



# CONCORRÊNCIA

001/2026

## CONTRATANTE

Município de Itapebi

## OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária na modalidade Reurb-S, no Município de Itapebi-BA.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 440.124,73 (Quatrocentos e quarenta mil, cento e vinte e quatro reais e setenta e três centavos)**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/05/2026 às **09h00min** (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

## MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM**



## Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	13
8. DOS RECURSOS .....	19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	19
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	21
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



**EDITAL CE 001/2026**

**Município de Itapebi/BA**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2026**  
Processo Administrativo nº CE001/2026

O MUNICÍPIO DE ITAPEBI– Estado da Bahia, através do Agente de contratação Milton Silva de oliveira e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 002/2026, por determinação do Prefeito municipal, Exmº. Sr. Isan do Nascimento Botelho, torna público que, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade CONCORRENCIA, do tipo menor preço tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, mediante as condições estabelecidas neste edital.

A licitação será regida nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei 14.770, de 22 de dezembro de 2023, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e suas alterações, e, subsidiariamente, demais disposições legais aplicáveis e previstas no presente Edital e seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária na modalidade Reurb-S, no Município de Itapebi-BA.

1.2. A licitação será realizada em único lote.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, SEGURO GARANTIA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.16. Deverá ser juntado em campo próprio do sistema, no momento anterior cadastramento da proposta inicial nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré – habilitação.
- 3.17. A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, sendo exigido a apresentação do comprovante de pagamento da respectiva garantia, sob pena de desclassificação da proposta.
- 3.18. A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação para cada lote em que estiver participando.
- 3.19. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- 3.20. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- 3.21. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária).

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



3.22. Independentemente da modalidade escolhida, a aceitação da garantia está condicionada à apresentação do comprovante de efetivação e pagamento, que deverá ser anexado ao sistema eletrônico juntamente com a proposta de preços.

3.23. Para fins de validação da garantia na modalidade caução em dinheiro, será exigido o comprovante de transferência ou depósito bancário efetivado, não sendo aceitos, sob nenhuma hipótese, comprovantes de agendamento bancário ou envelopes de depósito sujeitos à conferência.

3.24. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, a apólice ou carta deverá estar acompanhada do comprovante de pagamento do respectivo prêmio ou da comprovação de sua vigência imediata.

3.25. Em caso de a licitante optar por depósito bancário poderá efetuar em conta corrente da Administração Pública: Banco do Brasil, BANCO 237, AGÊNCIA: 3597-1, C/C: 546.013-1, CNPJ 13.634.993/0001-03, e encaminhar via sistema o comprovante de depósito, de forma legível, juntamente com a proposta escrita, para fins de registro e validação, acompanhado do CNPJ da empresa e número da licitação

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *valor total do lote*

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

#### **Concorrência Eletrônica 001/2026**





4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.3. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *R\$ 100 (cem reais)*

5.5. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.6. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”

5.7. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.7.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.7.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**





**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.7.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.7.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.7.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.11. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.14.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

5.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.15.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.15.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.15.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.15.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.15.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.15.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.15.2.2. empresas brasileiras;

5.15.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.15.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.16.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.16.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie via sistema, em PDF a proposta adequada, com valores unitários e totais readequados ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada do cronograma físico-financeiro, e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



5.16.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.16.6. Recebida a proposta ajustada e sua composição de custos, o Agente de Contratação submeterá a referida documentação à análise do setor técnico competente, que emitirá parecer conclusivo.

5.16.7. A análise técnica terá por objetivo aferir a exequibilidade dos valores, a compatibilidade da planilha de custos com o objeto licitado e o pleno atendimento às especificações técnicas contidas neste Edital e em seus Anexos, cujo parecer fundamentará a decisão sobre a aceitabilidade da proposta.

5.18. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;
- 6.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.9.1. As propostas de preços deverão ser redigidas no idioma nacional em papel timbrado da proponente, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricadas em todas as folhas ou assinada eletronicamente, devendo a última ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal.
- 6.9.2. Planilha de preço levando em consideração os serviços discriminados, que deverão ser fielmente desempenhados, de acordo com o quantitativo mínimo indicado.
- 6.9.3. Indicação do valor global em algarismos e por extenso;
- 6.9.4. Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta, facultado, porém, aos licitantes estender tal validade por prazo superior a este.
- 6.9.5. Indicação do nome e qualificação do representante legal da empresa, para assinatura de eventual contrato;
- 6.9.6. Caso haja necessidade de incluir durante a execução dos serviços algum item referente a aumento de quantitativo por motivo de alteração de projetos, será respeitado o preço unitário da planilha contratual, e no caso de serviços novos estes terão seus custos fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos em lei.
- 6.9.7. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços globais e unitários superiores aos orçados pela Contratante.

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão anexados no sistema em campo próprio

7.2. Logo após a etapa de finalização dos lances ofertados, encerramento das negociações de um melhor valor, o Pregoeiro solicitará do licitante vencedor que, no prazo de 02 (**duas**) horas, envie todos os documentos de habilitação.

7.3. O Pregoeiro poderá prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no subitem anterior, com o objetivo de sanar alguma ocorrência procedimental, devidamente justificada, inclusive solicitar documentação complementar, caso entenda necessário, observando-se o princípio da razoabilidade.

7.4. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme segue:

### **7.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.5.1. registro comercial no caso de firma individual;

7.5.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

7.5.3. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

7.5.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

7.6.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

7.6.3. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

7.6.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

7.6.5. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.6.6. prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**



7.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

**7.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

7.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.7.2. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, devendo apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, no momento da apresentação da proposta.

7.7.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios

7.7.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos da lei, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

7.7.5. No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

7.7.6. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.7.7. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.7.8. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.7.9. Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

7.7.10. sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

7.7.11. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

7.7.12. Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.8. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) maiores que 1 (um), comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos

**Concorrência Eletrônica 001/2026**





**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos anexo ao balanço, devidamente registrado.

### **7.5 Qualificação Técnica:**

7.5.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU do domicílio ou sede da licitante e dos responsáveis técnicos que irão participar dos serviços, dentro de seu prazo de validade

7.5.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA certificado por ente da administração pública ou privada que ateste a empresa já tenha realizado a qualquer tempo, trabalhos de regularização fundiária de imóveis.

