Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Mato Grosso do Sul

EDITAL 1/2023 - SELIC/MS/DEPAD/MS/DE/MS/PLENARIO/MS/CRMV-MS/SISTEMA

PROSPECÇÃO DO MERCADO IMOBILIÁRIO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

(Processo Administrativo nº **0140028.00000018/2023-10**)

Chamamento Público - Aviso de Procura, cuja finalidade é a prospecção do mercado imobiliário, no intuito de conferir maior transparência, vantagem e eficiência na eventual aquisição de imóvel para abrigar a Sede de Dourados.

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Mato Grosso do Sul, por meio de seu Presidente e de sua Comissão de Contratação, avisa aos interessados que pretende adquirir imóvel localizado no município de Dourados/MS, objetivando abrigar a sede de Dourados em atendimento ao Planejamento Estratégico, nas condições abaixo especificadas, nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

1. - DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objetivo aquisição de imóvel comercial em área urbana para uso institucional que atenda às necessidades de instalação dos membros e servidores do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Mato Grosso do Sul - CRMV-MS.

1.2. Imóvel com Área Útil de no mínimo 59,50 m² e de, no máximo, 95,00 m², suficiente para abrigar o Programa de Necessidades da Sede de Dourados.

AMBIENTE	NÚMERO DE PESSOAS	ÁREA ÚTIL (m²)
Recepção	5	8,0
Mesas de atendimento	3	9,0
Presidência	1	15,0
Copa	1	6,0
1 Sanitário	1	3,0
1 Arquivo	1	6,0
Garagem	1	12,5
	Total	59,5

1.2.1. Área Útil de no mínimo 59,50 m² e de, no máximo, 95,00 m² , composta pelas carcteríscas mínimas a seguir:

• Possuir área interna útil de, no mínimo 59,50 m² e de, no máximo, 95,00 m², excluindo-se: sacadas, varandas, garagens e coberturas externas;
• Ter pé direito útil de, no mínimo, 2,60m de altura;
• Possuir uma vaga de estacionamento para veículo oficial;
• A calçada deve ser acessível, de acordo com a NBR 9050/2020 e, inclusive, a transição de nível externo-interno;
• Estar de acordo com as condições de acessibilidade da NBR 9050/2020, possibilitando o acesso de pessoas com deficiência às dependências do órgão;
• Deverá possuir Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros de MS, atestando o cumprimento de todas as exigências normativas para prevenção de incêndio e pânico;
• As instalações elétricas de baixa tensão (tomadas e iluminação) existentes deverão estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária e pelas repartições públicas ou locais competentes, bem como, as prescrições das normas e procedimentos vigentes pela ABNT;

• Ter número compatível de pontos lógicos, telefônicos e elétricos com o quantitativo de servidores que irão ocupar o imóvel;
• Ter instalações de ar condicionado compatíveis com as normativas de dimensionamento do local e com os equipamentos a serem instalados e número de pessoas a utilizarem os ambientes;
• Possuir Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) conforme normas pertinentes da ABNT e adequadas às necessidades das instalações elétricas, telefônicas e lógicas;
• Pisos, paredes e tetos devem estar revestidos em condições adequadas, preferencialmente com cores claras e com ausência de infiltrações, mofos ou manchas;
• Quando for o caso, ter elevadores ou plataformas em perfeitas condições de uso e estado de conservação, atendendo devidamente as normas da ABNT e com laudo de técnico responsável;
• Ter aberturas para o meio externo (janelas e portas) com dimensionamento mínimo de área de ventilação e iluminação natural, conforme Código de Obras municipal

1.2.2. Garagem: de mínimo de 01 vaga.

1.2.3. Estacionamento Extra (Coberto ou Descoberto): Deverá observar a quantidade de vagas estabelecida pela legislação municipal para o imóvel em tela.

1.2.4. A critério da Administração, poderão ser analisados imóveis com área útil inferior à apresentada no item 1.2 deste documento.

1.3. Localização do imóvel:

1.3.1. Considerando que o CRMV-MS deve estar em um local de fácil acesso à sociedade e aos profissionais atendidos por ele, bem como de sua equipe técnica aos locais de fiscalização, é de suma importância que o imóvel esteja geograficamente posicionado de forma mais equidistante possível dos extremos da cidade, ou seja, preferencialmente no polígono definido pelas áreas centrais de Dourados. Assim centralizado, não se acentua ou favorece uma distinção social de acesso.

