta e equilíbrio. Variações da demanda e da oferta. Mercados e funcionamento dos sistemas econômicos. Economia brasileira e suas características atuais.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VASCONCELLOS, Marco Antônio; GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos de Economia. 4ª ed. São Paulo: Saraiva; 2012.

MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

KRUGMAN, Paul. Introdução à Economia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VASCONCELLOS; Marco Antônio; PINHO, Diva Benevides. Manual de Economia. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

VASCONCELLOS, Marco Antônio. Economia: macro e micro. 5ª ed. São Paulo: Atlas; 2011.

#### 4.3. DISCIPLINA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

EMENTA - Desenvolvimento de habilidades de leitura e de escrita em diferentes gêneros textuais e em competências linguísticas: cognitivas, semânticas e discursivas, necessárias à produção acadêmica. Análise e produção textual, numa abordagem intersubjetiva. Estudo dos principais mecanismos de textualização. Desenvolvimento da capacidade de ler, interpretar e produzir textos escritos em linguagem culta, a partir do domínio da gramática instrumental e das estruturas textuais. Conhecimento das características fundamentais da linguagem, formas narrativas e dissertativas aplicadas à comunicação no campo das organizações.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37ª. Nova Fronteira. 2009.

TRAVAGLIA, Luiz e KOCH, Ingedore. A coerência textual. 17ª ed. São Paulo: Contexto, 2008.

FIORIN, José Luiz e PLATÃO, Francisco. Para entender o texto: leitura e redação. 17ª ed. São Paulo: Ática. 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. 3ª ed. São Paulo: Geração Editorial, 2007.

FAVERO, LEONOR. Coesão e Coerência Textuais. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2006.

#### 4.4. DISCIPLINA - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

EMENTA - Processo de pesquisa. Elaboração do projeto de pesquisa. Métodos quantitativos e qualitativos. Formulação de hipóteses. Variáveis. Plano de pesquisa. Instrumentos de coleta de dados. Formas de coleta, Normas da ABNT, Relatório de pesquisa. Redação da monografia.



#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRESWEL, John W. Projeto de Pesquisa. 3ª ed. Bookman, 2010.

GIL, A. C. Como elaborar Projetos de Pesquisa. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da Metodologia Científica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### 4.5. DISCIPLINA - MÉTODOS QUANTITATIVOS E ESTATÍSTICOS

EMENTA - Conceitos e aplicações. Análise exploratória de dados. Probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição de Poisson. Distribuição normal. Análise de dados. Regressão e correlação. Séries temporais. Representação gráfica. Números índices. Teoria da amostragem. Testes de hipóteses. Noções de cálculos atuariais.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

KAZMIER, J Leonard. Estatística aplicada à economia e administração. 4. ed. São Paulo: Mc-Graw-Hill, 2007.

KIRSTEN, José Tiacci. Estatística aplicada às ciências humanas e ao turismo. São Paulo: Saraiva, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARENALES, M. et al. Pesquisa Operacional: para Cursos de Engenharia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

COLIN, E. C. Pesquisa Operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, produção, marketing e vendas. São Paulo: LTC, 2007.

SPIEGEL, Murray R. Estatística. 3. ed. São Paulo: Makron, 1994.

#### 4.6. DISCIPLINA - MATEMÁTICA FINANCEIRA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

EMENTA - Matemática básica. Aplicação de métodos quantitativos à gestão financeira. Aplicação da matemática financeira. Arredondamento de acordo com a precisão desejada. Gráficos. Preparação de dados para a análise estatística. Medidas estatísticas. Modelos de distribuição. Coleta e crítica de dados. Séries estatísticas e gráficas. Distribuição de frequência. Regras para elaboração e representação gráfica. Medidas de tendência central. Tipos de médias. Mediana, Quartis e Moda. Amostragem estimativa.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira objetiva e aplicada. 9ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

BRUNI, Adriano Leal. Matemática financeira com HP 12C Excel. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ASSAF Neto. A. Matemática financeira e suas aplicações. São Paulo, Atlas, 2006.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF, Neto. Estrutura e análise de balanços. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CAETANO, Marco Antonio Leonel. Mercado financeiro: programação e soluções. São Paulo: Érica, 2011.