### **7.5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

7.5.3.1. Indicação da equipe técnica mínima contendo no mínimo:

- a) 01 Coordenador, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com acompanhamento do Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, que comprovem a elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana e com experiência comprovada na coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;
- b) 01 Advogado com experiência em Regularização Fundiária, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional comprovada por Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;
- c) 01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a) ou Engenheiro(a) Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)





**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

d) 01 profissional de nível superior na área social (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional comprovadas por meio de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado do diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

7.5.3.2. A Licitante vencedora deverá demonstrar seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa;
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a contratada, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato.
- d) Declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- e) A empresa deverá apresentar o currículo dos integrantes da equipe técnica, contendo no mínimo, as informações da formação acadêmica, pós-graduação, empresas onde trabalhou/trabalha, período, cargos e descrição dos principais projetos desenvolvidos.

7.5.3.3. Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

- f) Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

7.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.10. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

7.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

7.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.12.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.13. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

7.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.16. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.17. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.18. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.19. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.19.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail: [gabinete@itapebi.ba.gov.br](mailto:gabinete@itapebi.ba.gov.br) de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.19.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.19.3. A visita técnica é opcional, mas, não poderá o Licitante vencedor alegar posteriormente desconhecimento do local objeto da reforma/obra para se furtar às suas obrigações contratuais.

7.20. A habilitação será verificada por meio no **HABILITANET**, nos documentos por ele abrangidos.

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

7.21. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.21.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.22. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.22.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.23. A verificação no **HABILITANET** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.23.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.23.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.24. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

7.24.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.24.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.25. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.26. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.27. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.28. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.29. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



## **8. DOS RECURSOS**

8.6. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.7. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.8. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.8.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.8.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.8.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.9. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.10. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.12. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.6. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.6.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

9.6.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.6.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.6.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.6.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.6.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

9.6.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

9.6.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.6.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.6.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.6.5. fraudar a licitação

9.6.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.6.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.6.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.6.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.6.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.7. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.7.1. advertência;

9.7.2. multa;

9.7.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.7.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.9.1. Para as infrações previstas nos itens 9.6.1, 9.6.2 e 9.6.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.9.2. Para as infrações previstas nos itens 9.6.4, 9.6.5, 9.6.6, 9.6.7 e 9.6.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



9.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.6.1, 9.6.2 e 9.6.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.6.4, 9.6.5, 9.6.6, 9.6.7 e 9.6.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.6.1, 9.6.2 e 9.6.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.6.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.6. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.8. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas

10.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**





10.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.11. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.6. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

11.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.11. Os licitantes 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 licitatório.

11.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.itapebi.ba.gov.br/>.

11.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.16.1. ANEXO I – Termo de Referência

11.16.2. ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA/

11.16.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

11.16.4. Anexo IV – Atestado de Visita Técnica (Opcional)

11.16.5. Anexo V – Modelo de proposta

11.16.6. **27.17-** Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitanet.com.br>.

11.16.7. **27.18 -** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado,

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**





**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**Serviço Público Municipal**

submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

11.16.8. **27.19** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

11.16.9. **27.20** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.16.10. **27.21** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.16.11. **27.22** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

11.16.12. **27.23** - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

11.16.13. **27.24** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.16.14. **27.25** – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

11.16.15. **27.26**. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h, através do e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br), ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitanet.com.br>.

Itapebi/BA, 29 de abril de 2026

**Isan do Nascimento Botelho**  
**Prefeito Municipal**

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO XX – TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>SUMÁRIO</b>	
Glossário	01
Objetivo	02
Objeto	02
Caracterização da área objeto da intervenção	02
Justificativa da contratação	02
Plano diretor, normas, legislação e regulamentos	03
Forma de apresentação dos documentos	04
Requisitos para a contratação e equipe técnica mínima	06

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

Plano de Trabalho	07
Produtos a serem apresentados	07
Orçamento	18
Crítérios de medição e forma de pagamento	22
Cronograma físico financeiro	24
Anexos	24
Referências bibliográficas	24

## **GLOSSÁRIO**

**ATOS ADMINISTRATIVOS** – toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

**CRF** – Certidão de Regularização Fundiária: documento expedido pelo Município ao final do procedimento da REURB, constituído do projeto de regularização fundiária aprovado, do termo de compromisso e, no caso da legitimação fundiária e da legitimação de posse, da listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos;

**REURB S** – Reurb de Interesse Social - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo municipal;

**REURB E** – Reurb de Interesse Específico - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada na hipótese de que trata o inciso I deste artigo.

**DOMICÍLIO** – local onde se considera estabelecida uma pessoa para os efeitos legais, onde se encontra para cumprir certos atos ou onde centraliza seus negócios, atividades, não forçosamente o lugar onde se reside/dorme (DOMICÍLIO É DIFERENTE DE HABITAÇÃO);

**DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA** – procedimento destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério do Município;

**NÚCLEO URBANO** – assentamento humano, com uso e características urbanas, constituído por unidades imobiliárias de área inferior à fração mínima de parcelamento prevista na Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972, independentemente da propriedade do solo, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural;

**NÚCLEO URBANO INFORMAL** – aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização;

**NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO** – aquele de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Município.

**CONFINANTES** – termo que designa o imóvel contíguo; fronteiro; terreno confinante que faz fronteira; imóvel que limita ou está nos limites de outro.

**MORFOLOGIA** – forma de organização e o desenho dos espaços edificados e não edificados.

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**INFRAESTRUTURA ESSENCIAL** – abastecimento de água, esgotamento sanitário, rede de drenagem, iluminação pública, fornecimento de energia elétrica e coleta de lixo.

## 1. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB, mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal 13.465, de 2017, Decreto Federal 9.310 de 2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001, conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 2. OBJETO

Constitui escopo do presente Termo de Referência a prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária no Município de Itapebi-Ba, na modalidade Reurb-S, nas seguintes localidades: Centro, conforme quadro apresentado a seguir:

ITEM	LOCALIDADE	ESTIMATIVA DE UNIDADES	ÁREA ESTIMADA	TOTAL
01	Centro	350	333.101,33m <sup>2</sup>	

### 2.1 Caracterização da Área de Intervenção

Localizado na Região do Município de Itapebi-Ba, com entorno imediato ocupado pelos bairros Lindú Gomes, Fênix I e Fênix II e com a BA 275, Avenida Vicente Barreira e Avenida Antônio Carlos Magalhaes é ocupada por 337 residências, 23 comercio, 151 terreno baldio com um total de 1.436 habitantes com um percentual de mais de 50% de famílias com baixa renda e apresenta uma capacidade instalada de duas avenidas centrais, Avenida Vicente Barreira e Avenida Othon Cachoeira Costa pavimentas e as ruas Ana Nery (Pavimentada), Valfrides Santana(70% pavimentada), Marechal Deodoro (50% Pavimentada), Silvio Tosto Junior (60% Pavimentada), Jesuíno de Almeida Costa (100% Pavimentada), Cipriano Carmona (Sem Pavimentação), Vista Alegre (50% Pavimentada), Manoel Loto (50% Pavimentada). Energia elétrica em 100% dos domicílios, com rede pluvial na sua grande maioria, abastecimento de agua potável em 100% dos domicílios, rede elétrica publica em todas as ruas e sem esgotamento sanitário.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Programa de Regularização Fundiária abrange um conjunto de medidas urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais, que visam à regularização de assentamentos informais ou irregulares ocupados predominantemente por população de baixa renda e à titulação de seus ocupantes, garantindo, assim, o direito social à moradia e a integração à cidade.

