



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí

PROJETO BÁSICO
ESPECIFICAÇÕES DE IMÓVEL PARA ABRIGAR SEDE PRÓPRIA DO CRMV-PI

1. OBJETO:

1.1. O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ (CRMV-PI), localizado na Avenida Joaquim Ribeiro, nº 1830, Centro/Sul, Teresina - PI – CEP: 64.019-025, no CNPJ, sob o nº 07.083.538/0001-56, por intermédio da Comissão Especial para Aquisição da Nova Sede (CEANS) do CRMV-PI, designada pela Portaria CRMV/PI nº 12/2026, de 11 de fevereiro de 2026, torna público a prospecção do mercado imobiliário com a intenção de aquisição de Prédio Comercial, com o total de área construída de no mínimo de 1002,04 m², no mesmo imóvel que comporte toda estrutura administrativa do CRMV/PI com endereço na cidade de Teresina – PI, para abrigar sede definitiva. As propostas serão recebidas na recepção do CRMV-PI ou pelo e-mail institucional: licitacoes@crm-pi.org.br.

1.2.1. A sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí apresenta desgastes da construção que foram surgindo ao longo do tempo, além de problemas na rede elétrica, telefônica/lógica, hidráulica e falta de acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida.

1.2.2. A prospecção do mercado imobiliário possui justificativa frente à necessidade do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí viabilizar um empreendimento para Sede Própria, conforme deliberação na Sessão Plenária Ordinária nº 477, realizada no dia 27 de fevereiro de 2026.

1.2.3. A localização foi pautada no disposto do art. 11º da Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, conforme *in verbis*:

Art. 11. A Capital da República será sede do Conselho Federal de Medicina Veterinária, com jurisdição em todo o território nacional, a ele subordinados os Conselhos Regionais, sediados nas capitais dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

1.2.4. Ainda, a localização foi ratificada pela Resolução CFMV nº 5/1969, de 28 do julho de 1969, com a seguinte redação:

Cria os Conselhos Regionais de Medicina Veterinária (CRMVs) nos estados do RS, SC, PR, SP, RJ, MG, GO, MT, BA, PE, PB, CE, PI e PA/AP.

1.2.5. Quanto a esse levantamento inicial, deve ficar claro que se trata, neste momento, de procedimento balizador (prospecção) para eventual procedimento de Credenciamento (chamamento público), seguido da Inexigibilidade de Licitação, referente aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, no qual solicitamos propostas de vendas de imóveis ao CRMV-PI, que também servirá para o levantamento estimativo quanto aos impactos financeiros para futura COMPRA/AQUISIÇÃO.

1.2.6. As especificações contidas neste Projeto Básico contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando a gama de possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender esta solicitação.

2. QUANTO AOS ESPAÇOS FÍSICOS EXISTENTES NA ATUAL SEDE:

2.1. Atualmente, o quadro funcional do CRMV-PI é composto por 16 (dezesesseis) colaboradores, entre concursados, comissionados, temporários e terceirizados, bem como por 4 (quatro) diretores e 6 (seis) conselheiros efetivos. Por conta disso, as atividades administrativas seguem distribuídas nos seguintes espaços/setores físicos:

Possui uma área de terreno de 16,49m² x 16,61m², com área construída de 253,00m², área de piso de 230,15m², e área útil (apenas áreas computáveis) de 192,04m² em pavimento duplo e comportando toda a estrutura administrativa no ambiente, com as seguintes dimensões: Recepção: 17,14m²; Secretaria: 23,23m²; Contabilidade: 7,30m²; Tesouraria: 6,53m²; Licitação: 10,26m²; Assessoria Jurídica: 17,40m²; Fiscalização: 9,25m²; Presidência: 18,64m²; Plenário: 23,28m²; Depósito 1: 4,21m²; WC Acessível: 3,60m²; Sala de Equipamentos de Informática: 6,59m²; Copa: 6,94m²; Despensa: 1,81m²; WC Feminino: 2,19m²; Garagem: 17,16m²; Arquivo Morto: 1,32m²; Área de Serviço: 5,41m²; Depósito 2: 2,88m²; WC Presidência: 2,74m²; Depósito Presidência: 1,16m².

2.2. Por isso, as propostas dos imóveis deverão considerar a área solicitada, a quantidade e o tamanho dos espaços mínimos necessários para atender as demandas administrativas do CRMV-PI, sem perder de vista os setores e o quadro funcional do Regional.

2.3. A disposição dos imóveis deverá ser apresentada em planta baixa, em uma escala visível com cotas, e em planta humanizada

(*layout*) para que possa ser verificada de forma clara a disposição e utilidade dos ambientes.

2.4. A planta baixa a ser apresentada (*layout*) deverá conter os seguintes espaços, em tamanhos mínimos para atender a quantidade de pessoas que irão utilizá-los:

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. Será aceito Prédio Comercial, com total de área construída mínima de 1002,04 m², com endereço na cidade de Teresina/PI:

TABELA: PROPOSTA DE AMBIENTES								
SETOR	Nº DE PESSOAS	POPULAÇÃO	CATEGORIA	ÁREA ATUAL (m ²)	REFERÊNCIA MANUAL (m ²)		ÁREA MÍNIMA NECESSÁRIA	ÁREA MÁXIMA NECESSÁRIA
					mínima	máxima		
Recepção e protocolo	2	2	Escritório	17,14	7,00	9,00	14,00	18,00
Recepção (sala de espera)	10	10	Especial	17,14	1,50	3,00	15,00	30,00
Departamento de gestão de pessoas	3	3	Escritório	23,23	7,00	9,00	21,00	27,00
Departamento contábil	3	3	Escritório	7,30	7,00	9,00	21,00	27,00
Departamento administrativo	3	3	Escritório	7,30	7,00	9,00	21,00	27,00
Departamento de Licitação	3	3	Escritório	10,26	7,00	9,00	21,00	27,00
Departamento de fiscalização	4	4	Escritório	7,30	7,00	9,00	28,00	36,00
Departamento de registro	5	5	Escritório	-	7,00	9,00	35,00	45,00
Departamento financeiro	3	3	Escritório	6,53	7,00	9,00	21,00	27,00
Departamento jurídico	5	5	Escritório	17,40	7,00	9,00	35,00	45,00
Departamento de cobrança	2	2	Escritório	-	7,00	9,00	14,00	18,00
Setor de RH	2	2	Escritório	7,30	7,00	9,00	14,00	18,00
Setor de gerência	2	2	Escritório	-	7,00	9,00	14,00	18,00
Setor de assessoria	4	4	Escritório	-	7,00	9,00	28,00	36,00
Sala dos conselheiros	6	3	Escritório	-	7,00	9,00	21,00	27,00
Sala da Presidência	1	1	Escritório	18,64	7,00	9,00	7,00	9,00
Ouvidoria	1	1	Escritório	-	7,00	9,00	7,00	9,00
Controladoria	1	1	Escritório	-	7,00	9,00	7,00	9,00
Comunicação	1	1	Escritório	-	7,00	9,00	7,00	9,00
Plenário	20	20	Apoio	-	1,50	3,00	30,00	60,00
Auditório	100	100	Apoio	-	1,50	2,00	150,00	200,00
Sala de reunião	25	25	Apoio	-	2,50	3,00	62,50	75,00
Almoxarifado	-	1	Apoio	-	30,00	40,00	30,00	40,00
Arquivo Morto	-	1	Apoio	4,32	25,00	35,00	25,00	35,00
Depósito	-	-	Apoio	2,88	3,00	6,00	3,00	6,00
Copa/refeitório	1	12	Apoio	6,94	2,00	3,00	24,00	36,00
Dispensa	1	1	Apoio	1,81	2,00	3,00	2,00	3,00
Área de serviço	1	1	Apoio	5,41	2,00	3,00	4,00	6,00
Área de apoio de segurança	1	1	Apoio	-	7,00	15,00	7,00	15,00
Sala de convivência	25	25	Apoio	-	1,50	2,00	37,50	50,00
Sala de monitoramento de CFTV	1	1	Apoio	-	2,00	3,00	2,00	3,00
Sala de servidores e equipamentos departamento de TI	2	2	Apoio	6,59	2,00	3,00	4,00	6,00
WC público acessível	1	1	Apoio	3,60	3,30	3,30	3,30	3,30
WC funcionários masculino	1	1	Apoio	-	2,00	3,00	2,00	3,00
WC funcionários feminino	1	1	Apoio	2,19	2,00	3,00	2,00	3,00
Vestário funcionários	1	1	Apoio	-	2,00	3,00	2,00	3,00
WC Presidente	1	1	Apoio	2,74	2,00	3,00	2,00	3,00
BWC de serviço	1	1	Apoio	-	2,50	3,00	2,50	3,00
Garagem (fiscalização)	-	-	Apoio	17,16	25,00	50,00	25,00	50,00
SUBTOTAL							770,80	1065,30
ÁREAS NÃO COMPUTÁVEIS - 30%							231,24	319,59
TOTAL DA ÁREA CONSTRUIDA (m²)							1002,04	1384,89