GOMES, José Maria. Matemática Financeira. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### 4.7. DISCIPLINA - CONTABILIDADE EMPRESARIAL E SOCIETÁRIA



EMENTA – Técnicas de elaboração de relatórios contábeis (situação financeira, regimes contábeis, estrutura contábil e escrituração contábil, de acordo com a legislação em vigor e a teoria aplicada).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARION, J. C. Contabilidade Empresarial. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ATHAR, R. A. Introdução à contabilidade. São Paulo: Pearson, 2005.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHING, Hong Yuh. Contabilidade Gerencial: novas práticas contábeis para a gestão de negócios. São Paulo: Ed. Pearson Education, 2005.

**4.8. DISCIPLINA - GOVERNANÇA CORPORATIVA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

EMENTA - Governança corporativa. Conceitos de governança corporativa. Códigos de governança corporativa. Divulgação de informações e governança. Fatores de influência sobre a governança corporativa. Responsabilidade social e as organizações.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ROSSETI, José Paschoal e ANDRADE, Adriana de. Governança corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências. 6ª ed. São Paulo: Atlas. 2011.

FRANCO, Augusto. Olhares sobre a experiência na governança. EDIPUCRS, 2008.

RODRIGUES, José Antônio. Governança Corporativa Estratégia para Geração de Valor. Qualitymark. 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

OLIVEIRA, Djalma Pinho de Rebouças. Governança corporativa na prática. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LODI, João Bosco. Governança Corporativa. Terezinha Dutra. 2000.

**4.9. DISCIPLINA - SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL**

EMENTA - Moeda e o crédito ao longo do tempo. Intermediadores financeiros. Lei 4595/64 do Sistema Financeiro Nacional. Órgãos normativos, operativos do Sistema Financeiro Nacional. Instituições financeiras. Produtos e serviços. Formação, atuação e mercados. Dealers. Spread bancário. Análise dos produtos bancários: poupança, CDB, RDB, letra de câmbio, debêntures, ações, títulos públicos do tesouro e do banco central, CDI, ouro, dólar, eurodólares, taxa overnight, a tesouraria dos Bancos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NASCIMENTO, Carlos Valder. Comentários à lei de Responsabilidade Fiscal. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro produtos e serviços. 18º ed. Qualitymark. 2010.

CAVALCANTE, Francisco. Mercado de Capitais. 7ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERTOLUCCI, Aldo Vincenzo. Uma contribuição ao estudo da incidência dos Custos de Conformidade às leis e disposições tributárias: um panorama mundial e pesquisa dos custos das companhias de capital aberto no Brasil. São Paulo: FEA/USP, 2001.

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL. Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Saraiva, 2000.



#### 4.10. DISCIPLINA - AUDITÓRIA FINANCEIRA E CONTÁBIL

EMENTA - Órgãos reguladores profissionais. Normas e procedimentos de auditoria interna e externa. Conceito de materialidade e de relevância. Risco de auditoria. Amostragem. Elaboração de papéis de trabalho. Objetivo dos papéis de trabalho. Ajustes de auditoria. Tipos de pareceres de auditores independentes.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ATTIE, W. Auditoria Conceitos e Aplicações. 4.ed. São Paulo: Atlas. 2009.

GRINBLATT, Mark, TITMAN, Sheridan, Mercados Financeiros & Estratégia corporativa. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

CHING, Hong Yuh. Contabilidade Gerencial: novas práticas contábeis para a gestão de negócios. São Paulo: Ed. Pearson Education, 2005.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FERREIRA, J. A. S. Finanças corporativas: conceitos e aplicações. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

#### 4.11. DISCIPLINA - MERCADO DE CAPITAIS E BANCOS

EMENTA - Mercados do dinheiro. Empresas e o mercado de capitais. Mercados de ações. Análise de ações.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro. 11ªed. São Paulo: Atlas, 2011.

FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro: produtos e Serviços. 18ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

BRITO Osias. Mercado financeiro. São Paulo: Saraiva 2005.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAGIOIA, Umbelina Cravo Teixeira. Fundamentos do mercado de capitais. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

KEER, Roberto. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Pearson, 2011.

#### 4.12. DISCIPLINA - MERCADO DE DERIVATIVOS FINANCEIROS

EMENTA - Contratos futuros e a termo: principais características. Marcação a mercado, garantias e margens, determinação do preço futuro, principais contratos negociados no Brasil, hedging com Futuros. Swaps. Tipos de Swaps. Equivalência entre Swaps. Opções: introdução, características, estratégias envolvendo opções, PutCallParity. Fatores que Influenciam o prêmio. Precificação de opções: modelo binomial e de Black & Scholes. Estratégias de hedge utilizando derivativos.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ESSADA, Octavio; BARBEDO, C.; ARAÚJO, Gustavo. Mercados de Derivativos no

Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: Record, 2007.