A regularização fundiária das áreas é realizada em assentamentos com sistemas viários consolidados, ainda que com infraestrutura mínima, mas com acesso direto dos moradores a todos os lotes, integração com as vias de circulação do entorno e tendo-se em vista sempre a erradicação de áreas de risco.

### Concorrência Eletrônica 001/2026



A aplicação da Regularização Fundiária no Município de Itapebi-Ba tem como novos marcos legais a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018, o Código de Obras e Edificações do Município (Lei Nº 711/2021)

A implementação deste processo pressupõe, além da integração das diferentes áreas de atuação técnica (urbanística, jurídica, ambiental e social), a interface com esta municipalidade e, por vezes, órgãos em diferentes níveis de governo, resultam em um processo complexo, com etapas e prazos variáveis.

A insuficiência em nosso Município de profissionais especializados no quadro próprio, considerando tratar-se de serviço técnico de alta complexidade, justificam a contratação de empresa específica para prestação de serviços de regularização fundiária.

#### **4. PLANO DIRETOR, NORMAS, LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS**

Para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser observada a legislação pertinente aos temas urbanismo, cidades, parcelamento urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público, patrimônio público, tais como:

- Lei Federal 11.977 de 07 de julho de 2009;
- Constituição Federal de 1988, nos artigos 182 e 183, que redefinem os direitos de propriedade e a possibilidade de intervenção do Estado no domínio da propriedade privada, privilegiando as questões urbanas;
- Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, que regulamenta uma série de instrumentos de natureza urbanística voltadas para induzir as formas de uso e ocupação do solo;
- Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano;
- Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para regularização fundiária, dentre outros;
- Legislação Ambiental em todas as esferas: federal, estadual e municipal. Observar a evolução da legislação brasileira no estabelecimento de normas, critérios e padrões relativos ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural;
- Decreto nº 89.817/1984 - Estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- ABNT NBR 13.133/2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento;
- ABNT NBR 15.777/2009 - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;
- Lei Municipal Nº. 711 29 de Dezembro de 2021

#### **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO**

#### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



### **5.1 Avaliação prévia da solução de software utilizado pelo Município**

Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de softwares utilizadas pelo Município, com intuito de identificar a compatibilidade do material a ser produzido pela Contratada, que deve ser entregue com extensão e formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

### **5.2 Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos**

- Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em formato digital PDF-A, com assinatura eletrônica; formato editável; e com extensão que possa ser aberta por diferentes sistemas/fabricantes;
- O material a ser impresso deverá ser acordado com o Contratante e disponibilizado em 03 (três) vias;
- Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões, sempre considerando o indicado no item 5.1:
  - DWG - AutoCAD -versão 2024 ou superior - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
  - CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
  - DOC - Word 2024- para documentos de texto;
  - XLS - Excel 2024 - para arquivos de planilha;
  - PPT – PowerPoint 2024 - para arquivos de apresentação;
  - PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente;
- Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em *layers* separados.
- Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores.
- As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis.
- A forma de entrega (pen drive, CD ROM etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o Contratante.
- Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.)
- Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.
- Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.

### **5.3 Documentos Técnicos**

- As plantas e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados;
- As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência do Contratante e considerando as exigências cartoriais da localidade.

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



## **6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO (REQUISITOS TÉCNICOS OPERACIONAIS E PROFISSIONAIS)**

6.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU do domicílio ou sede da licitante e dos responsáveis técnicos que irão participar dos serviços, dentro de seu prazo de validade

6.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA certificado por ente da administração pública ou privada que ateste a empresa já tenha realizado a qualquer tempo, trabalhos de regularização fundiária de imóveis.

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

A Empresa deverá dimensionar sua equipe em quantitativo compatível com o objetivo e o cronograma de execução, devendo comprovar possuir, no mínimo, a equipe técnica a seguir qualificada em seu quadro de profissionais:

- a) 01 Coordenador, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, que comprovem a elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana e com experiência comprovada na coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;
- b) 01 Coordenador, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, que comprovem a elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana e com experiência comprovada na coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;
- c) 01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a) ou Engenheiro(a) Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;
- d) 01 profissional de nível superior na área social (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional comprovadas por meio de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado do diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

A Licitante vencedora deverá demonstrar seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa;
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a contratada, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato.
- d) Declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de declaração de anuência do profissional.

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**





Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

## **7. PLANO DE TRABALHO**

Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

O Plano de Trabalho deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas. O Plano deverá conter as informações de como serão executadas cada uma das atividades propostas e o cronograma de execução deverá constar da relação das atividades a serem desenvolvidas e as previsões de entrega dos produtos com seus respectivos prazos, compatibilizado com o cronograma fiscofinanceiro apresentado.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência do Contratante.

Esta etapa deverá acontecer por meio de uma reunião de abertura entre as partes envolvidas, considerando as seguintes atividades:

Apresentação do responsável técnico do Contratante que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela Contratada.

- Apresentação da equipe técnica do Contratada, responsável pela elaboração do estudo;
- Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a Contratada, caso necessário;
- Fornecedor dos estudos e/ou documentos já realizados pelo Contratante, referentes à área de intervenção;
- Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela Contratada.

## **8. PRODUTOS**

### **8.1 PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO / NOTIFICAÇÃO**

O desenvolvimento do processo de regularização fundiária requer a caracterização dos aspectos dominiais, físicos, urbanísticos e sociais do assentamento e da população residente na área.

#### **8.1.1 Instauração da REURB**

Análise e consultoria jurídica quanto aos atos administrativos de instauração e autuação do processo administrativo da REURB.



Atividades:

- Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB.
- Avaliar a necessidade de criação de câmara de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local.

Entrega:

- Relatório contendo descrição das providências a serem adotadas para a Instauração da REURB, os prazos necessários para a efetivação e publicidade dos atos administrativos.