3.1.1. No caso de Prédio Comercial, deverão estar com a seguinte distribuição:Área total de construção: área de 1.384,89m², podendo variar de 15% a mais ou 10% a menos. Ou área de 1002,04m², podendo variar de 15% a mais. Nessas duas áreas informadas, não estão incluídas as áreas de estacionamento dos servidores, funcionários e usuários externos.

3.2. Disposição dos Imóveis:

a) A disposição dos imóveis deverá ser claramente apresentada em uma planta baixa, em uma escala visível e com todas as cotas necessárias.

b) Além disso, deverá ser incluída uma planta humanizada (*layout*), a fim de demonstrar de forma clara a disposição e a utilidade dos ambientes.

3.3. Espaços Necessários:

A planta baixa a ser apresentada (*layout*) deverá conter os seguintes espaços, com tamanhos adequados para atender à quantidade de pessoas que irão utilizá-los:

- a. Recepção/Protocolo: Deve possuir área igual ou superior a **14,00 m²**, destinada ao atendimento inicial do público e ao recebimento de documentos. O ambiente deverá contar com **balcão de atendimento com capacidade para 2 (duas) estações de trabalho**. O espaço deverá contemplar também **área destinada à disponibilização de água e café para usuários e visitantes**.
- b. Recepção (sala de espera): Ambiente destinado ao acolhimento e permanência temporária de visitantes e usuários do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 15 m²**, com **capacidade para, no mínimo, 10 (dez) pessoas sentadas**, garantindo conforto e adequada circulação. Deverá estar localizado preferencialmente **próximo à entrada principal**, possuir mobiliário compatível com a função de espera e atender às **condições de iluminação, ventilação e acessibilidade**, conforme normas técnicas vigentes.
- c. Departamento de Gestão de Pessoas: Ambiente destinado às atividades administrativas de gestão de pessoas do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 21 m²** e **capacidade para até 3 (três) estações de trabalho**, permitindo a instalação de mobiliário, equipamentos e organização de documentos necessários ao funcionamento do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- d. Departamento Contábil: Ambiente destinado às atividades contábeis do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 21 m²**, com **capacidade para até 3 (três) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- e. Departamento Administrativo Ambiente destinado às atividades administrativas do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 21 m²**, com **capacidade para até 3 (três) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- f. Departamento de Licitação: Ambiente destinado às atividades relacionadas aos processos de licitação e contratações do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 21 m²**, com **capacidade para até 3 (três) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- g. Departamento de Fiscalização: Ambiente destinado às atividades administrativas e operacionais da fiscalização do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 28 m²**, com **capacidade para até 4 (quatro) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- h. Departamento de Registros: Ambiente destinado às atividades de registro e atendimento ao público do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 35 m²**, com **capacidade para 5 (cinco) estações de trabalho destinadas ao atendimento**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e circulação de servidores e usuários, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e acessibilidade**.
- a. Departamento Financeiro: Ambiente destinado às atividades financeiras do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 21 m²**, com **capacidade para 3 (três) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- j. Departamento Jurídico: Ambiente destinado às atividades jurídicas do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 35 m²**, com **capacidade para até 5 (cinco) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- k. Departamento de cobrança: Ambiente destinado às atividades de controle e acompanhamento de cobranças do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 14 m²**, com **capacidade para 2 (duas) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- ax. Setor de Recursos Humanos: Ambiente destinado às atividades de gestão de pessoas do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 14 m²**, com **capacidade para até 2 (duas) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- all. Setor de Gerência: Ambiente destinado às atividades de gestão e coordenação administrativa do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 14 m²**, com **capacidade para até 2 (duas) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e realização de atividades gerenciais, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- n. Sala das Assessorias: Ambiente destinado às atividades de assessoramento do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 28 m²**, com **capacidade para até 4 (quatro) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades do setor, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- o. Sala dos Conselheiros: Ambiente destinado ao apoio às atividades dos conselheiros do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 21 m²**, com **capacidade para até 6 (seis) estações de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário, equipamentos e organização das atividades, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- p. Sala da Presidência: Ambiente destinado às atividades institucionais do Presidente do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 7 m²**, com **capacidade para 1 (uma) estação de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário e equipamentos, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**. Deve possuir um banheiro privativo com área mínima de **2 m²**. Deve possuir espaço para sofá e/ou poltronas.
- q. Sala da Ouvidoria: Ambiente destinado ao atendimento e registro de manifestações dos usuários junto ao CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 7 m²**, com **capacidade para 1 (uma) estação de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário e equipamentos, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- r. Sala da Controladoria: Ambiente destinado às atividades de controle interno do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 7 m²**, com **capacidade para 1 (uma) estação de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário e equipamentos, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- s. Sala da Comunicação: Ambiente destinado às atividades de comunicação institucional do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 7 m²**, com **capacidade para 1 (uma) estação de trabalho**, garantindo espaço adequado para mobiliário e equipamentos, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.