FIGUEIREDO, Antônio Carlos. Introdução aos Derivativos. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HULL, John. Introdução aos Mercados Futuros e de Opções. 2. ed. São Paulo: Cultura e BM&F.

#### 4.13. DISCIPLINA - ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

EMENTA - Avaliação por fluxos de caixa descontados: risco, retorno e determinação de taxas de desconto, demonstrações financeiras e estimação de fluxos de caixa, estimação de taxas de crescimento de fluxos de caixa, cálculo



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



de fluxos de caixa descontados e valor terminal, projeção de fluxos de caixa. Avaliação de investimentos em ambientes de incerteza. Estimativa da taxa de desconto. Avaliação por múltiplos: preço/lucro. Preço/valor patrimonial, preço/faturamento por ação.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL, Haroldo Guimarães. Avaliação Moderna de Investimentos. Rio de Janeiro:

Qualitymark, 2009. DAMODARAN, Aswath.

Avaliação de Investimentos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SÁ, Geraldo Tosta de. Administração de Investimentos: Teoria de Carteiras e Gerenciamento do Risco. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.

### 4.14. DISCIPLINA - AVALIAÇÃO DE EMPRESAS

EMENTA - Valores de entrada, valores de saída e goodwill, lucro passível de distribuição, custo de oportunidade, custo de capital, avaliação de empresas em condições de risco, integração das diversas opções de avaliação. Fundamentos da avaliação e gestão baseada em valor. Custo de oportunidade e custo de capital. Métodos de avaliação. Avaliação de empresas no Brasil.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAMORADAN, Aswath. Avaliação de empresas. Tradução Sônia Midori Yamamoto e Marcelo Arantes Alvin. 2ª. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

FIPECAFI. Avaliação de Empresas. São Paulo: Atlas, 2006.

BREALEY R.A. Financiamento e gestão do risco. Porto Alegre: Bookman, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARTINS, Eliseu. Avaliação de empresas: da mensuração contábil à econômica. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

ORNELAS, Martinho M. Gomes. Avaliação de sociedades. São Paulo: Editora Atlas, 2001.



### ANEXO IV – 03

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

#### 03. PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE ASSESSORES E GESTORES – PROFAG -

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

1.1. Título - Curso de especialização em Gestão de Marketing (pós-graduação *latu senso*).

1.2. Instituição promotora – Conselho Regional de Administração do Ceará – CRA-CEARÁ.

1.3. Modalidade de ensino – a distância, ou a distância com momentos presenciais.

1.4. Título conferido: Especialista.

1.5. Carga horária: mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas.

1.6. Número de vagas anuais: até 40 (quarenta) vagas.

1.7. Público - Administradores e Tecnólogos devidamente registrados e quites com as obrigações perante o Conselho Regional de Administração do Ceará.

1.8. Forma de acesso (processo seletivo): concurso público.

1.9. Duração – mínimo de 10 (dez) e máximo de 12 (doze) meses.

##### 2. PROPOSTA DO CURSO

2.1. Objetivo geral – Transmitir sólidos conhecimentos técnicos especializados capazes de proporcionar ao aluno a capacidade de planejar, elaborar, executar e avaliar Planos de Marketing.

##### 2.2. Objetivos específicos

a) Desenvolver e aplicar um programa de ensino diante do qual o participante aprenda a definir e a propor estratégias, táticas e operações e a gerir ações de marketing no contexto das organizações.

b) Ministrando um conjunto de disciplinas cujo conteúdo contemple o estudo e a análise de soluções criativas e inovadoras para o ambiente organizacional e aja como agente propulsor na área de marketing, a contribuir para a fidelização de clientes e a conquista de novos mercados.

c) Demonstrar e justificar, ao longo do curso, que os as técnicas de marketing possuem distintas vertentes a serem seguidas pelo aluno, na condição de profissional, tanto na área pública quanto na iniciativa privada, apontando caminhos que facilitem e consolidem o processo decisório.

d) Propiciar ao estudante uma matriz curricular atualizada, dinâmica e motivadora, com disciplinas que ensejem uma reflexão sobre os critérios de fundamentação, criação e interpretação das técnicas de gestão de marketing.