1

### **8.1.2 Pesquisas - Conjuntos de Leis, Normas e Regulamentos**

Pesquisa e sistematização de informações legais e normativas para identificação das diretrizes urbanísticas e ambientais incidentes no núcleo urbano a ser regularizado.

Atividades:

- Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual, federal;
- Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;
- Consultar o plano diretor ou lei de perímetro urbano e todo o ordenamento de leis urbanísticas e ambientais;
- Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município;
- Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;
- Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros;
- Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB referentes ao núcleo urbano.

Entrega:

- Relatório sistematizando as informações provenientes das pesquisas realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios, quando for pertinente.

### **8.1.3 Pesquisa fundiária**

Conforme previsto na Lei 13.465, o Município deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade das áreas onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado, dos confinantes e identificar terceiros eventualmente interessados.

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



Atividades:

- Realizar buscas necessárias para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo urbano a ser regularizado, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, com definição de seus limites, área, localização e confinantes, quando for necessário, realizando diligência perante as serventias anteriormente competentes.
- Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.
- Atuar de forma a garantir o uso dos dispositivos legais que possibilitam a isenção ou redução de custos e emolumentos cartorários, quando for o caso, referentes aos procedimentos registrais.

Entrega:

- Relatório específico de forma a esclarecer todas as diligências e atividades que foram necessárias à Pesquisa Fundiária contendo:
  - I. Descrição dos procedimentos realizados;
  - II. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados vinculados às suas respectivas Certidões, sistematizada em planilha ou banco de dados;
  - III. Fornecimento dos dados para o mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõe a área de estudo e seus confrontantes;
  - IV. Demais documentos da administração pública que trazem informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano.

#### **8.1.4 Notificação de Titulares de domínio, confinantes e Terceiros**

Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, por via postal, com aviso de recebimento, e publicação de edital, se necessário, considerando os prazos legais estabelecidos.

Atividades:

- Identificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e terceiros eventualmente interessados, conforme pesquisa fundiária;
- Retirar as certidões atualizadas da poligonal a ser regularizada e da área confrontante junto aos cartórios;  
Consolidar as informações dos titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados, com indicação do número de cada matrícula ou transcrição e a respectiva serventia imobiliária; o índice cadastral municipal, quando houver; o endereço para notificação e a qualificação;
- Elaborar e fornecer as minutas de notificação aos titulares de domínio, responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados para assinatura e envio pelo Contratante; declarações de anuência; dentre outros;

#### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



- Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídico administrativos cabíveis.

Entregas:

- Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal e de publicação de edital, conforme o caso.
- Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.
- Entrega da declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos(as) proprietários (as) dos lotes afetadas e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

## **8.2 MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

### **8.2.1 Mobilização Social**

Trabalho voltado à população local buscando a participação ativa do processo de regularização fundiária.

Atividades:

- Elaborar um planejamento que sensibilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social.
- Elaborar conjuntamente com os técnicos do Município e representantes da comunidade, atividades que proporcionem a todos os moradores, acesso às informações sobre as ações a serem realizadas na área.
- Elaborar e distribuir convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reuniões sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária em curso;
- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações;
- Produzir e fornecer vídeo institucional do programa;
- Montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social;
- Realizar reuniões com as lideranças, representantes das comissões e Instituições públicas ou privadas para apresentação da proposta de trabalho, objetivando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial, estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria;
- Realizar assembleia inicial para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas de das atividades presenciais juntamente com o mapa de setorização das áreas, comunicando o cadastramento socioeconômico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



**Observações:**

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da Contratante.

A contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

**Entrega**

- Apresentar relatório contendo as descrições das atividades realizadas juntamente com as listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

**8.2.2 Plantões sociojurídicos**

Atendimento local para esclarecimentos, orientações aos moradores, recebimento de documentos necessários à titulação e mediações de conflitos, possibilitando acesso as informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas.

**Atividades:**

- Manter escritório em campo, com profissionais das áreas social e jurídica a fim de esclarecer as dúvidas sobre o processo de regularização, elaboração dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos;
- Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.

**Entrega:**

- Deve ser apresentado relatório descritivo das atividades realizadas, listas de presença, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

**8.3 LEVANTAMENTO DE DADOS**

**8.3.1. Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado**

Realização do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado.

A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas ABNT NBR 13.133/2021 e ABNT NBR 15.777/2009; nos Decretos nº. 9.310/2018 e nº 89.817/1984; nas normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e demais orientações conhecidas pela boa prática.

**Atividades:**

- Emitir ART/ RRT de Topografia;

**Concorrência Eletrônica 001/2026**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

- Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, com camadas (layers) distintas para cada tipo de elemento/ feição, incluindo quadro de vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das vias, das praças e demais que se fizerem necessárias;
- Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;
- As medidas serão em metro, (duas casas decimais), áreas em m<sup>2</sup> (duas casas decimais), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute), coordenadas UTM nos vértices em metros (três casas decimais), norte verdadeiro com declinação magnética e data;
- A topografia deverá apresentar os confrontantes do núcleo, o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limítrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, áreas de bosque (vegetação) e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço;
- Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e outros afins;
- Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio;
- A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximos à área, é de responsabilidade da Contratada o transporte por poligonal até o local dos serviços ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS);
- No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria e outros, devendo ser previamente acordada com o Contratante.
- Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

**Entregas:**

- ART/RRT de Topografia;
- Planta geral de Topografia, preferencialmente na escala 1:1000, considerando o tamanho do núcleo;
- A planta geral de Topografia poderá ser dividida em plantas menores (articulação das pranchas), preferencialmente na escala 1:500, de acordo com a conveniência do Contratante e considerando o tamanho do núcleo;
- Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo;

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



- Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

### **8.3.2 Cadastro físico e selagem**

Elaboração do cadastro físico e selagem dos imóveis na área correspondente ao polígono da REURB, compreendendo a identificação, a designação cadastral e a delimitação dos lotes e domicílios existentes na área, a caracterização de uso e as condições gerais de habitabilidade das edificações.

#### Atividades:

- Produzir planta individualizada de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:
  - representação da edificação, identificando sua localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso;
  - dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;
- Elaborar o memorial descritivo de cada lote;
- Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo Contratante;
- Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
- Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;
- Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.