- t. Sala do Plenário: Ambiente destinado à realização de reuniões plenárias e demais eventos institucionais do CRMV-PI. Deverá possuir **capacidade para 20 (vinte) pessoas, com área mínima de 30 m²**, devendo comportar mobiliário adequado que atenda à capacidade prevista, garantindo condições de **conforto, circulação, iluminação e ventilação**.
- u. Auditório: O Auditório é um ambiente de extrema importância para o CRMV-PI, visto que tem o objetivo de realizar palestras, treinamentos, cursos e eventos com a **capacidade para 100 (cem) pessoas e área mínima de 150 m²**. Poderá ter acesso direto ou independente do conselho, desde que seja próximo do estacionamento do público, banheiros e copa/refeitório, para ter um bom apoio na realização dos eventos. Pela capacidade máxima de 100 (cem) pessoas, não necessitará de plateia inclinada, o mobiliário deve ser removível, para garantir uma maior flexibilidade no layout do ambiente. O espaço deverá ser climatizado, possuir tratamento acústico e sala multimídia.
- e. Sala de reunião: Ambiente destinado à realização de reuniões administrativas e institucionais do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 62,50 m²**, com **capacidade para acomodar, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pessoas**, devendo comportar mobiliário adequado que atenda à capacidade prevista, garantindo condições de **conforto, circulação, iluminação e ventilação**. Deverá possuir espaço para mesa de reunião com assentos e conter pontos de conexão para TV, dados e energia elétrica.
- w. Almoxarifado: Ambiente destinado ao armazenamento e organização de materiais e insumos do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 30 m²**, garantindo espaço adequado para estocagem, circulação e controle dos materiais, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e segurança**.
- j. Arquivo Morto: Ambiente destinado ao armazenamento e guarda de documentos inativos do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 25 m²**, garantindo espaço adequado para organização, preservação e consulta dos arquivos, com condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- y. Depósito de Materiais de Limpeza: Ambiente destinado ao armazenamento de materiais e equipamentos de limpeza. Deverá possuir **área mínima de 3 m²**, garantindo espaço adequado para organização e armazenamento dos itens, com condições adequadas de ventilação e segurança.
- z. Copa/refeitório: Ambiente destinado ao preparo de refeições rápidas e à realização de refeições pelos servidores do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 24 m²**, com **capacidade para até 12 (doze) pessoas**, devendo comportar mobiliário adequado que atenda à capacidade prevista, garantindo condições de **conforto, higiene, iluminação, ventilação e circulação**. Deve conter uma pia em granito para lavagem de louça, preparo de alimentos e uma bancada de apoio com espaço para, no mínimo, 2 (dois) micro-ondas e instalação de fogão *cooktop*.
- a. Despensa: Ambiente destinado ao armazenamento de gêneros alimentícios e materiais de apoio da copa/refeitório. Deverá possuir **área mínima de 2 m²**, garantindo espaço adequado para organização e conservação dos itens, com condições adequadas de **ventilação e higiene**.
- ab. Área de Serviço: Ambiente destinado às atividades de apoio e serviços gerais. Deverá possuir **área mínima de 4 m²**, garantindo espaço adequado para a realização das atividades, com condições adequadas de ventilação, iluminação e circulação.
- bc. Área de Apoio à Segurança: Ambiente destinado ao suporte das atividades de segurança patrimonial do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 7 m²**, garantindo espaço adequado para instalação de mobiliário e equipamentos necessários, com condições adequadas de iluminação, ventilação e circulação.
- cd. Sala de Convivência: Ambiente destinado à integração e permanência dos servidores. Deverá possuir **área mínima de 37,50 m²**, com **capacidade para até 25 (vinte e cinco) pessoas**, devendo comportar mobiliário adequado que atenda à capacidade prevista, garantindo condições de **conforto, circulação, iluminação e ventilação**.
- de. Sala de Monitoramento de CFTV: Ambiente destinado ao acompanhamento e controle do sistema de monitoramento por câmeras do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 2 m²**, com espaço adequado para instalação de equipamentos e **1 (uma) estação de trabalho**, garantindo condições adequadas de **iluminação, ventilação e circulação**.
- ef. Sala de Servidores e Equipamentos – Departamento de TI: Ambiente destinado à instalação e manutenção dos servidores e demais equipamentos de tecnologia da informação do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 4 m²**, com **capacidade para 2 (duas) estações de trabalho**, além de espaço adequado para acomodação dos equipamentos de TI, garantindo condições apropriadas de **ventilação, segurança, iluminação e circulação**.
- fg. WC Público Acessível: Sanitário destinado ao uso do público, adaptado para **pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida**, conforme parâmetros da ABNT NBR 9050. Deverá possuir **área mínima de 3,30 m²**, garantindo espaço adequado para circulação e utilização com segurança e acessibilidade.
- gh. WC Masculino – Funcionários: Sanitário destinado ao uso dos servidores do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 2 m²**, garantindo espaço adequado para utilização, com condições apropriadas de **higiene, ventilação e circulação**.
- b. WC Feminino – Funcionários: Sanitário destinado ao uso das servidoras do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 2 m²**, garantindo espaço adequado para utilização, com condições apropriadas de **higiene, ventilação e circulação**.
- ij. Vestiário de Funcionários: Ambiente destinado ao apoio aos servidores, devendo possuir **área mínima de 2 m²**, com espaço para instalação de chuveiro, garantindo condições adequadas de higiene, ventilação e utilização.
- jk. BWC de Serviço: Sanitário destinado ao apoio às atividades de serviço e manutenção. Deverá possuir **área mínima de 2,5 m²**, garantindo condições adequadas de **higiene, ventilação e utilização**.
- cv. Garagem: Área destinada ao estacionamento dos veículos institucionais do CRMV-PI. Deverá possuir **área mínima de 25 m²**, garantindo espaço adequado para **estacionamento e circulação dos veículos**, contendo espaço suficiente para, no mínimo, **4 (quatro) vagas cobertas**.
- bxx. Circulação: 231, 24 m², 30% das áreas.

Observação 1: A garagem para os carros que realizam a fiscalização deve estar locada em ambientes cobertos, vagas livres, onde tenha eficiência operacional, segurança e espaço para pequena manutenção. É importante que acesso dos veículos tenha sistema de controle para apenas pessoas autorizadas, sendo uma área restrita com sinalização horizontal e vertical, seguindo as normas de trânsito conforme Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e NBR.

Observação 2: ESTACIONAMENTO - Prioriza-se imóvel que tenha estacionamento interno com vagas necessárias para o uso dos servidores, funcionários e participantes de eventos. O estacionamento deve possuir acessibilidade, segurança e organização, garantindo a integridade dos veículos e a tranquilidade dos usuários.

4. MEMORIAL DESCRITIVO: Este memorial tem o objetivo de subsidiar a aquisição da nova sede do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI), através da elaboração do programa de necessidades, com estimativa de áreas e desenvolvimento deste projeto básico, conforme seus termos, condições e exigências.

4.1. Dados: • Endereço: Será definido após o chamamento público, através dos critérios definidos neste documento. • Área total de construção: área de 1.384,89m², podendo variar de 15% a mais ou 10% a menos. Ou área de 1002,04m², podendo variar de 15% a mais. Nessas duas áreas informadas, não estão incluídas as áreas de estacionamento dos servidores, funcionários e usuários externos.

4.2 Considerações gerais: O imóvel será localizado na cidade de Teresina/PI, preferencialmente na região da zona leste, área bem valorizada na cidade, de bom acesso, com infraestrutura completa e destaque no bom desenvolvimento econômico. A zona leste encontra-se próxima ao centro e a zona norte, sendo apenas dividido pelo Rio Poty. Bairros como Ininga, Jóquei e São Cristóvão, possuem empreendimentos corporativos, de boa qualidade e excelente localização. Por se tratar da zona mais nobre da cidade de Teresina, a demanda de imóveis prontos para venda é mais baixa, e nos últimos anos tem-se construído mais imóveis nas extremidades dos bairros da zona leste, onde o preço mercadológico do imóvel é inferior aos outros imóveis já existentes. Serão verificados os seguintes aspectos para a avaliação objetiva das propostas:

- Requisito econômico: será considerado critérios de avaliação de imóveis que apresentem menor custo de aquisição e manutenção;
- Acesso ao imóvel: será levado em conta o bom acesso e a presença de infraestrutura completa. Quanto ao deslocamento dos servidores e funcionários, o transporte público de Teresina, por ser de baixa qualidade não é utilizado em sua maioria, sendo prioridade a utilização de veículos próprios e transporte por aplicativos.
- Acessibilidade: todos os ambientes devem ser acessíveis e seguirem a norma NBR 9050/2020.
- Estabilidade e solidez: atrela-se a existência de estabilidade e solidez à integridade do imóvel, tais como fundações, estruturas, alvenarias estruturais e muros de arrimo.
- Conforto: serão considerados os confortos térmicos, acústico e luminoso, caso não esteja presente no imóvel, seria necessário a realização de reforma para adequação dos espaços ao CRMV-PI.
- Segurança: segurança contra incêndio, com apresentação de documentação aprovada pelo corpo de bombeiros. Segurança quanto ao uso, operação e sistema interno do imóvel.
- Habitabilidade: os ambientes devem garantir de forma imediata a habitabilidade do imóvel, sem vícios construtivos, com condições de conforto, salubridade e de imediata ocupação.
- Destinação: o imóvel deve possuir destinação para uso institucional, não residencial, pode possuir pavimento desde que seja garantido a acessibilidade, compatível com a instalação de escritórios para as atividades institucionais e administrativas do conselho, sendo aceitável ser parte de pavimento de edifícios corporativos.
- Dimensões: possuir área de construção mínima de 1.002,04m², e área máxima de 1.384,89m². Idade de no máximo 10 (dez) anos, com arquitetura flexível para reforma, ampliação e instalações de tecnologias futuras.
- Capacidade: estima-se uma população futura de 60 (sessenta) pessoas, entre servidores, funcionários, estagiários, colaboradores e visitantes, além de 100 (cem) pessoas para o uso do auditório.
- Localização: o imóvel deve possuir infraestrutura urbana completa como, abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica com rede trifásica, rede de esgoto e serviço de coleta de resíduos.
- Sustentabilidade: imóvel com redução do impacto ambiental, otimização de recursos, através de eficiência energética (painéis solares, Led), uso consciente da água, materiais ecológicos, áreas verdes e gestão de resíduos, gerando conforto, menor custo operacional e bem-estar para os usuários.