##### 3. MATRIZ CURRICULAR

MÓDULO I	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
GESTÃO E MERCADO	Gestão avançada das organizações	20 h
	Cenários econômicos	20 h
	Comunicação social	20 h
	Metodologia do trabalho científico	20 h
Total		80 h
MÓDULO II	DISCIPLINAS	CARGA



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



		HORÁRIA
PROSPECÇÃO E ANÁLISE DO MERCADO E DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL	Pesquisa de mercado	20 h
	Comportamento do consumidor	20 h
	Gestão de custos e formação de preços	20 h
	Governança corporativa e responsabilidade social	20 h
Total		80 h
<b>MÓDULO III</b>		
MÓDULO III	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
MARKETING APLICADO	Planejamento e gestão de marketing	40 h
	Desenvolvimento e gestão de produtos e de marcas	30 h
	Marketing de serviços	30 h
	Gestão de logística, distribuição e <i>trade marketing</i>	20 h
Total		120 h
<b>MÓDULO IV</b>		
MÓDULO IV	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
GESTÃO DE VENDAS	Técnicas e práticas de negociação	20 h
	Gestão estratégica de vendas	20 h
Total		40 h
	Monografia ou artigo científico	40 h
TOTAL GERAL		360 h

#### 4. EMENTAS E BIBLIOGRAFIA

##### 4.1. DISCIPLINA - GESTÃO AVANÇADA DAS ORGANIZAÇÕES

EMENTA - O fator humano no trabalho. Estrutura organizacional e áreas funcionais da empresa. O Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Empreendedorismo. Técnicas avançadas de gestão. Ambiente externo e sua importância. Uma visão geral do ambiente externo (macro e microambiente e dimensão internacional).

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8ª ed. Atlas: 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teoria e processo. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ESCRIVÃO FILHO, Edmundo. Teorias da administração: introdução ao estudo. São Paulo: Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, Djalma Pinho de Rebouças. Introdução à Administração: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2009.



#### 4.2. DISCIPLINA - CENÁRIOS ECONÔMICOS

EMENTA: Micro e macroeconomia. Mercado. Preços. Oferta e demanda. Curvas de demanda. Oferta e equilíbrio. Variações da demanda e da oferta. Novo equilíbrio. Mercados e funcionamento dos sistemas econômicos. Economia brasileira e suas características atuais.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VASCONCELLOS, Marco Antônio; GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos de Economia. 4ª ed. São Paulo: Saraiva; 2012.

MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

KRUGMAN, Paul. Introdução à Economia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VASCONCELLOS; Marco Antônio; PINHO, Diva Benevides. Manual de Economia. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

VASCONCELLOS, Marco Antônio. Economia: macro e micro. 5ª ed. São Paulo: Atlas; 2011.

#### 4.3. DISCIPLINA - COMUNICAÇÃO SOCIAL

EMENTA - Desenvolvimento de habilidades de leitura e de escrita em diferentes gêneros textuais e de competências linguísticas: cognitivas, semânticas e discursivas necessárias à produção acadêmica. Análise e produção textual numa abordagem intersubjetiva. Estudo dos principais mecanismos de textualização. Desenvolvimento da capacidade de ler, interpretar e produzir textos escritos em linguagem culta, a partir do domínio da gramática instrumental e das estruturas textuais. Conhecimento das características fundamentais da linguagem, formas narrativas e dissertativas aplicadas à comunicação no campo das organizações.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37ª. Nova Fronteira. 2009.

TRAVAGLIA, Luiz e KOCH, Ingedore. A coerência textual. 17ª ed. São Paulo: Contexto, 2008.

FIORIN, José Luiz e PLATÃO, Francisco. Para entender o texto: leitura e redação. 17ª ed. São Paulo: Ática. 2007.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. 3ª ed. São Paulo: Geração Editorial, 2007.

FAVERO, LEONOR. Coesão e Coerência Textuais. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2006.

#### 4.4. DISCIPLINA - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

EMENTA - Processo de Pesquisa. Elaboração do projeto de Pesquisa. Métodos Quantitativos e Qualitativos. Formulação de Hipóteses. Variáveis. Plano de Pesquisa. Instrumentos de Coleta de Dados. Formas de Coleta, Normas da ABNT, Relatório de Pesquisa. Redação da Monografia.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRESWEL, John W. Projeto de Pesquisa. 3ª ed. Bookman, 2010.