#### Entregas:

- Apresentar Planta individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, que poderá variar conforme tamanho médio dos lotes;
- Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500;
- Relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

### **8.3.3 Cadastro socioeconômico**

O cadastro é uma ferramenta fundamental para o município conhecer a realidade local, o perfil da comunidade e as necessidades da população. Deve ser realizado de forma censitária, tendo por objetivo coletar

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**





**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

informações, recepcionar documentos das famílias, identificar os ocupantes a serem titulados e as possíveis situações de conflitos, para emissão dos títulos.

Atividades:

- Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico poderá ser proposto pela contratada contendo questões fechadas e abertas, acordado com a Contratante;

No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a Contratada deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram fora do horário comercial e/ou nos finais de semana.

Entregas:

- Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;  
Emitir relatórios com a lista das pendências identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo;
- Apresentar os dossiês individualizados por família, contendo a designação cadastral, o questionário preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários e declarações, quando for necessário.

### **8.3.5 Levantamento urbanístico ambiental**

Compreende a realização do levantamento de todos os documentos e informações relativas aos aspectos urbanístico-ambientais que irão instruir o projeto de regularização fundiária.

Atividades:

- Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela Contratante; consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal;
- Extrair informações *in loco*;
- Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins;  
Consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS);
- Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas *non aedificandi*, etc.
- Identificar e mapear a acessibilidade, o sistema viário da localidade a ser regularizada e sua área de influência (entorno), as alternativas de transporte existentes, com indicação do trajeto; a circulação de pedestres; caracterização do tipo de pavimento, com marcação das calçadas, travessias, vielas, escadarias e sua relação/interligação com o entorno e demais informações pertinentes;
- Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



- Solicitar comprovação junto às Concessionárias da existência de fornecimento dos serviços essenciais da infraestrutura.
- Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APPs), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;
- Identificar e mapear as áreas de risco, observando no mínimo os seguintes itens: localização da área, dados topográficos, tipo de solo, descrição e classificação do risco e sua interação com a área urbana.

#### Entregas:

Apresentar dossiê constituído de todas as informações obtidas no Levantamento de Dados da área, contendo:

- Descrição das atividades realizadas, peças gráficas, arquivos e documentos comprobatórios dos serviços executados,
- Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS e do município;
- Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;
- Mapas do perímetro do núcleo urbano, obtido a partir do levantamento topográfico, apontando:
  - Medidas perimetrais, coordenadas georreferenciadas, curvas de nível e área total;
  - Demonstração dos zoneamentos incidentes, destacando as áreas *non aedificandi* ou faixas de domínio;
  - Registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade;
  - Representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado;
  - Indicação do sistema viário e linhas de transporte com marcação do trajeto e pontos de ônibus;
  - Identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos;
  - Numeração e georreferenciamento das unidades habitacionais previamente cadastradas e tipologias de ocupação.

## **8.4 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

É o conjunto final de projetos, memoriais descritivos, planilhas, laudos e pareceres técnicos, jurídicos e sociais, aceitos e aprovados, para emissão do Certificado de Regularização Fundiária.

### **8.4.1. Estudo Preliminar das desconformidades**

Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo as proposições, adequações e sugestões a serem aprovadas pelo Contratante.

#### **Situação Jurídica**

- Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da Reurb, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;
- Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**



- Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

### **Situação Urbanístico-Ambiental**

- Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no Levantamento de Dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável;
- Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas;
- Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista;
- Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos; Elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

### **Situação de Risco**

- Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco;
- Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a discriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade;
- Apresentação da situação de cada unidade, caracterizando-as em:
  - Lote regularizável;
  - Lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação;
  - Lote não regularizável.
- Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, concepção e implementação de Planos Contingenciais de Defesa Civil considerando: medidas preventivas, medidas corretivas e medidas emergenciais.

### **Entrega:**

- Reunião com os representantes do município e da comunidade para a apresentação do diagnóstico integrado com orientações urbanístico-ambientais, jurídicas e sociais quanto aos atos administrativos e providências necessárias ao Contratante;
- Ata com o registro da reunião de apresentação abarcando todas as soluções aprovadas em reunião e que serão implantadas no Produto Projeto de Regularização Fundiária e Termo de Compromisso, assinada por representantes legais de ambas as partes;

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



- Relatório integrado contendo as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do Contratante;
- Parecer conclusivo com as orientações das ações técnico-administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária.

#### **8.4.2 Estudo Técnico Ambiental**

Deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

##### Entrega:

- Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico Ambiental contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

#### **8.4.3 Estudo Técnico para Situação de Risco (quando for o caso)**

Deverá ser realizado estudo técnico quando os lotes a serem regularizados estiverem situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados no art. 36 do Decreto 9.310/2018, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos na parcela afetada.

##### Entrega:

- Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico para Situação de Risco contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

#### **8.4.4 Projeto Urbanístico**

Conjunto de propostas urbanístico-ambientais a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB:

- Apresentação do levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, indicando o perímetro do núcleo, quadras, lotes e sistema viário acompanhado dos respectivos quadros de áreas, com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, realocação de edificações, quando necessárias;
- Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;
- Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;
- Previsão de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber;
- Obras de infraestrutura para correção das desconformidades geológicas, prevenção e controle de riscos geotécnicos e de inundações;

##### Entrega:

- Apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



#### **8.4.5 Projeto Fundiário**

- Orientações e diretrizes para a regularização da área em conformidade com a situação cartorial levantada e indicação dos instrumentos jurídicos a serem aplicados.
- Planta e Memorial Descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites e números das matrículas ou transcrições atingidas;
- Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;
- Planta contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;
- Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;
- Mapeamento dos assentamentos irregulares da área;
- Indicação das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- Demarcação das áreas *non aedificandi*, áreas de preservação permanente, áreas degradadas e não passíveis de regularização;
- Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;
- Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas.

#### Entrega:

- Apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

#### **8.4.6 Memorial Descritivo**

O memorial descritivo obtido por meio do georreferenciamento servirá de base para descrever as dimensões, os limites e as confrontações da área do núcleo e dos lotes resultantes do projeto de regularização.

O memorial descritivo conterá no mínimo:

- I - A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características; II - A descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;
- III - A enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização;
- IV - Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

#### Entrega:

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



- Apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

#### **8.4.7 Termo de Compromisso**

Deverá ser apresentado um Termo de Compromisso para execução dos projetos das obras de infraestrutura essencial e urbanização necessárias, identificadas e detalhadas no Diagnóstico Integrado juntamente com o Cronograma Físico dos serviços indicados no Termo de Compromisso a serem executados pelo Município, conforme previsto em lei.

Entrega:

Apresentar Termo de Compromisso para execução de projetos e implantação das obras de infraestrutura essencial de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo **XX**, bem como apresentação de cronograma físico correspondente.

