SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-GO

Edital 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	170195-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-GO	GRASIELLE CELIAC VIEIRA BUENO	09/11/2026 16:12 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis		10180.000799/2026-64

1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário na Cidade de Morrinhos/GO, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação de Unidades Administrativas da Agência Regional do Trabalho de Morrinhos/GO, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste Edital.

1.2. As especificações contidas neste Edital contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade premente de novo espaço físico para abrigar Unidades Administrativas da Agência Regional do Trabalho de Morrinhos/GO atualmente instaladas em imóvel não residencial urbano situado à Rua Pará, nº 533, Qd. 03, Lt. 17 - Setor Central - Morrinhos/GO.

2.2. Com a locação ora proposta, pretende-se instalar as Unidades Administrativas externas da Agência Regional do Trabalho de Morrinhos/GO em imóvel apropriado, proporcionando a qualidade devida nos diversos ambientes de trabalho, melhoria das dependências e salas de trabalho do corpo diretivo, servidores e terceirizados, melhor gestão por meio de locais adequados para realização de reuniões e eventos, depósito e arquivo de documentos e materiais e, ainda, para otimização das atividades técnico-administrativas desenvolvidas no âmbito da Superintendência Regional do Trabalho.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A locação obedecerá a:

3.1.1. o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;

3.1.2. as orientações da Advocacia-Geral da União;

3.1.3. as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;

3.1.4. o Decreto nº 8.540, de 10 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos; e

3.1.5. a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

4.1. os requisitos mínimos e desejáveis constam do Anexo 1 – Quadro de Requisitos do Imóvel deste Edital.

4.2. O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.

4.3. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor Municipal e legislação municipal aplicável.

5. DO LEIAUTE

5.1. O locador fornecerá à locatária leiautes contendo as seguintes informações:

5.1.1. compartimentação dos ambientes internos da edificação;

5.1.2. disposição das estações de trabalhos nos ambientes da edificação;

5.1.3. localização dos pontos de cabeamento estruturado e elétrico para atendimento das estações de trabalho; e

5.1.4. localização das áreas complementares: arquivo, salas de reunião, salas técnicas, banheiros privativos e copas, entre outras informações complementares.

5.2. Para elaboração dos estudos, até sua versão final, deverão ser observados: as áreas, os mobiliários, o número de tomadas elétricas e tomadas de lógica, o quantitativo de pessoal de cada ambiente e a disposição dos diversos setores entre si, bem como outras recomendações do órgão.

5.3. Deverá ser respeitada a independência entre as diversas unidades e os ambientes comuns a estas.

5.4. Mais de um estudo poderá ser solicitado, até que se encontre a solução ideal para as unidades envolvidas.

6. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As propostas serão recebidas até às 18 (dezoito) horas, horário de Brasília, do dia 25**/11/2026**, enviadas tempestivamente e identificado da seguinte forma: “Proposta para Locação de Imóvel” por e-mail: **epcon.sra.go@gestao.gov.br, com cópia para selic.go.sra@gestao.gov.br.**

6.1.1. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item acima ou por meios que não os acima previstos.

6.1.2. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

6.2. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas.

6.3. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

6.4. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

6.5. As propostas serão analisadas pela área demandante, observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do presente edital. Ao final, será elaborado Relatório com a lista dos imóveis apresentados e, em seguida, será divulgado o resultado da prospecção do mercado imobiliário.

6.6. Nas análises das propostas ofertadas a **área demandante** poderá solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.

6.7. O resultado do chamamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

7. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel na forma da Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025, custeado pelo proponente será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.

7.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender a Agência Regional do Trabalho de Morrinhos/GO , a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender a Agência Regional do Trabalho de Morrinhos /GO o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

7.4. Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado por escrito.

7.5. O imóvel deverá ser definitivamente entregue **30** (**trinta**) dias após a assinatura do contrato, considerando o prazo previsto contratualmente para desocupação do atual imóvel locado.

7.5.1. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pela Agência Regional do Trabalho de Morrinhos/GO.

7.6. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:

7.6.1. cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel;

7.6.2. cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;

7.6.3. certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;

7.6.4. certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;

7.6.5. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da União se o locador for pessoa física;

7.6.6. se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.6.7. cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

7.6.8. contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;

7.6.9. declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;

7.6.10. relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão *causa mortis*), Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão *inter vivos*);

7.6.11. outros documentos exigidos pela legislação municipal/distrital para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.

