



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

DOCUMENTAÇÃO

Salvador, 25 de novembro de 2024

CHECKLIST DA 2ª FASE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Esse check list ou lista de verificação deve ser utilizado(a) pela Equipe de Planejamento de Contratação da Nova Sede para garantir que todas as propostas recebidas e classificadas sejam analisadas quando do recebimento da documentação, conforme os critérios estabelecidos no edital de chamamento público n.º 001/2024 antes de serem encaminhadas à Comissão.

Esse checklist tem por objetivo garantir que toda a documentação necessária seja verificada antes da decisão final de aquisição ou encaminhamento para licitação.

1. Laudo de avaliação

- a. ☒ **Laudo de avaliação do valor do imóvel** assinado por profissional habilitado.

2. Documentação dos Proprietários

- a) ☐ Cópia do RG e CPF (se pessoa física).
- b) ☐ Comprovante de residência ou declaração de residência assinada.
- c) ☐ Documentação de pessoa jurídica (se aplicável):
 - i. ☒ Cópia do CNPJ.
 - ii. ☐ Certidão de registro e contrato social ou estatuto.
 - d) ☒ Certidões de feitos ajuizados (Cível, Estadual/Federal e Trabalhista).
 - e) ☐ Certidão de casamento e CPF do cônjuge (se aplicável).
 - f) ☐ Certidão Negativa de Débitos Previdenciários – CND/INSS (se pessoa jurídica).
 - g) ☐ Certidão Negativa de Interdição (se aplicável).
 - h) ☒ Declaração de que não emprega menor em condições proibidas.
 - i) ☐ Declaração de Nepotismo (confirmando que não há vínculo familiar com autoridades do CREMEB).

3. Documentação geral do Imóvel

- a) Três **últimas contas das fornecedoras** de
 - i. ☐ água
 - ii. ☒ eletricidade;
- b) ☒ Certidão de inteiro teor da matrícula do imóvel, com todas as construções averbadas.
- c) ☐ Declaração de quitação das despesas condominiais (assinada pelo síndico, se aplicável).
- d) ☐ Certidões relativas a tributos que incidam sobre o imóvel (IPTU, Taxas, etc.).
- e) ☐ Certidões negativas de ônus reais e de ações judiciais (reais e reipersecutórias).
- f) ☒ Declaração de que não há impedimentos jurídicos para a venda do imóvel, ou detalhamento de qualquer impedimento existente com documentação explicativa.

4. Documentos técnicos do imóvel (Laudos e Relatórios Técnicos)

- a) **Laudo de inspeção predial:**
 - i. ☒ Elaborado em conformidade com a ABNT NBR 16747 e a Norma IBAPE/SP 2021.
 - ii. ☒ Acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).
- b) **Laudo estrutural**
 - i. ☒ Emitido por engenheiro civil, com ART, atestando a estabilidade da construção e capacidade das lajes.
- c) **Memorial descritivo:**
 - i. ☒ Descrição completa do terreno e construção, incluindo características construtivas (cobertura, paredes, pisos, etc.).
 - ii. ☒ Histórico de ocupação do imóvel.
- d) **Projeto aprovado na Prefeitura:**
 - i. ☒ Cópia do projeto legalmente aprovado para o imóvel.
 - e) ☒ **Habite-se** ou **Certificado de Conclusão de Obra** ou **Certificado de Regularização de Obra.**
 - f) ☒ **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros** (AVCB) atualizado.
 - g) ☐ **Comprovante de uso permitido para fins administrativos e institucionais emitido pela Prefeitura.**
 - h) ☒ **Alvarás de instalação e licença de funcionamento** de elevadores, acompanhados da certidão negativa de taxa de elevador.
 - i) ☐ **Projeto de Arquitetura**
 - j) ☐ **Relatório de manutenção das Instalações de Ar-condicionado**, acompanhado dos Manuais ou Ficha Técnica dos Equipamentos;
 - k) ☐ **Relatório de manutenção dos Elevadores**, acompanhado dos Manuais ou Ficha Técnica dos Equipamentos.

5. Documentação Desejável (não obrigatória, mas recomendada)

a) Peças gráficas complementares de arquitetura (formato DWG):

- i. ☐ Planta de cobertura (indicações de escoamento de água, localização de calhas, etc.).
- ii. ☐ Elevações com materiais de acabamento e aberturas.
- iii. ☐ Níveis de pisos, escadas e patamares.

b) ☒ Projeto de fundações e estrutura (peças gráficas e memoriais descritivos).

c) Projetos de instalações prediais elétrica

- i. ☐ Peças gráficas em formato DWG, compatíveis com AutoCAD 2014.
- ii. ☒ Memoriais descritivos e de cálculo.

d) Projetos de instalações prediais hidráulica

- i. ☐ Peças gráficas em formato DWG, compatíveis com AutoCAD 2014.
- ii. ☒ Memoriais descritivos e de cálculo.

e) Projetos de instalações prediais de ar-condicionado

- i. ☐ Peças gráficas em formato DWG, compatíveis com AutoCAD 2014.
- ii. ☐ Memoriais descritivos e de cálculo.

f) Projetos de instalações prediais de elevadores

- i. ☐ Peças gráficas em formato DWG, compatíveis com AutoCAD 2014.
- ii. ☐ Memoriais descritivos e de cálculo.

g) Últimos projetos aprovados nas concessionárias públicas:

- i. ☐ Proteção contra incêndio.
- ii. ☐ Entrada de energia elétrica.
- iii. ☐ Entrada de telecomunicações.
- iv. ☐ Entrada de água potável.

6. Relatórios de Manutenção (se aplicável)

- a) ☐ Relatório de manutenção das instalações de ar-condicionado, com manuais ou ficha técnica dos equipamentos.
- b) ☐ Relatório de manutenção dos elevadores, com manuais ou ficha técnica dos equipamentos.

7. Validade das Propostas

- a) ☐ Verificar se a documentação e propostas possuem validade até 120 dias a partir da data de publicação do edital.

Equipe de Planejamento de Contratação

Dalila da Silva Barbosa Coelho Coordenadora de Planejamento e Controle, Matrícula nº 107 – Coordenadora desta Equipe Graciela Alvarez Costa Assessora de Comunicação, Matrícula nº 193 Indaian Souza Barros Coordenador de Tecnologia da Informação, Matrícula nº 1143	Jorge Bonfim Souza Filho Coordenador de Eventos, Matrícula nº 732 Sandra Almeida Soares Coordenadora Administrativa, Matrícula nº 1015 Sandro Sales Araújo Assistente de Contas a Pagar e Membro da Comissão Permanente de Licitação, Matrícula nº 1016 Stela Maria de Oliveira Pereira Coordenadora da Secretaria da Diretoria, Matrícula nº 1023
---	--



Documento assinado eletronicamente por **Dalila da Silva Barbosa Coelho, Membro da Equipe de Planejamento**, em 25/11/2024, às 22:36, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Graciela Alvarez Costa, Membro da Equipe de Planejamento**, em 26/11/2024, às 20:54, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Bomfim Souza Filho, Membro da Equipe de Planejamento**, em 26/11/2024, às 20:55, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Stela Maria de Oliveira Pereira, Membro da Equipe de Planejamento**, em 27/11/2024, às 09:42, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Indaian Souza Barros, Membro da Equipe de Planejamento**, em 28/11/2024, às 09:04, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Sales Araújo, Membro da Equipe de Planejamento**, em 06/01/2025, às 11:11, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1805462** e o código CRC **7B4421C7**.