1.3.2. O ideal é que o imóvel se encontre próximo de áreas urbanas denominadas Áreas Centrais Principais (ACP), Áreas Centrais Secundárias (ACS) ou Área Especial de Centro (AEC), servido por vias de fluxo rápido (coletoras, de serviço, estruturais ou eixos principais e secundários).

1.3.3. Considerando que o tecido urbano de Dourados é setorizado de tal forma que a avenida Marcelino Pires estrutura toda a cidade no sentido leste - oeste, tem-se que o setor sul é mais voltado para áreas residenciais e de serviços industriais e o setor norte mais voltado para áreas residenciais, de serviços de saúde e institucionais. Sendo assim, para melhor atendimento das necessidades do CRMV-MS, é mais viável que o imóvel esteja posicionado mais próximo do setor norte do município.

1.3.4. Portanto, considerando os critérios urbanos expostos, **o quadrilátero urbano de preferência para localização do imóvel é definido pela área cujos limites são, ao norte, a Rua Iguassu, ao sul, a Rua Cuiabá, ao leste, a Rua Aquidauana e, à oeste, a Rua Albino Torraca.**

1.3.5. Área de acesso fácil e seguro para os usuários, servida por transporte público nas proximidades;

1.3.6. Área servida por infraestrutura urbana (água, esgoto sanitário, energia elétrica, iluminação pública, telefone, guias e sarjetas, pavimentação e drenagem de águas pluviais), bem como por serviço de coleta de lixo;

1.3.7. Área não alagadiça e/ou sujeita a enchentes;

1.3.8. Uso para sediar o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Mato Grosso do Sul permitido em conformidade com o Zoneamento e legislação aplicável.

Obs.: Será avaliada a vizinhança do imóvel quanto à proximidade com usos e/ou atividades que ofereçam risco eventual à segurança do CRMV/MS (tais como: postos de combustíveis, depósitos e distribuidoras de gases, lojas e fábricas de fogos de artifícios, construções irregulares, entre outros).

1.4. Condições do imóvel:

a) Padrão construtivo adequado à utilização prevista;

b) Situação edilícia regular perante a Prefeitura;

c) Edificação que apresente ou seja passível de apresentar, mediante reforma viável sob os aspectos legais, técnicos e econômicos, soluções que garantam a funcionalidade, salubridade, acessibilidade, sustentabilidade, facilidade de manutenção e segurança das instalações e do patrimônio;

d) Viabilidade de atendimento ao Programa de Necessidades do CRMV/MS.

1.5. O imóvel deverá ser livre, desembaraçado e concluído, com destinação compatível com a ocupação e instalação das atividades institucionais realizadas pelo CRMV/MS.

2. – DAS PROPOSTAS

2.1. As propostas deverão conter todas as especificações do imóvel e o preço proposto.

2.2. As propostas deverão ser enviadas ao Setor de Licitações, para analisar se o imóvel atende às especificações.

2.3. Após a apresentação e análise das propostas, se verificado que só existe uma alternativa capaz de atender a demanda da Administração, iniciar-se-á o procedimento de dispensa de licitação.

2.4. Se forem encontrados dois ou mais imóveis, é possível a realização de licitação ou, caso cumpridos os requisitos estampados no art. 24, X, da Lei n.º 8.666/93, poderá haver a contratação direta por dispensa licitatória.

2.5. A Administração poderá realizar quaisquer diligências que julgue necessárias ao complemento de informações em relação à proposta apresentada, inclusive com vistoria do imóvel proposto para alienação.

2.6. As propostas deverão apresentar prazo de validade até 31 de dezembro do ano de publicação do Edital e permanecer válidas até o desfecho do procedimento de eventual aquisição.