### **8.5 EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

#### **8.5.1 Base de dados Cadastrais e Revisões individuais das concessões**

Consiste na apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por beneficiário ou por lotes; este último, quando não houver a titulação.

Atividades:

- Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;
- Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos beneficiários;
- Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote;
- Elaboração da listagem de ocupantes, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos.

Entregas:

- Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;
- Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;
- Relatório com as identificações dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário;
- Relatório com a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes;
- Listagem de Ocupantes, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



- Termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;
- Instrumentos jurídicos de titulação.

### **8.5.2 Saneamento do Processo Administrativo**

Cumprir o previsto na lei 13.465/2017 quanto a realização do saneamento do processo administrativo.

#### Atividade:

- Revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de algum documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas e prazos do processamento da REURB.

#### Entrega:

- Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para saneamento do processo REURB.

### **8.5.3 Finalização do processo Administrativo– Pronunciamento autoridade competente**

Ato do Poder Executivo que declara a finalização do processo REURB, contendo indicação das intervenções a serem realizadas, se for o caso; aprovação do projeto de regularização fundiária; identificação dos ocupantes de cada lote com destinação urbana regularizada e os respectivos direitos reais conferidos.

#### Atividade:

- Orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017.

#### Entrega:

- Minuta do Termo de Pronunciamento da autoridade competente acerca da do encerramento do processo REURB, a ser conferida e assinada pela autoridade competente.

#### **8.5.4 Elaboração, formalização e aprovação da CRF**

A Certidão de Regularização Fundiária é o último ato do poder executivo que antecede a fase de registro cartorial, sendo constituída dos seguintes documentos: projeto REURB aprovado; termo de compromisso; e nos casos da legitimação fundiária ou legitimação de posse, da listagem dos ocupantes com a devida qualificação destes e respectivos direitos reais que lhe foram conferidos.

#### Atividades:

- Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:
  - I. Nome do núcleo urbano regularizado;
  - II. Localização;
  - III. Modalidade da regularização;

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**





- IV. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma; V. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
- VI. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;
- VII. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.

Entregas:

- Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;
- Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados, quando necessário;
- Anuência por meio de documento formalmente reconhecido e assinado pelos autores ou por quem detenha os direitos autorais, das peças técnicas e do projeto de regularização fundiária elaborados pelo Contratado e particulares em geral.

## **8.6 REGISTRO CRF, MATRÍCULA DA ÁREA E TITULAÇÃO**

Realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários.

Atividades:

- Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado;
- Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis, visando o registro do projeto REURB com a abertura de matrículas e registro dos títulos;
- Realizar lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de Notas e de Registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos para regularização;
- Acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, propor soluções a eventuais notas devolutivas e providenciar certidões solicitadas, quando for o caso;
- Acompanhamento e cumprimento de diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas em nome do beneficiário final.

Entregas:

- Após o protocolo dos requerimentos a contratada deverá apresentar em 1(uma) via das cópias dos protocolos prenotados;
- Após a conclusão do registro deverão ser entregues ao Contratante os originais das certidões dos registros efetuados pelo competente Cartório de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários, quando for o caso;
- Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;
- Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**



## **8.7 EVENTO DE ENTREGA DA TITULAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

Evento/Assembleia para entrega dos títulos aos beneficiários.

### Atividades:

- Elaborar e distribuir convites;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação, enviar mensagem de áudio para mobilização dos moradores;
- Produção e fornecimento de vídeo institucional;
- Assembleia Final – Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

### Observação:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovados pela prefeitura municipal;

A Contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

### Entrega:

- Deve ser apresentado relatório contendo as descrições das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

A Contratada será paga pelos serviços efetivamente executados, de acordo com o previsto a seguir sempre em concordância com a Fiscalização do Contrato, de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada.

Os preços unitários deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

As parcelas somente serão pagas após a aprovação e/ou autorização pela Equipe de Fiscalização da Contratante.

O pagamento dos serviços se dará mediante entrega de levantamentos, relatórios e projetos apresentados de cada etapa, e após aprovação pelo Município, sujeito às seguintes condições:

- a) O serviço que não seja executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato;
- b) A protocolização no Município de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação e aceite do conteúdo entregue pela fiscalização.

## **Concorrência Eletrônica 001/2026**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

c) A verificação e aceite prévios do conteúdo entregue à fiscalização de qualquer serviço ou produto deverá ser realizado em até 5 dias úteis.

d) A Fiscalização terá o prazo máximo de até 20 (trinta) dias para a avaliação e aprovação do produto entregue. Caso seja encontrada alguma “não conformidade” a fiscalização comunicará o fato à Contratada, que terá até 5 (cinco) dias para sua correção, contados a partir do recebimento da notificação.

Desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais, estes serão pagos da seguinte forma:

•Relatório Técnico com os estudos, Pranchas do Levantamento Topográfico e cadastro de Interferências.

Serão pagos na entrega dos respectivos serviços, sendo 40% na entrega e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação.

•Projeto da infraestrutura viária completo contemplando: Projeto Geométrico, Projeto de Terraplenagem, Projeto de Drenagem, Projeto de Pavimentação, Projeto de Sinalização, Projeto de Obras Complementares de pavimentação e Projeto de Iluminação Pública.

Serão pagos na entrega e protocolo dos respectivos projetos, sendo 40% na entrega, protocolo e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação pelo Município.

•Projetos complementares de infraestrutura urbana quando necessária e os respectivos memoriais técnicos: Projeto básico de drenagem superficial/galerias de águas pluviais, Projeto básico da rede de distribuição de água potável, Projeto básico da rede coletora de esgotos, Projeto básico de Estação de Tratamento de esgotos, Projeto básico de iluminação pública, Projeto básico de prevenção de Combate a Incêndio e Projeto de paisagismo/revegetação e memoriais descritivos.

Serão pagos na entrega e protocolo dos respectivos projetos, sendo 40% na entrega, protocolo e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação pelo Município.