GIL, A. C. Como elaborar Projetos de Pesquisa. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.





SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da Metodologia Científica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### 4.5. DISCIPLINA – PESQUISA DE MERCADO

EMENTA – Objeto do estudo, opinião pública e planejamento da pesquisa. Ética em pesquisa. Sistema de informação de Marketing. O processo e as etapas de uma pesquisa mercadológica. Objetivos e tipos de pesquisa. Princípios de amostragem. Elaboração de questionários. Técnicas de levantamento de dados. Análise de dados e elaboração de relatórios. Apresentação de resultados.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 2ª ed. Rio de Janeiro: Cobra Editora, 2005.

SANARA, Beatriz; BARROS, José Carlos. Pesquisa de marketing: conceitos. São Paulo: Pearson Education, 2002.

MATTAR, Fauze Najib Pesquisa de Marketing. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing: conceitos, planejamento, aplicações à realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2010.

RICHERS, Raimar. Marketing: uma visão brasileira. 2ª ed. São Paulo: Elsevier, 2000.

#### 4.6. DISCIPLINA - COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR

EMENTA – Fatores que influenciam o processo de compra. Etapas do processo de compra. Compreensão do comportamento do consumidor. A influência da cultura e da classe social na compra. A influência dos grupos de referência. O comportamento dos familiares na decisão de compra. O composto de marketing e o processo de compra.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W; ENGEL, James F. Comportamento do consumidor. São Paulo: Pioneira, 2005.

ENGEL, James F. Comportamento do Consumidor. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

SOLOMON, Michael. O comportamento do consumidor. Porto Alegre: Bookman, 2002.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KHERLAKIN. E. Comportamento do Consumidor. São Paulo: Atlas, 2000. .

SHETH etalli. Comportamento do cliente. São Paulo: Atlas, 2001.

#### 4.7. DISCIPLINA – GESTÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

EMENTA – Componentes na formação de preços para serviços, produtos industriais, comerciais e-commerce. Valor, custos e, preços. Métodos de formação de preços. Estratégias de marketing na precificação de produtos e serviços.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de formação de preços: políticas, estratégias e fundamentos. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ASSEF, Roberto. Manual de gerência de preços: do valor percebido pelo consumidor aos lucros da empresa. Rio de Janeiro: Campus, 2005.



BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicação na calculadora HP 12C. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip. Administração de Marketing: a edição do novo milênio. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

#### 4.8. DISCIPLINA - GOVERNANÇA CORPORATIVA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

EMENTA - Governança corporativa. Conceitos de governança corporativa. Códigos de governança corporativa. Divulgação de informações e governança. Fatores de influência sobre a governança corporativa. Responsabilidade social e as organizações.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROSSETI, José Paschoal e ANDRADE, Adriana de. Governança corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências. 6ª ed. São Paulo: Atlas. 2011.

FRANCO, Augusto. Olhares sobre a experiência na governança. EDIPUCRS, 2008.

RODRIGUES, José Antônio. Governança Corporativa Estratégia para Geração de Valor. Qualitymark. 2004.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Djalma Pinho de Rebouças. Governança corporativa na prática. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LODI, João Bosco. Governança Corporativa. Terezinha Dutra. 2000.

#### 4.9. DISCIPLINA - PLANEJAMENTO E GESTÃO DE MARKETING

EMENTA - Ambiente de marketing. Composto de marketing. Visão sistêmica do marketing. Tipos de mercados. Marketing em diversos contextos. Marketing de produtos. Segmentação de mercado. Posicionamento de produtos. Planejamento da estratégia para mercados-alvo. Esforço de comunicação. Distribuição. Plano de marketing e aplicações.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip, KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing - 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

MORAES, Wagner Flores de; CARVALHO, Pedro Carlos de. Administração Mercadológica. 3ª ed. São Paulo: Alínea, 2010.

URDAN, André Torres; URDAN, Flávio Torres. Marketing Estratégico no Brasil: Teoria e aplicações. São Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing: conceitos, planejamento, aplicações à realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2010.

RICHERS, Raimar. Marketing: uma visão brasileira. 2ª ed. São Paulo: Elsevier, 2000.

COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 2ª ed. Rio de Janeiro: Cobra Editora, 2005.