4.3 Legislação e normas: O imóvel a ser escolhido, deve atender à legislação das três esferas públicas, e às normativas referentes ao tipo de edificação. Segue abaixo as normas gerais exemplificativas, cujo em casos específicos seja necessário ser analisado.

4.3.1 Uso da edificação: Busca-se um imóvel pronto, que tenha a tipologia de uso corporativo, com adequação de todos os ambientes necessários e citados no programa de necessidades. Em segundo plano também poderá ser adquirido um imóvel ou pavimento de um edifício corporativo, onde seja possível a realização de uma reforma, com área de construção compatível com a tabela 2 apresentada. De acordo com a Lei Complementar nº 4.729 de 10 de junho de 2015, onde dispõe sobre o código de obras e edificações de Teresina e dá outras providências, o imóvel a ser adquirido se enquadra no anexo 8, desta lei, onde é considerado imóvel de atividade de 'serviço público em geral', informando que o mínimo de vagas obrigatórias para veículos, são voltadas para pessoas com necessidades especiais, atendendo a NBR 9050/2020. Os demais critérios exigidos pela STRANS, são os mesmos existentes no CTB (Código de

Trânsito Brasileiro). Mesmo sem a exigência por parte da Prefeitura Municipal de Teresina, da quantidade de vagas por m², prioriza-se o imóvel que tenha área suficiente para o estacionamento interno com vagas necessárias para o uso dos servidores, funcionários e participantes de eventos, garantindo um melhor funcionamento do conselho.

4.3.2 Legislação Local • Lei Complementar nº 4.729, de 10 de junho de 2015, que dispõe do código de obras e edificações de Teresina e dá outras providências. • Lei Complementar nº 5.807, de 18 de outubro de 2022, que institui o código de zoneamento, parcelamento e uso do solo urbano do município de Teresina, e dá outras providências.

4.3.3 Acessibilidade • ABNT NBR 9050/2020: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaço e equipamento urbanos. • ABNT NBR 16537: Acessibilidade – Sinalização Tátil no piso – Diretrizes para elaboração de projetos e instalação.

4.3.4 Combate contra incêndio • INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 11/2019: Corpo de bombeiros militar do Estado do Piauí • INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 42/2019: Corpo de bombeiros militar do Estado do Piauí • ABNT NBR 9077/2001: Saídas de emergência em edifícios • ABNT NBR 16983/2022: Controle de fumaça e calor em incêndio.

4.3.5 Desempenho das edificações (sustentabilidade) • ABNT NBR 15.575/2021, parte 1 a 6: Edificações habitacionais.

4.3.6 Conforto Hidrotérmico, acústico e lumínico • ABNT NBR 5461/1991: Iluminação • ABNT NBR 15215/2005: Iluminação natural, parte 3: Procedimento de cálculo para a determinação da iluminação natural em ambientes internos. • ABNT NBR ISSO/CIE 8997/2013: Iluminação de ambientes de trabalho: Parte 1 – Interior. • ABNT NBR 12179/1992: Tratamento acústico em recintos fechados.

4.3.7 Esquadrias e guarda-corpos • ABNT NBR 10821-1/2017: Esquadrias para edificações, Parte 1: Esquadrias externas e internas – Terminologia. • ABNT NBR 10821-2/2017: Esquadrias para edificações, Parte 2: Esquadrias externas – requisitos e classificação. • ABNT NBR 14718/2019: Esquadrias - guarda-corpos para edificação – requisitos, procedimentos e métodos de ensaio.

4.3.8 Legislação do Ministério do Trabalho NR-8: Edificações NR-9: Riscos ambientais NR-10: Instalações e serviços de eletricidade NR-11: Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais NR-12: Máquinas e equipamentos NR-17: Ergonomia NR-23: Proteção contra incêndios NR-24: Condições Sanitárias dos Locais de Trabalho NR-26: Sinalização de Segurança

5. DA ESTRUTURA DA EDIFICAÇÃO:

5.1 Fachada da Edificação: O imóvel deve apresentar uma fachada com materiais modernos, de boa qualidade e de alta durabilidade, sendo adequado as nossas condições climáticas, evitando está voltado para a face oeste, devida a alta incidência solar no período da tarde.

5.2 Estrutura: A estrutura do imóvel deve ser em concreto armado, pré-moldado, estrutura metálica ou qualquer outro sistema estrutural que possa garantir a estabilidade e solidez do edifício. A impermeabilização da fundação deve atender ao sistema estrutural existente com boa eficácia, evitando qualquer tipo de vícios construtivos.

5.3 Vedações e divisórias: As vedações do entorno da edificação devem ser em alvenaria, com o mínimo de 14cm de espessura. As divisórias internas que separam todos os setores da edificação, podem ser de outro material que não seja alvenaria (ex: *drywall*), atendendo as normas da ABNT NBR 15578-3 e ABNT NBR 15575-4, a fim de promover um isolamento ao ruído aéreo entre os ambientes. O isolamento acústico é importante para barrar também os ruídos externos, porém não obrigatório em todos os ambientes, sendo de extrema necessidade nos ambientes que agrupam pessoas, como o auditório, a sala de reunião e a sala de convivência. A vedação dos *shafts* devem ser feitas de material adequado atendendo às recomendações do corpo de bombeiros e outras normas aplicáveis à situação, com abertura removível e dimensões adequadas à manutenção constante. Nos ambientes de áreas molhadas, como banheiros, cozinha e área de serviço, as paredes devem ser revestidas com cerâmica ou porcelanato com altura mínima de 1,80m, a partir do piso.

5.4 Piso: Os pisos internos de todos os ambientes exceto a garagem dos carros de fiscalização, devem ser de alta qualidade, porcelanato de 1ª linha acetinado, não sendo recomendável o piso polido, pelo fato do alto risco de acidentes e quedas por ser mais escorregadio, especialmente quando em contato com a água ou quaisquer outros líquidos. Os ambientes de áreas molhadas devem possuir piso com grande resistência aos materiais de limpeza quando realizadas a higienização, e ser antiderrapantes. Já os pisos da garagem dos carros da fiscalização devem ser antiderrapantes e fáceis de limpeza. Quanto ao estacionamento externo destinado aos servidores, funcionários e usuários externos, precisam ser planos, antiderrapantes, com caimentos adequado para o escoamento de água pluvial através de grelhas, atendendo a carga de tráfego de pedestres e veículos, sendo recomendado a utilização de bloquete de concreto ou bloquete drenante.