3. – DAS FASES

Previsão das seguintes FASES nos editais de chamamento de imóveis:

FASES	EVENTOS	PRAZOS
1ª	a) Publicação do Edital.	
	b) Recebimento da Proposta Comercial com apresentação da **Documentação relacionada no ANEXO I.**	até 30 dias da publicação do Edital
	c) Análise (obrigatória) e vistoria (facultativa) pelas Unidades da Administração.	até 30 dias do recebimento da Documentação
	d) Divulgação pela Administração das Propostas Classificadas.	
2ª	a) Recebimento da Documentação relacionada nos **ANEXOS II e III.**	até 60 dias da publicação da Classificação
	b) Análise pelas Unidades da Administração.	até 30 dias do recebimento da Documentação
	c) Divulgação pela Administração da proposta melhor classificada;	
	d) Vistoria ao imóvel pelos servidores do CRMV/MS e apresentação de Relatório de forma a embasar a tomada de decisão pela Administração.	até 15 dias da divulgação da melhor proposta
	e) Divulgação pela Administração da decisão final.	

3.1. As propostas e os documentos da 1ª FASE deverão ser entregues via e- mail para o Setor de Licitação, a saber: **cpl@crmvms.org.br, até às 24 horas do dia 30/11/2023 (horário de Brasília)** .

3.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato eletrônico (cópias digitalizadas e arquivos na extensão ".PDF").

3.1.2. No e-mail deverão estar especificados no assunto: o número do Edital de Chamamento Público, o nome do proponente e a numeração do e-mail, caso forem mandados dois ou mais e-mails para compor a proposta, no formato "NN/TT", em que "NN" indica a ordem do envio e "TT", o número total de e-mails enviados.

3.1.3. A Administração poderá prorrogar a 1ª FASE de chamamento caso não sejam apresentadas propostas em tempo hábil.

3.2. Os documentos da 2ª FASE deverão ser entregues via e-mail para o Setor de Licitação, a saber:

cpl@crmvms.org.br, em data que será divulgada junto com a relação de imóveis classificados.

3.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato eletrônico (cópias digitalizadas e arquivos na extensão ".PDF").

3.2.2. No e-mail deverão estar especificados no assunto: o número do Edital de Chamamento Público, o nome do proponente e a numeração do e-mail, caso forem mandados dois ou mais e-mails para compor a proposta, no formato "NN/TT", em que "NN" indica a ordem do envio e "TT", o número total de e-mails enviados.

3.3. Mediante solicitação justificada do Proponente e/ou das Áreas Técnicas do CRMV/MS, a Administração poderá prorrogar os prazos supracitados objetivando o melhor atendimento do interesse público.

4. - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar deste certame:

a) interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com O CRMV/MS;

b) interessado que houver sido punido com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/2002;

c) interessado em recuperação judicial, extrajudicial ou processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

c.1) interessado em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do procedimento licitatório, desde que atendidas as demais condições requeridas no certame e deferidas pelo juízo falimentar, devendo apresentar o plano de recuperação acolhido judicialmente na forma estatuída nos artigos 58 e 165 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;

4.2. Na ocasião da contratação serão exigidos todos os documentos de habilitação e relativos à regularização do imóvel exigidos pela legislação.

4.2.1. A critério da Administração, mediante justificativa, poderão ser requisitadas ou aceitas vias impressas dos documentos solicitados.

5. – DOS EFEITOS FINANCEIROS

5.1. Os efeitos financeiros da aquisição só serão produzidos a partir da assinatura do contrato de compra e venda.

6. - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após a assinatura do contrato de compra e venda.

7. – DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitação do CRMV/MS.

7.1.1. A solicitação de esclarecimento poderá ser enviada por e-mail, para o endereço cpl@crmvms.org.br, preferencialmente até o 3º dia útil que anteceder as datas fixadas para entrega das PROPOSTAS.

7.2. O interessado fica ciente de que o CRMV/MS não está obrigado a adquirir o imóvel.

Campo Grande, 25 de outubro de 2023.