#### 4.10. DISCIPLINA - DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PRODUTOS E DE MARCAS

EMENTA - Definições de produtos e serviços. Tipos de novos produtos, lançamento de novos produtos, Análise do negócio e testes, Carteira de produtos, ciclo de vida dos produtos, matriz BCG e matriz GE, gestão de



portfólio. Módulo. *Branding*, marca e embalagem, marca, estratégias da marca, embalagem e rotulagem, posicionamento de produtos, sucesso e fracasso.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip, KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing - 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing: conceitos, planejamento, aplicações à realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2010.

MORAES, Wagner Flores de; CARVALHO, Pedro Carlos de. Administração Mercadológica. 3ª ed. São Paulo: Alínea, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 2ª ed. Rio de Janeiro: Cobra Editora, 2005.

#### 4.11. DISCIPLINA - MARKETING DE SERVIÇOS

EMENTA: Fundamentos do Marketing de serviços. O composto de serviços: os 7 P. Diferenças entre serviços e produtos. Gestão da qualidade em serviços. Produtividade em serviços. Identificação, recuperação e relacionamento com clientes. Monitoração da satisfação do cliente. Tangibilização dos serviços. Desenvolvimento e percepção dos clientes. Estratégia em serviços.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOVELOCK Christopher, JochenWirtz e Miguel Hemzo. Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e estratégia. 7ª ed. São Paulo: Pearson, 2011.

JOHNSTON, Robert. Administração de operações de serviços. São Paulo, Atlas, 2002.

BATESON, John E. G. Marketing de Serviços. Porto Alegre, Bookman, 2001.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LOVELOCK Christopher, JochenWirtz e Miguel Hemzo. Serviços: marketing e gestão. São Paulo: Saraiva, 2001.

#### 4.12. DISCIPLINA - GESTÃO DE LOGÍSTICA, DISTRIBUIÇÃO E TRADE MARKETING

EMENTA - O papel da logística na empresa. A administração integrada da logística. Os canais de distribuição. Os transportes. A armazenagem. Estratégias de decisão em armazenagem. Sistema de suporte a decisão. Organização logística eficiente. A logística global. O plano estratégico de logística. A qualidade de atendimento no varejo.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVARENGA, Antonio Carlos. Logística Aplicada – Suprimento e Distribuição. São Paulo: Edgard Blucher. 2000.

BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial: Transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo; Atlas, 1995.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Planejamento, Organização e Logística Empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2001.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARTON, Weitz& LEVY, MICHAEL. Administração de Varejo. São Paulo: Atlas, 1999.

CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia Logística Integrada. São Paulo: Atlas, 1999.

DORNIER, Philippe - Pierre. Logística e Operações Globais. São Paulo: Atlas, 2000.



FLEURY, Paulo Fernando. Logística Empresarial: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2000.

LAMBERT, Douglas M. & STOCK, James & VANTINE, J. G. Administração Estratégica da Logística. São Paulo; Vantine Consultoria, 1999.

KOBAYASHI, Shunichi. Renovação da Logística. São Paulo; Atlas, 2000.

#### 4.13. DISCIPLINA - TÉCNICAS E PRÁTICAS DE NEGOCIAÇÃO

EMENTA – Negociação na sociedade do conhecimento. Bases evolutivas da negociação. Características da negociação primal. Princípios da negociação. Estrutura tridimensional da negociação. Emoções e sentimentos na negociação. Razões motivacionais geradoras de vontades. Fortalecimento das relações entre as pessoas. Elaboração de opções criativas. Estratégias para obtenção de ganhos mútuos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MELLO, José Carlos Martins. Negociação baseada em estratégias. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FERREIRA, GONZAGA. Negociação: como usar a inteligência e a racionalidade. São Paulo: Atlas, 2008.

LEWICKI, Roy J. Fundamentos da negociação. 2ª ed. Porto Alegre. Bookman, 2002

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SERRA, Cristian de Assis. Negociação. 3ed, Rio de Janeiro. Record. 2006.

MARTINELLI, Dante P. Negociação: Aplicações Práticas de uma Abordagem Sistêmica. São Paulo: Saraiva, 2005.

#### 4.14. DISCIPLINA - GESTÃO DE VENDAS

EMENTA: Administração de vendas. Processo de vendas. Planejamento de vendas. Administração do preço, custo, valor e competitividade. Método de definição de preços e técnica de negociação. Marketing. Indivíduo na organização.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HARVARD Business Review Gestão estratégica de vendas. São Paulo. Elsevier, 2010.