5.5 Forros: Os forros devem ser em gesso, de preferência gesso acartonado para melhor modulação do layout dos ambientes e maior flexibilidade na instalação da rede elétrica. De acordo com a atividade do ambiente deverá ser escolhido o gesso apropriado, a fim de gerar conforto e segurança para os espaços, são eles: • Ambientes de desenvolvimentos de atividades, o forro deve ser resistente ao fogo; • Ambientes de reunião, auditório e sala de convivência, o forro deve ter características de adequação acústica, além da resistência ao fogo; • Em circulações, hall e áreas comuns o forro pode ser padrão (placas de gesso, ou gesso acartonado); • Em áreas úmidas e molhadas, banheiros, áreas de serviços, depósitos e despensa, o fogo deverá ser resistente a umidade. Se for utilizado placa de gesso comum, este deverá ser pintado com tinta hidrofugante, no caso de utilização de gesso acartonado deverão ser do tipo RU; Em relação à altura do pé-direito dos ambientes, deverão ser estabelecidos de acordo com a norma do código de obras e edificações de Teresina, conforme anexo 2:

ANEXO 2

DIMENSÕES MÍNIMAS DOS COMPARTIMENTOS E DOS VÃOS DE ILUMINAÇÃO, VENTILAÇÃO E INSOLAÇÃO DOS EDIFÍCIOS NÃO RESIDENCIAIS

Compartimento	Área mínima (m ²)	Iluminação e ventilação mínimas	Pé-direito mínimo (m)
Hall do Prédio	6,00	-	2,20
Hall dos Pavimentos ²	2,25	-	2,20
Corredores ²	-	-	2,20
Ante-salas	4,00	-	2,40
Salas	12,00	-	2,40
Sanitários ²	1,00	-	2,20
Lojas	6,00	-	3,00*
Sobrelojas	-	-	2,50*

Obs: A coluna iluminação mínima e ventilação mínima refere-se à relação entre a área da abertura e a área do piso.

1 - Pé-direito livre, sem interrupção de vigas e outros elementos de construção.

2 - É permitida ventilação mecânica.

Referência: ABNT NBR 15575-1_2013:

Fonte 5: Anexo 2 do código de obras de Teresina

5.6 Cobertura: A estrutura da cobertura, deve ser em madeira ou perfil metálico, com a utilização de telha cerâmica ou metálica, no caso de ser metálica que seja termoacústica, para garantir o conforto térmico dos ambientes. Em se tratando de telha metálica com platibanda, será necessário o escoamento das águas pluviais dimensionado de forma eficiente afim de evitar vazamento de água na cobertura. A estrutura da cobertura deve possuir capacidade de carga suficiente para suportar o peso adicional e as tensões causadas pela instalação de placas solares. Embora as placas solares não sejam excessivamente pesadas, é fundamental garantir que o imóvel suporte essa carga extra de segurança.

5.7 Instalações Hidrossanitárias: As instalações sanitárias devem atender aos parâmetros de eficiência na economia de uso de água, devendo possuir torneiras temporizadas, chuveiros com regulação de vazão e vasos sanitários com dispositivo de duplo fluxo, a fim de reduzir o volume de gastos de água. Os banheiros devem seguir os parâmetros da norma NBR 9050/2020, quanto às quantidades mínimas necessárias, localização, dimensões dos boxes, posicionamento e características das peças, acessórios, barras de apoio, comandos e características de pisos e desnível.

5.8 Instalações Elétricas: As instalações elétricas devem ter capacidade suficiente para atender a demanda do conselho, seguindo rigorosamente as normas brasileiras, principalmente a NBR 5410 – Instalações de baixa tensão, a NBR 13570 (locais de afluência de público) e a NR-10 (segurança para trabalhadores). Deverão ser previstos instalação para uso de energia captada por placas solares, e instalações automáticas para acionamento ou desligamento, como sensores de presença, sensores de luz natural e controle de horário de funcionamento. Quanto a iluminação, deverá ser utilizadas lâmpadas em LED, afim de aumentar a eficiência e economia de energia, seguindo as seguintes normas brasileiras: NBR 5461/1991: Iluminação; NBR 15215/2005: Iluminação natural, Parte 3: Procedimento de cálculo para a determinação da iluminação natural em ambientes internos; NBR ISSO/CIE 8995/2013: Iluminação de ambientes de trabalho: Parte 1 – interior. Para otimizar o funcionamento do conselho, é necessária a instalação de sistemas de energia de segurança quanto ao desligamento da rede de abastecimento, seja ele através de nobreaks, para dá suporte aos sistemas de computação, ou sistema de gerador para garantir a eletricidade ininterrupta, proporcionando segurança, conforto e evitando prejuízo financeiros mantendo equipamentos essenciais funcionando.

5.9 Sistema de automação: O sistema de automação oferece maior produtividade, rapidez, redução de custos e desperdícios, melhora na segurança, diminuição de erros e retrabalho, tendo um controle e gestão mais eficiente. Para o CRMV-PI, seria no mínimo necessário a previsão de instalação de segurança predial, incluindo os circuitos fechados de tv, controle de acesso, detecção e alarme de incêndio, cercas de detecção de invasão, sistemas de áudio, vídeo e comunicação interna.

5.10 Equipamentos mecânicos:

5.10.1 Ar – condicionados: O sistema de condicionamento de ar, deverá se adequar ao estilo da edificação e as áreas de todos os ambientes, podendo ser do tipo Hi-wall (splits individuais), VRF (fluxo de refrigerante variável), ou qualquer outro tipo mais adequado. Para qualquer sistema de condicionamento de ar, será necessário área técnica para manutenção recorrente das unidades condensadoras, garantindo ventilação, proteção e bom acesso.

5.10.2 Elevadores: Os elevadores serão obrigatórios para edificações com mais de um pavimento, podendo ser substituído por plataforma, garantindo a acessibilidade do imóvel. No caso de pequenas subidas será necessário a construção de rampas de acordo com a NBR 9050/2020.

5.10.3 Esquadrias: As esquadrias (janelas) devem possibilitar a entrada de luz natural, sendo dimensionadas de acordo com o Código de obras e Edificações de Teresina, conforme imagem 5, Anexo 2. Para as portas internas e externas recomenda-se folha mínima de largura de 90cm, para acesso do P.C.D (pessoa com deficiência) em todos os ambientes. Normas sugeridas: NBR 10821/2017 – 1 a 7: Esquadrias para edificações; NBR 15930/2018, 1 a 2: Porta de madeira pra edificações. Todas as portas deverão ter controle de acesso, de preferência digital ou com

reconhecimento de face, sendo que as externas devem ser controladas pelo CFTV.

5.10.4 Mobiliário: O mobiliário de todos os ambientes deverá seguir ao normativo do Ministério do Trabalho, a NR 17 – ergonomia e a NBR 9050/2020, seguindo um padrão adequado para todos os ambientes.

5.10.5 Paisagismo: Recomenda-se a presença de paisagismo no imóvel, pois eleva o bem-estar e a produtividade dos servidores e funcionários, reduz o estresse, melhorando a qualidade do ar, criando ambientes mais agradáveis, saudáveis e eficientes. Seja por canteiros, pergolados, paredes verdes, jardins de invernos, ou vasos de plantas, a utilização do paisagismo reforça os valores da sustentabilidade e valoriza o imóvel.

5.10.6 Sala de monitoramento de CFTV, sala de servidores e equipamentos do departamento de TI: Este ambiente deve possuir controle de acesso por fechadura eletrônica, garantindo a segurança, com características necessárias, são elas: • Instalação para todos os sistemas – splits, elétricas e drenagem (ar-condicionado); • Quadros de controle de sistema de eletricidade, iluminação, CFTV, ar-condicionado, segurança e alarmes; • A temperatura interna não pode ser maior que 20°C (vinte e graus celsius), com controle de umidade para evitar condensação do vapor da água.

6. DAS DOCUMENTAÇÕES DA EDIFICAÇÃO:

6.1. Requisitos Gerais: O prédio deverá ser entregue com todos os projetos atualizados e aprovados pela prefeitura, corpo de bombeiros e demais órgãos necessários para a correta liberação de funcionamento da edificação. O projeto deve incluir o novo layout aprovado pelo CRMV/PI. O prédio deverá ser entregue com a documentação de habite-se emitida pelas autoridades municipais ou órgãos competentes, atestando a conclusão da obra ou reforma do imóvel e sua adequação às normas e regulamentações vigentes. Todos os projetos devem estar devidamente autenticados e em conformidade com as exigências legais e regulamentares, garantindo a completa funcionalidade e segurança da nova sede. Todos os projetos e a obra ou reforma devem ser entregues acompanhados de uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitidos pelo profissional habilitado.