Méd Vet. Thiago Leite Fraga
CRMV/MS 3875
Presidente

Lilian Ximenes da Silva Gonçalves
Mat. CRMV/MS 061
Comissão de Contratação - Portaria CRMV/MS 30/2022

Eliézer Vivieros da Silva
Mat. CRMV/MS 049
Comissão de Contratação - Portaria CRMV/MS 30/2022

Kiuce Renata Hernandes
Mat. CRMV/MS 096
Comissão de Contratação - Portaria CRMV/MS 30/2022

ANEXO I

(Documentos que deverão ser enviados junto com a proposta comercial)

É obrigatória a apresentação dos documentos abaixo relacionados em formato digital:

a) Endereço completo do imóvel;

b) Valor venal do imóvel, em R$ (valor por extenso);

c) Valor anual do IPTU;

d) Laudo expedido de avaliação do valor do imóvel – poderá ser elaborado por corretor de imóveis registrado no CRECI;

e) Ficha técnica da situação atual do imóvel contendo: área edificada (total e por pavimento) e quantidade de vagas na garagem;

f) Fotos (externas e internas) – poderão ser também apresentados: maquete digital do imóvel e folder de apresentação do empreendimento;

g) Projeto arquitetônico no formato digital, em extensão ".PDF" contendo, no mínimo: plantas baixas de implantação do edifício no terreno e de todos os pavimentos com indicação dos pés-direitos.

ANEXO II

(Doumentos que deverão ser enviados pelas propostas classificadas)

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER PROVIDENCIADOS PELO(S) PROPRIETÁRIO(S) E OBRIGATORIAMENTE APRESENTADOS EM FORMATO DIGITAL:

1. Documentos do proprietário e cônjuge se pessoa física:

a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF/MF;

b) Certidão de estado civil;

c) Cópia da escritura pública de pacto antenupcial, caso o casamento tenha se realizado em data posterior a dezembro/1977, com regime de comunhão total ou de separação de bens;

d) Cópia de comprovante de endereço em nome do proprietário referente aos locais de residência e domicílio;

e) Certidões negativas de:
e.1) Ações na Justiça Federal;
e.2) Ações cíveis da Justiça Estadual;
e.3) Interdição, tutela e curatela;
e.4) Ações das Fazendas Estadual e Municipal (Executivos Fiscais);
e.5) Protesto de títulos;
e.6) Certidão de quitação de tributos e contribuições federais (se empresário/comerciante);
e.7) Certidão quanto à dívida ativa da União (se empresário/comerciante);
e.8) CND/INSS, com a finalidade da Lei 8.212/91 (se empresário/comerciante);
e.9) Ministério Público Estadual;
e.10) Justiça do Trabalho, e
e.11) Ministério Público Federal e do Trabalho.

f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

– SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;

g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência);

h. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

i. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos mobiliários e imobiliários, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

2. Documentos do proprietário e cônjuge se Pessoa Jurídica:

a. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF/MF dos representantes legais da empresa;

b. Procuração, lavrada em cartório de notas, do(s) representante(s) da empresa que firmará(ão) o contrato (documento necessário somente se a indicação do(s) representante(s) não estiver prevista no contrato social da empresa e/ou em suas alterações);

c. Registro comercial, no caso de empresa ou empresário individual;

d. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como todas as alterações contratuais, se houverem, ou da consolidação respectiva;

e. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f. 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, quando a atividade assim o exigir.

g. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

h. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;

i. Certidões Negativas correspondentes à sede e filiais, ainda que encerradas nos últimos 10 anos:
i.1) Ações na Justiça Federal;
i.2) Ações cíveis;
i.3) Falências e concordatas;
i.4) Ações da Fazenda Estadual e Municipal (executivos Fiscais);
i.5) Protesto de títulos;
i.6) Ministério Público Estadual;
i.7) Justiça do Trabalho, e
i.8) Ministério Público Federal e do Trabalho.

j. Declarações:
j.1) Declaração expressa da licitante, conforme Decreto no 4.358, de 05/09/2002, de que não existe na sua empresa, trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
j.2) Declaração de Inexistência de Impedimento para Contratar ou Licitar com a Administração Pública.

3. Documentos gerais do imóvel:

a) Três últimas contas das fornecedoras de água e eletricidade;

b) Certidão de inteiro teor da matrícula do imóvel, com todas as construções averbadas;

c) Declaração de quitação de despesas condominiais assinada pelo síndico;

d) Certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;

e) Certidões negativas de ônus, gravames e de distribuição de ações reais e reipersecutórias relativas ao imóvel;

f) Declaração atestando que não há, acerca do imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a alienação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação.