SYLVIA Constant Vergara. Gestão de Vendas. São Paulo: FGV, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Vendas. São Paulo: Campus, 2005.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HARVARD Business Review Gestão estratégica de vendas. São Paulo. Elsevier, 2010.

Porter, Michael E. Vantagem Competitiva - Criando e Sustentando um Desempenho Superior. São Paulo: CAMPUS, 2008.



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO QUE SE ENCONTRA CREDENCIADA PELO MINISTÉRIO DA**  
**EDUCAÇÃO**

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), (ENDEREÇO), Declaro para os devidos fins que em atendimento ao previsto no edital da Concorrência Pública Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ encontro-me credenciada pelo Ministério da Educação, conforme a legislação vigente, ciente que sou obrigada a adotar os critérios estabelecidos pela Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação.

(local), (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)





**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO**

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), (ENDEREÇO), Declaro para os devidos fins que, em atendimento ao previsto no edital da Concorrência Pública Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ que iremos prover todos os recursos necessários e estabelecidos neste Edital, a fim de prestar os serviços de maneira eficiente.

(local), (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO**

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), (ENDEREÇO), Declaro para os devidos fins que em atendimento ao previsto no edital da Concorrência Pública Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, estamos desimpedidos de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público, as autarquias e as fundações.

(local), (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)





Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



## ANEXO VIII DECLARAÇÃO

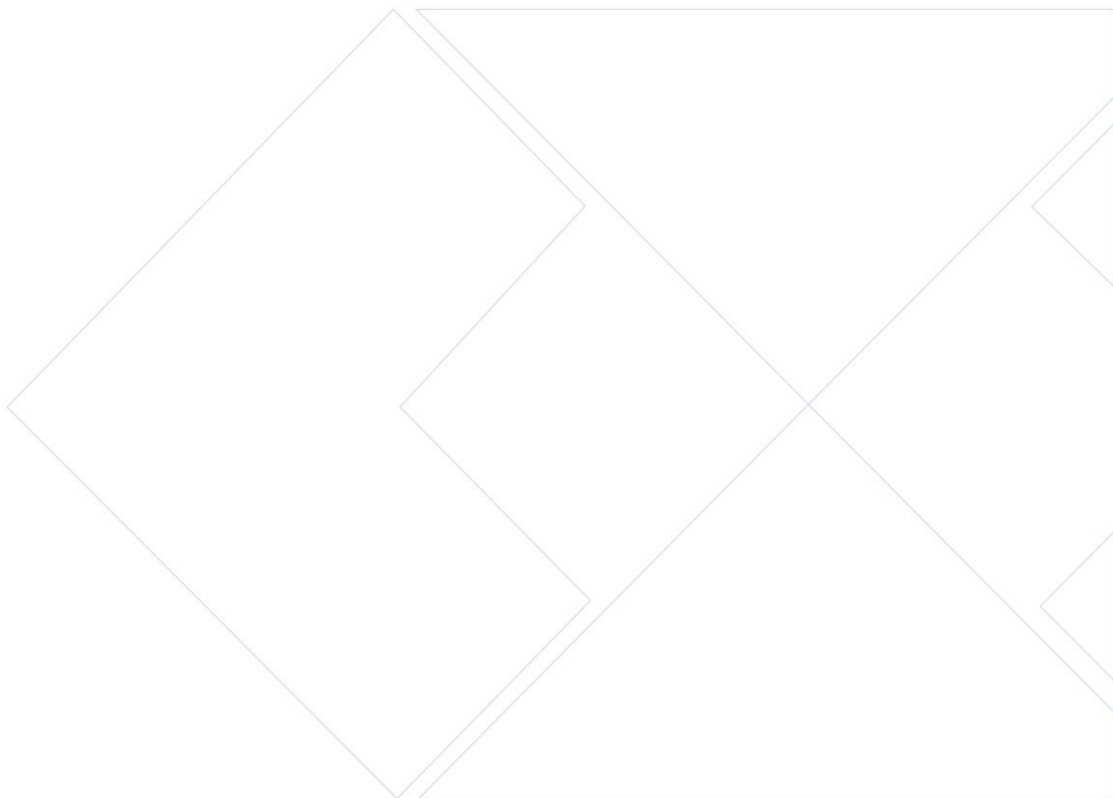
Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), (ENDEREÇO), declara, em atendimento ao previsto no edital da Concorrência Pública Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.







