**CONSULTA PÚBLICA - IMÓVEIS**
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**
**Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul (AGEMS)**

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul(AGEMS), no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 44 da Lei Federal n. 14.133/2021, comunica a realização de uma **Consulta Pública** para levantamento de imóveis disponíveis no Município de Campo Grande, destinados à sede da **Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul (AGEMS)**.

**Requisitos para Participação:**
Os interessados deverão:

1. **Encaminhar um estudo** contendo:
	* Delineamento da solução proposta (alienação e/ou locação do imóvel);
	* Registro fotográfico atualizado;
	* Planta e/ou memorial descritivo do imóvel;
	* Valor da solução (alienação e/ou locação);
	* Demais informações pertinentes, como o ano de construção do imóvel.
2. **Protocolar o estudo** por meio:
	* Eletrônico: enviar para o e-mail **compras.saf****@agems.ms.gov.br**;
	* Físico: entregar no Protocolo da AGEMS, localizado na **Avenida Afonso Pena 3026, Centro, Campo Grande/MS**.

**Observações Importantes:**

* Para soluções de **locação de imóvel**, o estudo deve considerar um prazo de até **60 (sessenta) meses** de vigência contratual.
* O imóvel deve atender aos requisitos descritos no **Anexo I** desta Consulta Pública, especialmente estar localizado na **região central de Campo Grande/MS**.
* A apresentação das soluções **não gera obrigação** de contratação por parte da AGEMS.

**Período de Envio dos Estudos:**

* **Data:** 17 de fevereiro a 03 de março de 2025.
* **Horário:** 7h30 às 17h (para protocolo físico).

**Assinatura:**
Campo Grande - MS, 14 de fevereiro de 2025.
**Carlos Alberto de Assis**
**Diretor-Presidente da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul**

**ANEXO I**
**Requisitos do Imóvel para a Nova Sede da AGEMS**

O imóvel destinado à nova sede da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul deve atender às seguintes condições mínimas:

1. **Área Mínima:**
	* **2.330 m²**, excluindo áreas de escadarias, caixas de elevadores e áreas de circulação.
	* A área deve ser suficiente para abrigar:
		+ Sala de recepção;
		+ Salas de reuniões;
		+ Salas administrativas;
		+ Gabinete;
		+ Refeitório;
		+ Arquivo;
		+ Auditório.
2. **Área de Garagem/Estacionamento:**
	* Mínimo de **80 vagas** para carros.
3. **Localização:**
	* Deve estar situado na **área central de Campo Grande/MS**.
4. **Estrutura Interna:**
	* Salas suficientes para o quantitativo de recursos humanos;
	* Possibilidade de redimensionamento para futuras expansões;
	* Espaço para campanhas promovidas pela AGEMS.
5. **Refeitório e copa:**
	* Espaço equipado com pia, torneira e tomadas elétricas.
6. **Acessibilidade:**
	* Rampas, elevadores, corrimãos e outras soluções que atendam à legislação vigente.
7. **Acesso e Transporte:**
	* Fácil acesso ao transporte público e estacionamento na via pública.
8. **Instalações Sanitárias:**
	* Quantidade suficiente para atender à demanda interna e externa.
9. **Climatização:**
	* Estrutura para instalação de ar-condicionado tipo "Split" ou central de ar-condicionado.
10. **Infraestrutura de Rede:**
	* Passagem para rede lógica, elétrica e telemática.
11. **Segurança e Iluminação:**
	* Entrada principal voltada para logradouro público;
	* Barreira física (gradil, cerca) com portões de pedestres e veículos de acionamento remoto;
	* Limites laterais e fundos murados;
	* Iluminação externa adequada.
12. **Estado de Conservação e Documentação:**
	* Ótimo estado de conservação;
	* Regularizado com todas as licenças, alvarás e documentações necessárias.

**Distribuição de Espaços no Imóvel:**
A área útil mínima de 2.330 m² deve ser distribuída conforme o quadro abaixo:

| **Espaço** | **Quantidade** | **Área por Unidade (m²)** | **Área Total (m²)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Gabinete da Presidência | 1 | 30 | **30** |
| Sala da Secretária da Presidência | 1 | 20 | **20** |
| Salas de Diretoria Executiva | 4 | 25 | **100** |
| Salas de Recepção das Diretorias | 4 | 20 | **80** |
| Salas de Chefias | 5 | 20 | **100** |
| Salas de até 5 servidores | 23 | 35 | **805** |
| Salas de até 10 servidores | 2 | 70 | **140** |
| Sala de até 15 servidores | 1 | 105 | **105** |
| Banheiros (masculino, feminino e PNE) | 3 | 30 | **90** |
| Sala para CPD | 1 | 30 | **30** |
| Sala para Almoxarifado | 1 | 40 | **40** |
| Sala para as Funcionárias da Limpeza | 1 | 30 | **30** |
| Copas/Cozinhas | 2 | 20 | **40** |
| Auditório para 180 pessoas | 1 | 270 | **270** |
| Refeitório | 1 | 80 | **80** |
| Sala de Reunião da Presidência | 1 | 30 | **30** |
| Salas de Reunião por Diretoria Executiva | 4 | 20 | **80** |
| Sala de Espera do Gabinete | 1 | 40 | **40** |
| Espaço de Convivência | 1 | 100 | **50** |
| Arquivo Geral | 1 | 100 | **100** |
| Sala para Armamento da Assessoria Militar | 1 | 30 | **30** |
| Estúdio para Gravações Institucionais | 1 | 40 | **40** |
| **Total** |  |  | **2.330 m²** |