7.7. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no subitem 7.5, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências da Agência Regional do Trabalho de Morrinhos/GO.

7.7.1. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel seguro do prédio e seus equipamentos contra descargas atmosféricas, explosões, incêndios e desastres naturais.

7.7.2. Além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel.

7.7.3. As plantas, leiautes, os projetos elétricos, lógica, hidráulico-sanitário, sistema de combate ao incêndio e climatização completos deverão ser entregues em *as built*.

8. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

8.1. O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acordado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar pela Agência Regional do Trabalho de Morrinhos/GO.

8.1.1 No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar os requisitos previstos no Termo de Referência e na proposta da proponente.

8.2. Confirmadas as condições descritas nos itens 8.1 e 8.1.1 acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel, observado o disposto no subitem 7.6 deste Edital.

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. A Superintendência Regional do Trabalho de Goiás designará uma comissão para recebimento do imóvel, acompanhamento e fiscalização da locação objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

9.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

10. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

10.1. A Superintendência Regional do Trabalho de Goiás, respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária.

10.2. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pelo **órgão ou entidade pública**, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245, de 1991.

10.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pelo **órgão**, desde que não sejam de propriedade da proponente adjudicatária, constantes do laudo de vistoria.

10.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido à proponente adjudicatária, nas condições em que foi recebido pelo **órgão** , salvo os desgastes naturais do uso normal.

11. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

11.2. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, com início na data de 01/01/2027 e encerramento em 31/12/2031, nos termos do artigo 3° da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos.

11.2.1. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, mediante Termo, precedido de vistoria do imóvel.

11.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à comprovação, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o LOCADOR, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

11.2.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que a locação tenha transcorrido regularmente;

11.2.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na locação;

11.2.2.3. Haja manifestação expressa do LOCADOR informando o interesse na prorrogação; e

11.2.2.4. Seja comprovado que o LOCADOR mantém as condições iniciais de habilitação.

11.2.3. O LOCADOR não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11.2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o LOCADOR tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

11.2.6. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

12. DO PAGAMENTO

12.1. As despesas decorrentes da locação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2026, sendo nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

12.2. O órgão pagará aluguel mensal à proponente adjudicatária.

13. ANEXOS

13.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo 1 – Quadro de Requisitos do Imóvel;

b) Anexo 2 – Modelo de Credencial;

c) Anexo 3 – Modelo de Proposta.

14. ANEXO 1 QUADRO DOS REQUISITOS DO IMÓVEL

ANEXO 1

QUADRO DOS REQUISITOS DO IMÓVEL

1. REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS À REGULARIDADE DO IMÓVEL

ITEM	REQUISITO/ INFORMAÇÃO
1.1	Endereço completo do imóvel ofertado.
1.2	Identificação do proprietário e respectivos contatos (telefone e e-mail).
1.3	Valor mensal da locação.
1.4	Valor do IPTU, taxas e encargos incidentes sobre o imóvel, quando aplicáveis.
1.5	O imóvel deverá possuir área construída entre 90 m² e 120 m².
1.6	Estar localizado em área urbana do Município de Morrinhos/GO.
1.7	Possuir fácil acesso ao público e estar situado em local servido por vias pavimentadas.
1.8	Possuir acesso às redes públicas de energia elétrica, água, esgotamento sanitário, telefonia e internet.
1.9	Não estar localizado em área sujeita a alagamentos frequentes.
1.10	Apresentar matrícula atualizada do imóvel emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis.
1.11	Apresentar Certidão Negativa de Ônus Reais.
1.12	Apresentar Habite-se ou documento equivalente previsto na legislação municipal, quando aplicável.
1.13	Apresentar comprovantes das duas últimas contas de água e energia elétrica quitadas.
1.14	Declarar que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado para contratação.
1.15	Apresentar planta baixa, croqui ou documento equivalente que permita a avaliação da distribuição interna dos ambientes.
1.16	Declarar disponibilidade para entrega do imóvel adequado às exigências do Edital em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
1.17	Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias.

2. REQUISITOS MÍNIMOS RELATIVOS À INFRAESTRUTURA E AOS AMBIENTES INTERNOS

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
2.1	Área destinada ao atendimento e recepção do público.