## 10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Cronograma físico Financeiro								
Nº	Atividade	Custo Total (R\$)	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	TOTAL
1	PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO/NOTIFICAÇÃO	R\$ 9.444,00	100,00%					100,00%
			R\$ 9.444,00					R\$ 9.444,00
2	PESQUISA - LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS	R\$ 7.624,32	97,64%	2,36%				100,00%
			R\$ 7.444,32	R\$ 180,00				R\$ 7.624,32
3	PESQUISA FUNDIARIA	R\$ 12.561,36	98,57%	1,43%				100,00%
			R\$ 12.381,39	R\$ 179,97				R\$ 12.561,36
4	NOTIFICAÇÃO DE TITULARES E GESTÃO DE ANUÊNCIAS	R\$ 15.629,04		100,00%				100,00%
				R\$ 15.629,04				R\$ 15.629,04
5	MOBILIZAÇÃO SOCIAL E ENGAJAMENTO	R\$ 18.090,00	100,00%					100,00%
			R\$ 18.090,00					R\$ 18.090,00
6	PLANTÕES SOCIOJURIDICOS	R\$ 14.517,00			100,00%			100,00%
					R\$ 14.517,00			R\$ 14.517,00
7	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO	R\$ 20.988,96		100,00%				100,00%
				R\$ 20.988,96				R\$ 20.988,96
8	CADASTRO FÍSICO E SELAGEM DE IMOVEIS	R\$ 13.370,40		100,00%				100,00%
				R\$ 13.370,40				R\$ 13.370,40
9	CADASTROS SOCIOECONOMICO	R\$ 15.496,20			100,00%			100,00%
					R\$ 15.496,20			R\$ 15.496,20
10	LEVANTAMENTO URBANISTICO-AMBIENTAL	R\$ 16.678,80		100,00%				100,00%
				R\$ 16.678,80				R\$ 16.678,80
11		R\$ 24.939,60				100,00%		100,00%

## Concorrência Eletrônica 001/2026

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

	ESTUDO DE DESCONFORMIDADES E PROPOSIÇÕES					R\$ 24.939,60		R\$ 24.939,60
12	ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL	R\$ 17.229,00				100,00%		100,00%
						R\$ 17.229,00		R\$ 17.229,00
13	ESTUDO TÉCNICO PARA SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 10.200,60				100,00%		100,00%
						R\$ 10.200,60		R\$ 10.200,60
14	PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO	R\$ 27.609,60				100,00%		100,00%
						R\$ 27.609,60		R\$ 27.609,60
15	PROJETO FUNDIÁRIO	R\$ 13.599,60					100,00%	100,00%
							R\$ 13.599,60	R\$ 13.599,60
16	ELABORAÇÃO DOS MEMORIAIS DESCRITIVOS	R\$ 8.160,00					100,00%	100,00%
							R\$ 8.160,00	R\$ 8.160,00
17	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO	R\$ 9.697,20					100,00%	100,00%
							R\$ 9.697,20	R\$ 9.697,20
18	CUSTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS	R\$ 24.809,05	11,85%	11,85%	11,85%	11,85%	52,60%	100,00%
		R\$ 2.939,87	R\$ 2.939,87	R\$ 2.939,87	R\$ 2.939,87	R\$ 2.939,87	R\$ 13.049,56	R\$ 24.809,05
19	RECURSOS HUMANOS GERAL	R\$ 159.480,00	20,09%	20,09%	20,09%	20,09%	19,64%	100,00%
		R\$ 32.039,53	R\$ 32.039,53	R\$ 32.039,53	R\$ 32.039,53	R\$ 32.039,53	R\$ 31.321,87	R\$ 159.480,00
	Total	R\$ 440.124,73	R\$ 82.339,12	R\$ 102.006,57	R\$ 64.992,60	R\$ 114.958,20	R\$ 75.828,23	R\$ 440.124,73

## 11. ANEXOS

## 12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lei nº 6.766 de 19 de dezembro de 1979

Lei nº 10.257 de 10 de julho 2001;

Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017;

Decreto 9310 de 15 de março 2018;

Cartilhas de Regularização Fundiária Ministério do Desenvolvimento Regional;

Direitos de propriedade e bem estar: Avaliação do Impacto do Programa de RF – PPE-Pesquisa e Planejamento Econômico PPE/UFRJ

NAPP – Núcleo de assessoria Planejamento e Pesquisa

URBEL - Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte

### ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 2026**

**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º /2026**

**TIPO:**

### MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2026**

**PARTES:**

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste  
ato representado pelo seu

### Concorrência Eletrônica 001/2026

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
**XXX.XXX.XXX-XX**, doravante denominada **CONTRATANTE**.  
\_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
**XXXXXXXXXX – UF**, inscrita no CNPJ/MF N. **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste  
ato representada pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
**XXX.XXX.XXX-XX**, **E-MAIL** **INSTITUCIONAL:**  
\_\_\_\_\_, doravante  
denominada **CONTRATADA**,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. 010/2026, modalidade **Concorrência Eletrônica** nº. 001/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária na modalidade Reurb-S, no Município de Itapebi-BA.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. /2026, Concorrência Eletrônica nº /2026 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** - O valor estimado deste contrato é de **R\$** \_\_\_\_\_, sendo de **R\$** .  
\_\_\_\_\_, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

**2.3** - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** - O presente instrumento terá vigência até **07 (Sete) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21, e o prazo de execução de até 05c meses, conforme cronograma físico-financeiro do processo.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



**4.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**4.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do município cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**4.1.3** - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do município de Itapebi, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**4.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus município de Itapebi.

**4.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**4.3** – O município de itapebi poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da município de Itapebi.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da município de Itapebi.

d) Débito da **CONTRATADA** para com município de Itapebi quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**4.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa município de Itapebi, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do **INPC** do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**5.1** - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

**5.1.1** - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

**5.2** - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **Concorrência Eletrônica 001/2026**





**6.1** - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 100 – Recursos Ordinários
- 116 - Contribuição de Interv. Domínio
- 124 – Outras Transferências e/u Convênios
- 157 - Multas de trânsito
- 165 - Outros Recursos Vinculados
- 186 – Transferências da União
- 190 - Operações de Crédito Internas

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com município de Itapebi, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**7.2.** Iniciar os serviços licitados no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de serviço, mediante agendamento prévio junto do município de Itapebi.

**7.3.1.** Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

**§ 1º** - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da Concorrência e da proposta.

**§ 2º** - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pela da município de Itapebi, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações da município de Itapebi, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

**7.4.** Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

**7.4.1.** Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

**7.5.** Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pela município de Itapebi, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**7.6.** Substituir, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

**7.7.** Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

**7.8.** Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

**7.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.





- 7.10.** Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
- 7.11.** Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.12.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
- 7.13.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao município de Itapebi, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 7.14.** Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.
- 8.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.
- 8.4.** Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 8.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 8.6.** Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;
- 8.7.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

- 9.1.** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.
- 9.2** - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

- 10.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:
- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para município de Itapebi., na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

#### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



e d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**10.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**10.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO**

**11.1** - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**12.1** - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital da Concorrência Eletrônica nº 001/2024, Processo Licitatório nº CE 001/2024.