6.2. Projetos a Serem Entregues:

Projeto executivo de arquitetura; Projeto de *layout* de arquitetura; Projeto Luminotécnico; Projeto de pontos (tomadas, dados, telefonia, interfone e tv); Projeto de fundação; Projeto de estrutura; Projeto elétrico; Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA; Projeto hidrossanitário; Projeto de CFTV (circuito fechado de televisão); Projeto de incêndio; Projeto de acessibilidade; Projeto de telecomunicações (rede, interfone, TV e telefonia).

7. DO VALOR DO IMÓVEL E ESCOLHA:

7.1. O valor da proposta de venda do imóvel deverá estar de acordo com o preço praticado no mercado imobiliário da respectiva região.

7.2. Havendo interesse do CRMV/PI pelo imóvel, este será ainda submetido à avaliação por meio de profissional de alguma instituição ou empresa especializada, em consonância com o disposto nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.878/2024;

7.3. Assim sendo, a escolha do bem não se limita à aprovação das características e condições listadas no item 3 deste projeto básico, eis que para maior aderência ao interesse público, o valor do imóvel deverá estar de acordo com o preço praticado no mercado.

7.4. No processo de escolha, o CRMV/PI adotará as formalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.878/2024, levando-se em consideração a relação pagamento praticado no mercado imobiliário, preço de mercado, localização e dimensões adequadas em conformidade com este Projeto Básico e com o Memorial de Arquitetura para compra da nova sede do CRMV/PI.

7.5. O CRMV/PI não pagará quaisquer despesas de intermediação ou corretagem em decorrência da negociação.

8. DA PROPOSTA:

8.1. O presente Projeto Básico NÃO implica em obrigatoriedade de aquisição do imóvel constante de propostas regularmente habilitadas e positivamente avaliadas.

8.2. A proponente deverá ser a(s) pessoa(s) titular(es) do direito de propriedade sobre o imóvel ofertado, atestado em certidão com matrícula atualizada e acompanhada de cópia do RG e CPF do(s) firmatário(s), e ainda, em caso de pessoa jurídica, do contrato social, ato constitutivo ou estatuto social comprovando os poderes do(s) signatário(s) da proposta.

8.3. É vedada a apresentação de proposta por intermédio de corretor de imóveis ou empresa do ramo, exceto na condição de procurador do titular do imóvel, mediante procuração por instrumento público com poderes específicos, conforme art. 20, Inc. III. da Lei 6.530/78;

8.4. O proponente deverá dispor e manter situação cadastral regular perante o Fisco, INSS, FGTS, bem como perante a Justiça do Trabalho podendo ser apresentadas, no caso de haver interesse na aquisição, devendo ser apresentadas no momento oportuno do procedimento licitatório ou Inexigibilidade de Licitação, sob pena de perder do direito a contratação;

8.5. A proposta deverá ser apresentada em 2 (duas) vias, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas, nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos, que possam comprometer a sua interpretação, devidamente datada, rubricada em todas as folhas, inclusive nos anexos, assinada na última página

pelo representante legal ou procurador da Licitante e acompanhada da planta baixa (layout) do imóvel com seus respectivos compartimentos e escalas de medidas (tamanhos);

8.6. A proposta deverá ter validade, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias contados da data fixada para entrega da proposta. Não havendo indicação será considerada como tal.

8.7. As propostas deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos (em via física ou digital):

8.7.1. Fotos e layout atualizados do imóvel (obrigatoriamente), inclusive internas;

8.7.2. Marcação no website Google Maps da localização do imóvel;

8.7.3. Projetos arquitetônicos impressos ou digitais, em conformidade com o "item 3.8.2"

8.7.4. Título de Propriedade do Imóvel;

8.7.5. Cópia da Escritura Pública devidamente registrada ou Registro do imóvel no nome do proprietário e Memorial de incorporação do Edifício;

8.7.6. Documentos complementares: Memorial descritivo detalhado, ARTs ou RRTs expedidas e baixa de hipoteca.

8.7.7. Certidão atualizada da matrícula do imóvel acompanhada de cópia do RG e CPF do(s) firmatário(s) ou em caso de pessoa jurídica, do contrato social comprovando os poderes do(s) signatário(s) da proposta;

8.7.8. Não será aceita proposta de imóvel hipotecado, embaraçado ou com restrições judiciais.

8.7.9. Eventual ausência de documentação ou informação essencial na proposta apresentada poderá ser suprida, após solicitação da comissão especial de contratação, observando o art. 64º da Lei nº 14.133/2024. Escoado o prazo sem apresentação da documentação ou em caso de apresentação de documentação ainda incompleta será desclassificada.

8.8. Os envelopes ou e-mail oficial, com a proposta e toda documentação citada no item deste Projeto Básico e do Edital, deverão ser endereçados a Comissão Especial de Contratação e conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

- CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ - CRMV/PI
 - PROPOSTA DE VENDA DE EDÍFICIO/PRÉDIO (ENVELOPE 1 OU ARQUIVO DIGITAL).
- DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE 2 OU ARQUIVO DIGITAL)
 - RAZÃO SOCIAL OU NOME DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL.

8.9. Declaração: A interessada obriga-se a fazer todas as modificações e adaptações do layout (divisórias, rede lógica, elétrica, etc.) apontados pelo CRMV/PI, se for o caso, em no máximo 180 (cento e oitenta) dias, após a assinatura de contrato. Se devidamente justificado e após análise e aprovação da Administração, a contratada poderá ter esse prazo prorrogado, conforme modelo previsto no "anexo I".

8.10. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

9. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

9.1. As propostas que forem apresentadas nos termos do presente Projeto Básico serão analisadas pela Comissão Especial de Contratação, conforme modelo previsto no "Anexo II".

9.2. A Comissão Especial de Contratação caberá analisar tecnicamente as propostas apresentadas, bem como sua aderência aos requisitos estabelecidos neste Projeto Básico, podendo estabelecer negociação preparatória para detalhamento da proposta e formatação de preço.

9.3. Na análise das propostas a Comissão Especial de Contratação poderá solicitar documentações adicionais, caso seja necessário, bem como realizará reuniões com os proponentes, visitas aos imóveis in loco para confirmação das informações prestadas pelo ofertante, bem como quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas recebidas até a data da aquisição.

9.4. Os critérios de avaliação técnica das propostas serão realizados em estrita conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa, eficiência, segurança jurídica, desconsiderando-se o excesso de formalismo sanável que venha a prejudicar o interesse público, tudo em conformidade com as premissas estabelecidas neste instrumento.

9.5. Não poderão participar, como ofertantes, os Servidores, Membros da Diretoria, Conselheiros do CRMV/PI, seus cônjuges e parentes até o terceiro grau de parentesco, bem como aquele que tenha participada da confecção do projeto básico, conforme modelo previsto no "Anexo III".

9.6. Eventuais adaptações nas propostas apresentadas que tenham por objetivo melhorar aderência às necessidades do CRMV/PI, a critério da

Comissão Especial de Contratação, poderão ser adicionadas às propostas em caso de concordância da proponente, para fins de análise e manifestação sobre cada imóvel ofertado.

9.7. Ao final da instrução técnica de avaliação das propostas, a comissão designada deste Regional, elaborará Relatório Final com parecer sobre as propostas apresentadas, podendo sugerir aquela(s) que eventualmente melhor sirva(m) aos interesses administrativos do CRMV/PI.

9.8. O Relatório será encaminhado ao Plenário do CRMV/PI, para análise e deliberação sobre a aquisição ou não de um dos imóveis objetos das propostas apresentadas nos termos do Projeto Básico, como também, a proposta mais vantajosa para Administração.

9.9. Este Relatório tem como destinatário o órgão máximo de deliberação do CRMV/PI e fará parte integrante do procedimento, disponível para consulta dos possíveis interessados.

