



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

RELATÓRIO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

De: Equipe de Planejamento

Para: Comissão da Nova Sede

Assunto: Análise da documentação referente a 2ª fase do Edital

INTRODUÇÃO

O Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia (CREMEB), visando atender às crescentes necessidades institucionais e otimizar o uso de recursos, lançou o **Chamamento Público nº 001/2024**, que tem por objetivo a prospecção do mercado imobiliário no município de Salvador. Este processo busca garantir maior transparência, eficiência e benefício para a aquisição de um imóvel que abrigue a nova sede do CREMEB. A escolha de uma nova sede permitirá a centralização e expansão de suas atividades, oferecendo um espaço adequado para o trabalho dos conselheiros e colaboradores, com fácil acesso aos jurisdicionados e à sociedade em geral.

Conforme estabelecido no edital, a Equipe de Planejamento de Contratação realizou a análise do checklist da 2ª fase, verificando a documentação recebida e classificando os itens obrigatórios, desejáveis e aqueles pendentes. Este relatório apresenta os resultados dessa análise, visando garantir a conformidade com os critérios do edital antes do encaminhamento à Comissão da Nova Sede.

CHECKLIST E CONFORMIDADE COM A 2ª FASE

A utilização do checklist da 2ª fase foi essencial para assegurar o cumprimento das exigências previstas no edital de chamamento público n.º 001/2024. Ele permitiu uma análise detalhada da documentação e dos requisitos técnicos apresentados, identificando conformidades e pendências de forma sistemática. A metodologia adotada garante maior segurança jurídica e técnica ao processo, além de alinhar as etapas de verificação com os padrões exigidos pela legislação e pelas melhores práticas administrativas. A conformidade geral do checklist reforça a viabilidade do imóvel analisado, com atenção especial às pendências para regularização antes da decisão final.

RESULTADOS DA ANÁLISE

Ø Documentação Geral

Laudo de Avaliação: Apresentado e devidamente assinado por profissional habilitado.

Documentação dos Proprietários: Não aplicável no caso em questão.

Documentação da Pessoa Jurídica: Documentos obrigatórios atendidos, exceto a Certidão Negativa de Interdição, que não se aplica, e a Certidão de Casamento/CPF do Cônjuge, igualmente não aplicável.

Declarações: Todas as declarações obrigatórias foram apresentadas, incluindo ausência de nepotismo e comprovação de que não emprega menores em condições proibidas.

Ø Documentação do Imóvel

Contas de Fornecedoras: Contas de água e eletricidade foram apresentadas corretamente.

Certidões e Declarações: Certidões de ônus reais, tributos (IPTU e taxas) e de ações judiciais foram entregues. Declaração de quitação condominial não se aplica.

Ø Documentação Técnica do Imóvel:

Laudo de inspeção predial (NBR 16747 e IBAPE/SP 2021) com ART: Apresentado.

Laudo estrutural com ART: Apresentado.

Memorial descritivo: Completo, com descrição do terreno, histórico de ocupação e características construtivas.

Projeto aprovado pela Prefeitura: Apresentado, com "Habite-se", Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) atualizado e alvarás de funcionamento de elevadores.

Pendente:

Comprovante de uso permitido para fins administrativos pela Prefeitura.

Relatórios de manutenção das instalações de ar-condicionado e projeto arquitetônico.

Ø Documentação Desejável

Apresentado o Projeto de Fundações e Estrutura e memoriais descritivos das instalações hidráulica e elétrica.

Peças gráficas complementares, como planta de cobertura e elevações, permanecem pendentes.

PONTOS DE ATENÇÃO

Verificar a regularização junto à Prefeitura para emissão do comprovante de uso administrativo.

Solicitar relatórios de manutenção das instalações de ar-condicionado e ficha técnica de equipamentos.

Garantir a compatibilidade técnica dos projetos pendentes (formato DWG).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A documentação apresentada pelo Centro Espírita Caminho da Redenção atende à maior parte dos requisitos estabelecidos para a 2ª fase do processo de chamamento

público. Os documentos essenciais foram apresentados, como laudos técnicos e comprovações jurídicas, garantindo a conformidade inicial para a continuidade da análise.

As pendências observadas (uso permitido para fins administrativos, relatório de manutenção do ar-condicionado e peças gráficas complementares) são aspectos que podem ser regularizados antes da fase final de decisão.

Diante da análise documental realizada, **recomenda-se o prosseguimento da proposta para as etapas subsequentes do processo**, considerando a adequação inicial aos requisitos do edital e a possibilidade de regularização das pendências mencionadas, além de:

- encaminhar a proposta à Assessoria Jurídica (AJUR) para análise das pendências apontadas, especialmente quanto à possibilidade de regularização do uso administrativo.
- realizar vistorias presenciais para confirmar as condições descritas nos laudos técnicos apresentados, se necessário.
- incluir as recomendações da AJUR e os resultados das vistorias para subsidiar a decisão final sobre a aquisição do imóvel.

Ademais, recomendamos a realização de uma **due diligence** pela Assessoria Jurídica de maneira completa e detalhada, com o objetivo de garantir a segurança jurídica e econômica da transação.

Esclarecemos que a **due diligence** é um processo de investigação, auditoria ou revisão que visa verificar, analisar e validar informações e documentos de uma empresa, ativo ou projeto, antes da realização de uma negociação ou tomada de decisão importante. Esse processo é amplamente utilizado em aquisições, fusões, investimentos e outras transações comerciais significativas para garantir que todas as partes tenham uma compreensão clara e detalhada dos riscos, passivos e oportunidades envolvidos.

Salvador, 29 de novembro de 2024.

Equipe de Planejamento de Contratação

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



Documento assinado eletronicamente por **Dalila da Silva Barbosa Coelho, Membro da Equipe de Planejamento**, em 03/01/2025, às 01:50, 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 06/01/2025, às 10:07, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Almeida Soares, Membro da Equipe de Planejamento**, em 06/01/2025, às 10:14, 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 06/01/2025, às 10:53, 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 06/01/2025, às 10:56, 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 11:12, 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 06/01/2025, às 16:25, 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 **1930231** e o código CRC **93B7CABE**.



Rua Guadalajara, 175 - Bairro Morro do Gato |
CEP 40169-690 | Salvador/BA - <http://www.cremeb.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.5.000001566-3 | data de inclusão: 03/01/2025