**ANEXO IX  
DECLARAÇÃO**

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), (ENDEREÇO), declara, em atendimento ao previsto no edital da Concorrência Pública Nº \_\_\_\_/\_\_\_ - \_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)





**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO**

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), (ENDEREÇO), declaro e indico, em atendimento ao previsto no edital da Concorrência Pública Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ as instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação (escritórios, equipamento e instrumento), ou seja, a relação de filiais da licitante e/ou escritórios de representação de pessoas jurídicas, devidamente constituídas, com CNPJ, endereço completo, telefone/fax para contato e responsável(eis), da seguinte forma:

- 
- 
- 

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



**ANEXO XI**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Modalidade de Licitação:	Número:
--------------------------	---------

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços cotados abaixo, conforme termo de referência, caso sejamos vencedores da presente licitação.

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTDE MESES	CUSTO MENSAL POR ALUNO	CUSTO TOTAL POR ALUNO
01	Gestão Financeira		48		
02	Gestão de Recursos Humanos		48		
03	Gestão de Marketing		48		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



### ANEXO XII

MINUTA CONTRATO nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE,  
COM \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A  
SEGUIR SE DECLARA.

Contrato Administrativo, que fazem entre si, de um lado o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE, Autarquia Federal, com sede na cidade de Fortaleza - CE, inscrita no CNPJ nº 09.529.2016/0001-79, neste ato representado pelo Sr. Leonardo José Macedo, Presidente, no final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ - CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade Concorrência Pública nº \_\_\_\_\_-CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE, e em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Concorrência Pública nº \_\_\_\_\_ – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na proposta de preços da Contratada, edital e seus anexos.

#### CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Seleção de uma instituição de ensino superior (IES) para ministrar cursos de pós-graduação, no nível de especialização, no Estado do Ceará, NA MODALIDADE DO ENSINO A DISTÂNCIA E OU PRESENCIAL OU DO ENSINO A DISTÂNCIA COM MOMENTOS PRESENCIAIS, nas áreas de Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Marketing, com uma carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas) atividades, junto ao Conselho Regional de Administração – CRA-CEARÁ.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura por \_\_\_\_\_ meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: \_\_\_\_\_.



## CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP- Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO:

8.1- Os serviços da licitação deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações no termo de referência e em conformidades com as propostas apresentadas pelos licitantes

8.2- Os serviços estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão contratante.

8.3- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de análise, cujo propósito será a conferência dos serviços com as especificações contidas no termo de referência. Caso o serviço prestado esteja em desacordo com as especificações contidas no Edital e nas propostas, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

8.4- A Contratada ficará obrigada a refazer, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, o objeto se por ventura venha ser recusado.

8.5- O pagamento será efetuado após a comprovação do serviço, devidamente atestado pela Comissão, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da comprovação do serviço, acompanhado da respectiva Nota Fiscal e de Empenho.

8.6- Os 3 (três) cursos serão ministrados no Estado do Ceará, com o município de Fortaleza a albergar a sede principal dos eventos, e as cidades de Sobral, Juazeiro do Norte, Quixadá, Crateús e Aracati a abrigarem as sedes secundárias.

8.7- A instituição deverá contar com uma base física no município de Fortaleza, própria, alugada ou em convênio com outra instituição ou empresa, para fins de coordenação das atividades.

## 9.0 – CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

9.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

9.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências



## Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



corretivas.

9.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

### 10.0 – CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Fornecer o serviço objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

10.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

10.5- Fica obrigado a coletar e entregar os exames, a partir do recebimento da autorização, com prazo estipulado no Termo de referência, parte integrante e deste termo contratual;

10.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.7 - Substituir, de forma imediata e às suas expensas, qualquer, OBJETO desta licitação que não esteja em conformidade com as especificações da Contratante.

10.8 – Cumprir com todas as obrigações declaradas nos termos da habilitação do certame, bem como no Termo de Referência, com prazos e formas previsto neste certame.

10.9 - Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso no fornecimento do serviço contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.



**Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará**

CNPJ: 09.529.215/0001-79

Rua Dona Leopoldina, nº 935 - Centro - CEP: 60110-000 - Fortaleza - Ceará - Brasil

Fone: (85) 3421.0909 | Fax: (85) 3421.0900



b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado “ex-offício” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

11.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e

b) de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO**

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de FORTALEZA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

FORTALEZA(CE) \_\_\_\_\_ 2016.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_