9.10. Critérios para avaliação das propostas apresentadas:

9.10.1. Critérios eliminatórios:

1. Os critérios eliminatórios são aqueles definidos como "requisitos mínimos" para atendimento das necessidades do CRMV-PI.

2. As propostas que não satisfizerem a todos os critérios eliminatórios serão automaticamente desclassificadas:

ITEM	EXIGÊNCIAS (CRITÉRIOS MÍNIMOS)
1	Imóvel edificado para uso exclusivo com área de 1.384,89m ² , podendo variar de 15% a mais ou 10% a menos. Ou área de 1002,04m ² , podendo variar de 15% a mais, com espaço suficiente para, no mínimo, 10 vagas soltas, ao menos 5 dessas vagas devem ser cobertas, observando que o tamanho das vagas deve seguir as normas estabelecidas pela legislação da Prefeitura do Município de Teresina-PI.
2	Localização: O imóvel será localizado na cidade de Teresina-PI, preferencialmente na região da zona leste, área bem valorizada na cidade, de bom acesso, com infraestrutura completa e destaque no bom desenvolvimento econômico.
3	Imóvel deve estar totalmente desembaraçado de condicionantes ambientais e administrativos.
4	Ausência de ações reais ou pessoais reipersecutórias e embargos jurídicos.

Obs.: os itens 2,3,4 deverão ser atestados por meio de declaração do proponente juntamente com a proposta de preço e fazem parte das declarações citadas na tabela do item 6.10.1.

9.10.2. Critérios Classificatórios:

I. Os imóveis objeto das propostas que atenderem às condições do item 6.10.1. (critérios eliminatórios) serão submetidos a avaliação (Critérios classificatórios) conforme os critérios abaixo, pela assessoria técnica, para os quais serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), com pesos específicos. Ao final da avaliação será realizado o somatório ponderado de todas as notas.

CRITÉRIOS	PESO	NOTA
1. Acessibilidade Arquitetônica	3	
2. Área, Flexibilidade de uso e adaptação ao programa	3	
3. Localização	3	
4. Qualidade Construtiva e Conservação	3	
5. Solidez e Segurança	3	
6. Disponibilidade de Infraestrutura Urbana e Serviços	2	

7. Linguagem Arquitetônica	2	
8. Testada e Visibilidade da Edificação	2	
9. Possibilidade de Ampliação e Crescimento Futuro	1	

II. As notas obtidas poderão ser utilizadas como parâmetro de escolha de procedimento para a compra do imóvel e poderão embasar um eventual processo de aquisição do imóvel.

10. DA DECISÃO PELA COMPRA DE IMÓVEL:

10.1 A concretização da compra de imóvel, pelo CRMV/PI, seria após o chamamento público (Credenciamento) e precedida pela hipótese de realização de procedimento de Inexigibilidade prevista no art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021; observadas as condicionantes do § 5º do art. 74:

I - Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

10.2. O resultado do chamamento será divulgado no sítio eletrônico do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Piauí (Portal da Transparência do CRMV/PI: <https://www.crmv-pi.org.br/> - aba "Transparência - Licitação, item "Chamamento Público") e informado aos participantes no endereço apontado na proposta.

10.3 No caso de interesse e viabilidade na aquisição do bem pelo CRMV/PI por meio da Inexigibilidade de licitação com base no § 5, art. 74, da Lei 14.133/2021, o Regional providenciará a publicação no Diário Oficial da União e a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP, conforme determinado na legislação pertinente.

10.4. Definida a prospecção de mercado, a aquisição será com base no procedimento licitatório ou no procedimento de Inexigibilidade de Licitação, porém antes da homologação do certame e assinatura do contrato, conforme o caso, o CRMV/PI adotará o procedimento do item 4 deste Projeto Básico, em especial quanto a elaboração do laudo de avaliação do imóvel feito de acordo com a metodologia prescrita pela NBR 14653-2 ou mais adequada. A aquisição só será efetivada depois da aprovação do laudo de avaliação viabilizando a assinatura do contrato.

10.5. Se houver necessidade de obras de adaptações no imóvel, o proponente assinará a Declaração, sendo que o valor destas já deveriam ser consideradas na composição do preço final do imóvel ofertado.

10.6. Os efeitos financeiros iniciarão a partir da entrega do imóvel, por meio do recebimento provisório realizado pelo CRMV/PI e conferência da documentação abaixo discriminada, a ser apresentada em via original ou cópia autenticada:

10.6.1. Habite-se do imóvel;

10.6.2. Alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme legislação local;

10.6.3. Certidão atualizada da(s) matrícula(s) no registro de imóveis;

10.6.4. Para proprietário pessoa física: comprovante de inscrição e situação cadastral do RG e CPF do(s) proprietário(s) do imóvel e do representante legal;

10.6.5. Para proprietário pessoa jurídica: Contrato social, ato constitutivo ou estatuto social em vigor, conforme o caso, além do comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ e balanço patrimonial;

10.6.6. Declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;

10.6.7. Documentos que comprovem a **Regularidade Fiscal e Tributária (Federal, Estadual e Municipal)**: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND ou CPD-EN): Emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual: Emitida pela Secretaria de Fazenda do estado de domicílio do vendedor, Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal: Emitida pela Secretaria de Fazenda do município de domicílio do vendedor, **Regularidade Trabalhista e Social**: Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS): Emitida pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), comprova que o vendedor não possui dívidas trabalhistas. Esta certidão é um dos principais requisitos na Lei nº 14.133/2021 (Art. 68, V), Certidão de Regularidade com a Seguridade Social: Emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB), comprova que a

empresa está em dia com as contribuições previdenciárias; **Outras Exigências de Habilitação: Comprovação de Inscrição:** CPF (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica); Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver (Art. 68, I e II, da Lei nº 14.133/2021); Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal: É obrigatória uma declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. (anexo IV); Comprovação de Capacidade Financeira (para empresas): Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social. Essa exigência é crucial para avaliar a saúde financeira do vendedor e sua capacidade de cumprir o contrato. A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 69, estabelece os índices contábeis que podem ser exigidos.

10.7. Laudo de inspeção predial atestando as condições de habitabilidade do imóvel acompanhado da respectiva ART mediante vistoria no imóvel;

10.8. Após a concretização do negócio em conformidade com o item 4, será lavrado contrato de compra e venda, no qual as descrições do imóvel e demais dados jurídicos serão transcritos, com o fito de ser efetivado o negócio perante o cartório de registro de imóveis e demais órgãos que se fizer necessário no prazo máximo de 10 (dez) dias;

10.9. Não será aceito imóvel hipotecado ou com algum tipo de restrição judicial;

10.10. Certidão dominial vintenária;

10.11. Certidão negativa de ônus reais, contendo expressamente que o imóvel está livre e desembaraçado de quaisquer ônus;

10.12. Certidão negativa de IPTU;

10.13. Regimento Interno e Regulamento interno do Condomínio, quando for o caso;

10.14. Declaração negativa de débito de condomínio, quando for o caso; Declaração de saldo devedor, se o imóvel for financiado;

10.15. Comprovante de pagamento de Foro quando se tratar de imóvel edificado em terreno foreiro;

10.16. Projeto arquitetônico (planta baixa/cortes/fachadas);

10.17. Último projeto aprovado na Prefeitura Municipal de Teresina – PI;

10.18. "As built", incluindo as alterações posteriores à aprovação do projeto na Prefeitura de Teresina – PI.

11. DAS DESPESAS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. A despesa com a execução dos serviços de que tratam os objetos desta licitação correrá a cargo do Elemento de Despesa sob Rubrica nº 6.2.2.1.1.02.01.01.001.001 - EDIFÍCIOS, do plano de contas em vigor, conforme Plano de Contas desta instituição.

12. DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após assinatura da escritura pública de compra e venda, de acordo com a decisão da Autoridade Competente em nome do Conselho Regional de Medicina de Veterinária do Estado do Piauí - CRMV/PI.