4. Documentos técnicos do imóvel:

4.1. Laudo de inspeção predial, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, elaborado por profissional habilitado e em conformidade o ANEXO III;

4.2. Laudo estrutural, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, elaborado por Engenheiro Civil, atestando a estabilidade da construção e indicando a carga admissível das lajes;

4.3. Memorial Descritivo (do terreno e da construção, com identificação das características construtivas (cobertura, paredes, pisos, tetos/forros e equipamentos) e histórico da ocupação do imóvel assinado por profissional legalmente habilitado;

4.4. Cópia do Projeto legal aprovado na Prefeitura;

4.5. Cópia do Habite-se ou Auto / Certificado de Conclusão de Obra ou Auto / Certificado de Regularização de Obra;

4.6. Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

4.7. Documento comprobatório emitido pela Prefeitura que ateste que o uso "Conselho de Fiscalização" é permitido no local;

4.8. Declaração atestando se há, para a instalação do Conselho de Medicina Veterinária do Estado de Grosso do Sul, exigência legal para apresentação e/ou aprovação de: Estudo de Impacto de Vizinhança; Estudo de Impacto de Ambiental; Polo Gerador de Tráfego; Vagas de estacionamento;

4.9. Alvarás de instalação e licença de funcionamento dos elevadores, acompanhados da certidão negativa de taxa de elevador;

4.10. Projeto de Arquitetura – composto de peças gráficas no formato digital, extensão DWG (compatível com AutoCad 2009), contendo, no mínimo, obrigatoriamente:

a) Implantação do edifício com recuos;

b) Plantas de todos os pavimentos;

c) Cortes transversais e longitudinais (pelo menos um), com indicação de pé- direito;

4.11. Relatório de manutenção das Instalações de Ar-condicionado, acompanhado dos Manuais ou Ficha Técnica dos Equipamentos;

4.12. Relatório de manutenção dos Elevadores, acompanhado dos Manuais ou Ficha Técnica dos Equipamentos.

4.13. Documentos e informações DESEJÁVEIS:

4.13.1. Peças Gráficas de Arquitetura:

a) Planta de cobertura com as seguintes indicações: sentido de escoamento das águas, posição das calhas, rufos, condutores e beirais, localização de reservatórios, domus e demais elementos de interferência na cobertura, tipo de impermeabilização, materiais e acabamentos;

b) Todas as elevações indicando aberturas e materiais de acabamento.

c) Indicações de níveis dos pisos acabados (externos e acesso ao edifício), cotas e dimensionamento referenciado; espessura das paredes, medidas internas de todos os compartimentos e das aberturas (vãos e peitoris), materiais de execução e tipos de acabamento; altura de platibanda, cotas de nível de escadas e patamares, cotas de piso acabado e alturas dos rodapés;

4.13.2. Projeto de Fundações e Estrutura - composto de peças gráficas – formato digital na extensão PDF e DWG (preferencialmente) e compatível com AutoCad 2009, memoriais descritivo e de cálculo;

4.13.3. Projeto de Instalações Prediais de Elétrica – eletrotécnica, eletrônica e telecomunicações - Projetos compostos de peças gráficas – formato digital na extensão PDF e DWG (preferencialmente) e compatível com AutoCad 2009, memoriais descritivo e de cálculo;

4.13.4. Projeto de Instalações Prediais de Hidráulica – Projetos compostos de peças gráficas – formato digital na extensão PDF e DWG (preferencialmente) e compatível com AutoCad 2009, memoriais descritivo e de cálculo;

4.13.5. Projeto de Instalações de Ar-condicionado - peças gráficas – formato digital na extensão PDF e DWG (preferencialmente) e compatível com AutoCad 2009 e Memoriais descritivo e de cálculo de Instalações de Ar-

condicionado;

4.13.6. Projetos dos Elevadores – peças gráficas – formato digital na extensão PDF e DWG (preferencialmente) e compatível com AutoCad 2009 e Memoriais descritivo e de cálculo de Elevadores;

4.13.7. Últimos Projetos Aprovados nas Concessionárias e/ou nos órgãos públicos:

a) Proteção Contra Incêndio;

b) Entrada de energia elétrica;

c) Entrada de telecomunicações;

d) Entrada de água potável (cavalete e hidrômetro).