2.2	Espaço suficiente para instalação de 2 (duas) estações de trabalho.
2.3	Espaço destinado a arquivo e guarda de documentos.
2.4	Copa ou espaço de apoio para os servidores.
2.5	Banheiro em condições de uso.
2.6	Espaço para armazenamento de material de limpeza.
2.7	Instalações elétricas em perfeito funcionamento.
2.8	Infraestrutura adequada para instalação de rede lógica, internet e telefonia.
2.9	Instalações hidráulicas e sanitárias em perfeito funcionamento.
2.10	Reservatório de água com capacidade compatível para o uso da unidade.
2.11	Boa ventilação e iluminação natural ou artificial em todos os ambientes.
2.12	Ausência de infiltrações, goteiras, rachaduras estruturais ou patologias construtivas.
2.13	Pisos, paredes, forros, portas e janelas em bom estado de conservação.
2.14	Infraestrutura para instalação de aparelhos de ar-condicionado.
2.15	Atendimento às normas de acessibilidade ou possibilidade de adequação nos termos da ABNT NBR 9050 e da Lei nº 13.146/2015.
2.16	Fechamento e elementos de segurança compatíveis com atividades administrativas.
2.17	Atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, quando aplicáveis.

3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

ITEM	DOCUMENTO
3.1	Fotografias atuais da fachada e dos ambientes internos do imóvel.
3.2	Planta baixa ou croqui do imóvel.
3.3	Documentos que comprovem a propriedade ou posse legítima do imóvel.
3.4	Procuração e documentos do representante legal, quando for o caso.
3.5	Declaração de concordância com todas as condições estabelecidas no Edital.

15. ANEXO 2 MODELO DE CREDENCIAL

MODELO DE CREDENCIAL

À xxxxx do órgão ou entidade pública

(endereço)

O(A) _____(pessoa física ou jurídica), com endereço no(a) _____, CPF (CNPJ) nº _____, pelo seu representante legal abaixo assinado (se for o caso), vem credenciar o(a) senhor(a)

__, portador(a) da cédula de identidade nº , da , e do CPF nº , para, na qualidade de representante legal, entregar proposta para o Edital de Chamamento Público, instaurado pelo órgão ou entidade pública, que tem por objeto a prospecção do mercado imobiliário em (cidade), com vistas à futura locação de imóvel para instalação de Unidades Administrativas do órgão ou entidade pública, outorgando-lhe poderes para, em nome da empresa praticar os atos constantes do referido Edital.[A1]

Local, data e assinatura.

16. ANEXO 3 MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA

À xxxxx do órgão ou entidade pública

(endereço)

Apresentamos ao órgão ou entidade pública proposta em obediência ao Edital de Chamamento Público, com vistas à prospecção do mercado imobiliário em (cidade), com vistas à futura locação de imóvel para instalação de Unidades Administrativas do (órgão ou entidade pública), nos seguintes termos:

a) dados do imóvel:_____;

b) prazo de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias: ( ) noventa dias, a contar da assinatura do Contrato (prazo máximo de noventa dias);

c) total da área privativa:_____(_ _) metros quadrados;

d) total da área total (incluindo garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum): (_) metros quadrados;

e) valor mensal do aluguel: R$_____(_ _);

f) valor mensal do condomínio: R$ ( ); (observação: caso haja, devendo ser detalhados os serviços que serão prestados, sua periodicidade e condições)

g) Garagem:_____(_ _) vagas privativas.

Declaramos que:

a) o imóvel ofertado estará disponível ao órgão ou entidade pública conforme previsto no Edital de Chamamento Público e nesta proposta comercial em até xxx dias a contar da data de assinatura do contrato; e

b) nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Validade da proposta:_____(_ _) dias. (observação: não inferior a 60 dias)

Dados da empresa:

Razão Social

CNPJ (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Distrital nº:

Endereço:

Telefone: Fax:

Cidade: UF:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:

CPF: Cargo/Função:

Carteira de Identidade: Expedido por:

Nacionalidade Estado Civil

Endereço:

Telefone: Fac-simile:

Endereço Eletrônico:

Local, data e assinatura.

Anexos:

a) tabela de requisitos mínimos e desejáveis, acompanhada da documentação comprobatória;

b) levantamento arquitetônico do imóvel (planta baixa do imóvel, planta de corte, planta de elétrica, planta de lógica, planta de hidráulica, planta de fachada, planta de cobertura, planta de situação); e

c) documentos exigidos e outros julgados necessários.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ADIMA GOMES SFAIR

Superintendente Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

 *Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 16:12:31.*