12.2. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado, salvo se justificado.

12.3. O pagamento da aquisição do imóvel será realizado por meio de depósito bancário na conta indicada pelo vendedor, após transferência devidamente assinada e registrada em nome do CRMV/PI.

12.4. As condições de regularidade deverão ser resolvidas até a assinatura do contrato, com o envio de certidões atualizadas à medida que elas percam a validade. Essa verificação deverá ocorrer inclusive para realização do pagamento.

12.5. O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE: em até 10 (dez) dias consecutivos contados da data de entrega das chaves, mediante recebimento provisório assinado pelas partes, após a realização de vistoria,

b) DEFINITIVAMENTE: em até 20 (vinte) dias consecutivos contados do recebimento provisório, mediante documento assinado pelas partes.

12.5.1. Se no recebimento provisório ou após ele, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectada

12.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do(a) VENDEDOR (a) pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados na construção do bem.

12.5.3. O(a) VENDEDOR(a) é responsável e dará garantia sobre o perfeito funcionamento do imóvel, afiançando seu uso pleno de acordo com as

seguintes condições

12.5.4. No caso de imóvel novo, a garantia pela solidez e segurança será de 5 (cinco anos com relação a vícios construtivos não aparentes e desde que comunicados ao vendedor em até 150 (cento e cinquenta) dias data de ciência do problema detectado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO COMPRADOR:

13.1. Optando-se pela aquisição do bem, além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do CRMV/PI:

- a) Efetuar o pagamento, conforme o item 9 deste Projeto Básico;
- b) Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução da avença firmada,
- c) Realizar vistoria no imóvel, antes da assinatura da escritura pública, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, de acordo com o Memorial de Arquitetura para compra da nova sede do CRMV-PI, fazendo constar do Termo de Vistoria a aprovação ou reprovação do imóvel e as eventuais defeitos e inconformidades que venham a ser verificadas;
- d) Comunicar ao vendedor o(s) defeito(s) ou inconformidade(s) cuja reparação a esta incumba, assim como as eventuais turbações de terceiros;
- e) Ofertar ao vendedor prazo para reparo do(s) defeito(s) ou inconformidade(s) eventualmente verificados no imóvel, ou nas suas instalações;
- f) Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais;
- g) Notificar o vendedor do recebimento de documentos de cobrança de tributos e outros encargos (inclusive condominiais) incidentes sobre o imóvel, se houver, cujo pagamento seja de responsabilidade do vendedor, assim como de intimação, multa ou exigências de autoridade pública relacionadas ao imóvel;
- h) Transferir a posse do IMÓVEL utilizados como parte de pagamento do preço, se for o caso, livres de débitos e ônus de qualquer natureza;
- i) Pagar as despesas cartoriais, impostos e taxas relativas à transferência de propriedade do Imóvel que se pretende adquirir.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO VENDEDOR:

14.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do vendedor do imóvel selecionado:

- a) Atender o objeto, conforme previsto no item "3. DETALHAMENTO DO OBJETO" e entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas no Memorial de Arquitetura para compra da nova sede desta Instituição, no ato convocatório e de sua proposta;
- b) Após assinatura do compromisso de compra e venda, o vendedor apresentará e auxiliará o CRMV/PI na aprovação de toda a documentação necessária para verificação minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- c) Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à aquisição, bem como providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CRMV/PI;
- d) Cumprir todos os itens e obrigações previstos neste Projeto Básico, independente de transcrição;
- e) Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- f) Pagar todas as despesas, taxas e os impostos, especialmente Imposto Predial Territorial Urbano IPTU, incidentes sobre o imóvel ofertado até a data da efetiva entrega da posse e propriedade ao CRMV/PI;
- g) Providenciar o registro e assinatura da Escritura Pública de Compra e Venda junto ao Cartório de Registro de Imóveis na Comarca de Teresina/PI, para transferência de propriedade do bem ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Piauí - CRMV/PI, assim como efetuar a entrega de todas as chaves e do imóvel totalmente livre e desembaraçado de quaisquer ônus, garantia, penhoras ou encargos;
- h) Obriga-se também a substituir, sem custos adicionais e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer item defeituoso, eventualmente deteriorado até o momento da entrega da posse em favor do CRMV/PI;
- i) Entregar o imóvel de despesas de água/esgoto, contribuições, taxas e impostos que incidiram ou venham a incidir sobre o imóvel até a data da efetiva entrega das chaves ao CRMV/PI.
- j) Indicar um preposto para auxiliar o CRMV/PI na organização documental e finalização deste processo;
- l) Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução de serviços por si contratado, isentando o CRMV/PI de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência deles;

m) Manter sempre por escrito com o CRMV/PI, os entendimentos sobre o objeto contratado ressalvado os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

n) Responder por todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais de seus próprios funcionários;

o) Se executar algum serviço, empregar pessoal devidamente qualificado e legalmente habilitado, com registro nos seus respectivos conselhos de classe;

p) Reconhecer o direito da Administração contido no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e nos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Contratante, que será concedida quando ocorrer o ressarcimento pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

§1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) Natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública,
- e) A implantação aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

§3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0.5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas, previstas no art. 155 desta Lei.

§4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2 As sanções administrativas previstas seguem um sistema gradual, da mais leve (advertência) à mais severa (declaração de inidoneidade) e são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com multa, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa (§ 2º do Artigo 156, da Lei 14.133/2021).

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio que assegurará o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.4. Os atos de comunicação de irregularidade à CONTRATADA, para fins de exercício do direito de defesa prévia, devem necessariamente conter:

- a) Disposição legal ou contratual transgredida;
- b) A penalidade máxima passível de aplicação no caso.

15.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6 As multas serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação oficial e poderão, após regular processo administrativo, ser descontadas do pagamento eventualmente devido à CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

15.7. Caberá ao fiscal do contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.8. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste item, realizar-se à comunicação escrita à CONTRATADA em Diário Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa), constando o fundamento legal.

16. DO ENCAMINHAMENTO DO PROJETO BÁSICO:

16.1. Sendo assim, diante das condições aqui apresentadas no presente Projeto Básico, encaminho a presente solicitação para aprovação pela Autoridade Competente do CRMV/PI.

Carlos Eduardo C. da Silva	Jardila Vanessa M. de Araújo	Roberta L. da Conceição	Maria Eugênia L. Mendes
Presidente da Comissão Especial da	Membro da Comissão Especial da Sede –	Membro da Comissão Especial da Sede	Membro da Comissão Especial da
Sede – CRMV-PI	CRMV-PI	– CRMV-PI	Sede – CRMV-PI

14. DA ANÁLISE e APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Na qualidade de ordenador de despesas do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Piauí, (X) **APROVO** ou () **REPROVO** o presente instrumento, para o prosseguimento do processo de prospecção do mercado imobiliário conforme o presente termo do projeto básico.

Teresina, 20 de fevereiro de 2026.

Méd. Vet. Miguel Ferreira Cavalcante Filho
Presidente do CRMV-PI
CRMV-PI nº 0291 - VP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jardila Vanessa Magalhães de Araújo**, Chefe do Gabinete do CRMV-PI - FGSUP - GAB/PI, em 10/03/2026 13:09:31.
- **Miguel Ferreira Cavalcante Filho**, Presidente do CRMV-PI - FGSUP - PR/PI, em 10/03/2026 13:20:40.
- **Roberta Laurindo Da Conceição**, Assessora de Comunicação do CRMV-PI - CMSUP - ASCOM/PI, em 10/03/2026 13:20:55.
- **Maria Eugênia Lopes Mendes**, Assessora Técnica em Recursos Humanos do CRMV-PI - FGMed - SERH/PI, em 10/03/2026 13:22:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2026. 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: 590990
Código de Autenticação: 3ecfd8505e



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Sul, Teresina / PI, CEP 64019-025