ANEXO III

(Doumentos que deverão ser enviados pelas propostas classificadas)

O Laudo de Inspeção Predial deverá ser elaborado em conformidade com as disposições da ABNT NBR 16747 (versão vigente) e, subsidiariamente, da Norma de Inspeção Predial IBAPE/SP – 2011 (https://ibape-sp.org.br/adm/upload/uploads/1545075662-NORMA-DE-INSPECAO-PREDIAL- NACIONAL-aprovada_em_assembl_ia_de_25-10-2012.pdf).

O CRMV/MS solicita que a vistoria na inspeção predial seja sistêmica e que abranja, minimamente, os seguintes sistemas construtivos e seus elementos: estrutura, impermeabilização, instalações hidráulicas e elétricas, revestimentos externos em geral, esquadrias, revestimentos internos, elevadores, climatização, exaustão mecânica, ventilação, coberturas, telhados, combate a incêndio e SPDA.

Deverão constar do Laudo:

a) identificação do solicitante ou contratante e responsável legal da edificação;

b) descrição técnica da edificação (localização, mês e ano de início da ocupação, tipo de uso, número de edificações quando for empreendimento de múltiplas edificações, número de pavimentos, tipologia dos principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário);

c) data das vistorias que compuseram a inspeção;

d) documentação solicitada e documentação disponibilizada;

e) análise da documentação disponibilizada;

f) descrição completa da metodologia de inspeção predial, acompanhada de dados, fotos, croquis, normas ou documentos técnicos utilizados, ou o que for necessário para deixar claros os métodos adotados;

g) lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados;

h) descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada, inclusive nos laudos de inspeção predial anteriores;

i) classificação das irregularidades constatadas;

j) recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho dos sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação;

k) organização das prioridades, em patamares de urgência, tendo em conta as recomendações apresentadas pelo inspetor predial, conforme estabelecido em 5.3.7 da NBR 16747:2020;

l) avaliação da manutenção dos sistemas e equipamentos e das condições de usos da edificação;

m) conclusões e considerações finais;

n) encerramento, onde deve constar a seguinte nota obrigatória: Este Laudo foi desenvolvido por solicitação de (nome do contratante) e contempla o parecer técnico do(s) subscritor(es), elaborado com base nos critérios da ABNT NBR 16747;

o) data do laudo técnico de inspeção predial;

p) assinatura do(s) profissional(is) responsável(eis) acompanhada do nº no respectivo conselho de classe;

q) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

OBSERVAÇÕES:

a) A falta de documentos e informações DESEJÁVEIS relacionados no item 4.13 do ANEXO II não inviabiliza o processo de aquisição do imóvel;

b) A eventual falta de documentos e informações OBRIGATÓRIOS relacionados nos Anexos I, II e III será objeto de análise da Administração sobre a viabilidade e a conveniência de prosseguimento ou não do processo de aquisição do imóvel;

c) A critério da Administração poderá ser concedida prorrogação de prazos para apresentação de documentos e informações faltantes.

d) O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Mato Grosso do Sul providenciará um Laudo de avaliação do valor do imóvel melhor classificado, assinado por profissional habilitado e credenciado junto a Caixa Econômica para fins de aferição do valor.

e) O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Mato Grosso do Sul poderá consultar sites oficiais para diligências, autenticação de certidões e outras medidas que julgar necessárias.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thiago Leite Fraga**, **Presidente do CRMV-MS - FGSUP - PR/MS**, em 25/10/2023 16:59:23.
- **Lilian Ximenes da Silva Gonçalves**, **Coordenadora da Licitação e Contratos do CRMV-MS - FGMED - SELIC/MS**, em 25/10/2023 17:21:38.
- **Eliézer Viveiros da Silva**, **Gerente do Departamento Administrativo do CRMV-MS - FGMED - DEPAD/MS**, em 25/10/2023 17:27:30.
- **Kiuce Renata Hernandes Monteiro**, **Chefe do Gabinete do CRMV-MS - FGMED - GAB/MS**, em 25/10/2023 17:42:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 194927
Código de Autenticação: 3015e92a01