**12.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de /BA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Itapebi/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**Autoridade Competente**

**Representante Legal do Fornecedor**

De acordo:

**Assessor Jurídico**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

#### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



**ANEXO IV**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**  
**(OPCIONAL)**

Atestamos, para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ/MF no.  
\_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_ através do engenheiro Sr.  
\_\_\_\_\_, CREA nº. \_\_\_\_\_, realizou a visita técnica e tomou conhecimento  
das condições e possíveis locais onde serão executados os **SERVIÇOS** conforme detalhado no  
**ANEXO I –TERMO DE REFERENCIA E ANEXOS**, objeto da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº  
/2026, em atendimento ao item 6.14 do Edital respectivo.

-2026, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026.

**Concorrência Eletrônica 001/2026**



Engenheiro ou arquiteto credenciado pela empresa

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CREA: \_\_\_\_\_

#### **ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal

Banco: \_\_\_\_\_ Conta bancária Nº: \_\_\_\_\_ Agência  
Nº: \_\_\_\_\_

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS**

1.1. A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026.

1.2. A validade da proposta será de 90 (Noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

#### **2. DECLARAÇÃO DE PREÇO**

#### **Concorrência Eletrônica 001/2026**



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

2.1. Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_ se compromete a executar completa e corretamente os serviços, de acordo com o preconizado no Edital do CONCORRENCIA Nº XXX/2026 e seus anexos e na documentação fornecida pelo CONDESC.

2.2. Declaramos ainda que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços objeto da presente licitação.

2.3 A PROPONENTE apresenta para o cumprimento total do Contrato que o integra o CONCORRENCIA ELETRONICA XXX/2026, o valor global de R\$ XXX,XX (por extenso), conforme os produtos da planilha abaixo:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$) com BDI	VALOR TOTAL (R\$) com 20%BDI
1	Unid.	Prestação de serviços técnicos especializados para implementação da Regularização Fundiária Urbana (REURB-S), no núcleo urbano Centro, com aproximadamente 350 unidades, incluindo: Processamento Administrativo e Notificações; Mobilização Social e Plantões Sociojurídicos; Levantamento Topográfico Georreferenciado, Cadastro Físico e Selagem; Cadastro Socioeconômico e Diagnóstico Urbanístico-Ambiental; Elaboração de Projetos Urbanístico e Fundiário com Memoriais Descritivos ; e acompanhamento até a emissão da CRF e registro das Matrículas individuais.		R\$440.124,73	R\$440.124,73

**- PLANILHA**

**- CRONOGRAMA FISICO – FINANCEIRO**

Cronograma físico Financeiro							
Nº	Atividade	Custo Total (R\$)	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
1	PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO/NOTIFICAÇÃO	R\$ 9.444,00	100,00%				
			R\$ 9.444,00				
2	PESQUISA - LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS	R\$ 7.624,32	97,64%	2,36%			
			R\$ 7.444,32	R\$ 180,00			
3	PESQUISA FUNDIARIA	R\$ 12.561,36	98,57%	1,43%			
			R\$ 12.381,39	R\$ 179,97			
4	NOTIFICAÇÃO DE TITULARES E GESTÃO DE ANUÊNCIAS	R\$ 15.629,04		100,00%			
				R\$ 15.629,04			
5	MOBILIZAÇÃO SOCIAL E ENGAJAMENTO	R\$ 18.090,00	100,00%				
			R\$ 18.090,00				
6	PLANTÕES SOCIOJURIDICOS	R\$ 14.517,00			100,00%		
					R\$ 14.517,00		
7	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO	R\$ 20.988,96		100,00%			
				R\$ 20.988,96			
8	CADASTRO FÍSICO E SELAGEM DE IMOVEIS	R\$ 13.370,40		100,00%			
				R\$ 13.370,40			
9		R\$ 15.496,20			100,00%		

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: [licitacao@itapebi.ba.gov.br](mailto:licitacao@itapebi.ba.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAPEBI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
Serviço Público Municipal

	<b>CADASTROS SOCIOECONOMICO</b>				<b>R\$ 15.496,20</b>			<b>R\$ 15.496,20</b>
10	LEVANTAMENTO URBANISTICO-AMBIENTAL	R\$ 16.678,80		100,00%				100,00%
			R\$ 16.678,80					R\$ 16.678,80
11	ESTUDO DE DESCONFORMIDADES E PROPOSIÇÕES	R\$ 24.939,60				100,00%		100,00%
						R\$ 24.939,60		R\$ 24.939,60
12	ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL	R\$ 17.229,00				100,00%		100,00%
						R\$ 17.229,00		R\$ 17.229,00
13	ESTUDO TÉCNICO PARA SITUAÇÃO DE RISCO	R\$ 10.200,60				100,00%		100,00%
						R\$ 10.200,60		R\$ 10.200,60
14	PROJETO URBANISTICO DE REGULARIZAÇÃO	R\$ 27.609,60				100,00%		100,00%
						R\$ 27.609,60		R\$ 27.609,60
15	PROJETO FUNDIÁRIO	R\$ 13.599,60					100,00%	100,00%
							R\$ 13.599,60	R\$ 13.599,60
16	ELABORAÇÃO DOS MEMORIAIS DESCRITIVOS	R\$ 8.160,00					100,00%	100,00%
							R\$ 8.160,00	R\$ 8.160,00
17	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO	R\$ 9.697,20					100,00%	100,00%
							R\$ 9.697,20	R\$ 9.697,20
18	CUSTOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS	R\$ 24.809,05	11,85%	11,85%	11,85%	11,85%	52,60%	100,00%
		R\$ 2.939,87	R\$ 2.939,87	R\$ 2.939,87	R\$ 2.939,87	R\$ 13.049,56		R\$ 24.809,05
19	RECURSOS HUMANOS GERAL	R\$ 159.480,00	20,09%	20,09%	20,09%	20,09%	19,64%	100,00%
		R\$ 32.039,53	R\$ 32.039,53	R\$ 32.039,53	R\$ 32.039,53	R\$ 31.321,87		R\$ 159.480,00
	<b>Total</b>	<b>R\$ 440.124,73</b>	<b>R\$ 82.339,12</b>	<b>R\$ 102.006,57</b>	<b>R\$ 64.992,60</b>	<b>R\$ 114.958,20</b>	<b>R\$ 75.828,23</b>	<b>R\$ 440.124,73</b>

-2026, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Concorrência Eletrônica 001/2026**

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000  
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br