



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Souto Soares

terça-feira, 18 de agosto de 2026

Ano XI - Edição nº 01827 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Souto Soares publica



Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

www.soutosoares.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B36273A68B33CAA499BF1CC784379FB

Prefeitura Municipal de Souto Soares

SUMÁRIO

- DECRETOSGP Nº 456 E 457, SOUTO SOARESBA, DISPOEM SOBRE LICENÇA PRÊMIO AOS FUNCIONÁRIOS, QUE ESPECÍFICAM E DÃO OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- PORTARIA/SEC. SAÚDE Nº 09, DE 17 DE AGOSTO DE 2026
- PORTARIA/SEC. SAÚDE Nº 09, DE 17 DE AGOSTO DE 2026
- RESPOSTA AO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 - PROC. ADMINISTRATIVO Nº 150/2026 .

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Decreto



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000 CNPJ
13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Decreto/GP Nº 456 Souto Soares/BA, em 18 de agosto de 2026

“Concede licença prêmio ao funcionário, que especifica e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Souto Soares/BA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Souto Soares/BA e o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder licença prêmio à sevidora pública municipal a senhora Maria Rosa Matias de Souza, professora, pertencente ao quadro de servidores efetivos desta Prefeitura.

Art. 2º- A referida licença terá início a partir do dia 13 de agosto de 2026, estendendo-se até o dia 10 de novembro de 2026.

Art. 3º- Revogada as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 13 de agosto de 2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

LUCAS TADEU DE OLIVEIRA
= Prefeito =

Poder Executivo Municipal – Gabinete do Prefeito
Administração – 2025/2028

Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

www.soutosoares.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000 CNPJ
13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

Decreto/GP Nº 457 Souto Soares/BA, em 18 de agosto de 2026

“Concede licença prêmio ao funcionário, que especifica e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Souto Soares/BA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Souto Soares/BA e o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder licença prêmio à sevidora pública municipal a senhora Keila Liane Sampaio Alves Rocha, professora, pertencente ao quadro de servidores efetivos desta Prefeitura.

Art. 2º- A referida licença terá início a partir do dia 06 de agosto de 2026, estendendo-se até o dia 03 de novembro de 2026.

Art. 3º- Revogada as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 06 de agosto de 2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

LUCAS TADEU DE OLIVEIRA
= Prefeito =

Poder Executivo Municipal – Gabinete do Prefeito
Administração – 2025/2028

Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

www.soutosoares.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Portaria



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE SAÚDE
Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

PORTARIA/SEC. SAÚDE Nº 09, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a criação e designação dos membros do Comitê de Coordenação do Microplanejamento para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ), no âmbito do Município de Souto Soares, Estado da Bahia.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOUTO SOARES, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que as ações de Vigilância Epidemiológica são asseguradas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, constituindo um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos;

CONSIDERANDO a Resolução CNS nº 588, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Vigilância em Saúde;

CONSIDERANDO que o Programa Nacional de Imunizações – PNI foi formulado em 1973, com o objetivo de coordenar as ações de vacinação que, até então, se caracterizavam pela descontinuidade, pelo caráter episódico e pela reduzida área de cobertura, sendo posteriormente normatizado pela Lei Federal nº 6.259, de 30 de outubro de 1975;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 453, de 31 de julho de 2026, que institui o Programa de Vacinação Extramuro nas Escolas para os(as) alunos(as) da educação infantil e do ensino fundamental das escolas públicas e privadas do Município de Souto Soares, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a operacionalização do Microplanejamento (MP) para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ) deve ser pautada na escuta ativa dos profissionais que atuam na imunização, no uso qualificado dos dados e na articulação intersetorial;

CONSIDERANDO a necessidade de alcançar e manter altas coberturas vacinais por meio de planejamento de base territorial, alinhado às diretrizes do Ministério da Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, por meio desta Portaria, o **Comitê de Coordenação do Microplanejamento para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ)** do Município de Souto Soares.

Art. 2º O Comitê de Coordenação do Microplanejamento Municipal constitui-se em instância técnica de planejamento integrado, tomada de decisões conjuntas, mobilização de recursos e articulação com outros setores da gestão municipal e/ou atores da comunidade que sejam

Poder Executivo Municipal – Secretaria de Saúde

Administração – 2025/2028

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE SAÚDE
Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

importantes para ampliar e fortalecer as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade nos territórios.

Art. 3º As reuniões do Comitê de Coordenação do Microplanejamento Municipal ocorrerão ordinariamente **semestralmente** e, extraordinariamente, sempre que convocadas pela Coordenação.

Parágrafo único. O local, a data e o horário das reuniões deverão ser divulgados previamente, em tempo oportuno, aos membros do Comitê.

Art. 4º Constituem o **Comitê de Coordenação do Microplanejamento para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ)** os seguintes membros:

- I – **Selma Vieira de Souza** – Secretária Municipal de Saúde;
- II – **Denise Braga Dourado** – Coordenadora Geral de Atenção em Saúde e Vigilância em Saúde;
- III – **Tamires Sampaio Gaspar** – Diretora de Vigilância Epidemiológica;
- IV – **Camila Souza Araújo** – Diretora de Vigilância Sanitária e Ponto Focal do Vigidesastres;
- V – **Janiete Anjos Sampaio** – Diretora de Vigilância em Saúde do Trabalhador;
- VI – **Lígia Greiza Pires Neves** – Presidente do Conselho Municipal de Saúde;
- VII – **Thamila Alves Neves** – Coordenadora da Atenção Básica;
- VIII – **Naiva Maria dos Santos** – Representante da Secretaria Municipal de Educação e Ponto Focal do Programa Saúde na Escola – PSE;
- IX – **Jéssica Caila Mendes Batista** – Representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- X – **Marcelo Alves de Souza** – Representante da Comunicação em Saúde;
- XI – **Marcela de Oliveira Martins** – Articuladora do Selo UNICEF – Edição 2025–2029;
- XII – **Fabiana Martins dos Santos** – Enfermeira da Unidade de Saúde da Família de População Quilombola.

Art. 5º Os membros do Comitê exercerão suas funções sem ônus para o Município, sendo consideradas de relevante interesse público.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Souto Soares–BA, 17 de agosto de 2026.

Poder Executivo Municipal – Secretaria de Saúde

Administração – 2025/2028

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DE SAÚDE

Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

Selma Vieira de Souza

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº 05/2025

Poder Executivo Municipal – Secretaria de Saúde

Administração – 2025/2028

Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

www.soutosoares.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Portaria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

EDITAL DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – FNHIS SUB 50 Nº 001/2026

O **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 13.922.554/0001-98, com sede administrativa na Avenida José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, em Souto Soares, Estado da Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Lucas Tadeu de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Seleção nº 001/2026, determinando à seleção de famílias beneficiárias para o Programa Minha Casa, Minha Vida, visando ao preenchimento de 20 (vinte) unidades habitacionais de interesse social, observadas as disposições da:

- a) Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023;
- b) Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025;
- c) Portaria MCID nº 1.416, de 6 de novembro de 2023 e suas alterações;
- d) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- e) Constituição Federal de 1988;
- f) Lei Orgânica do Município e das demais normas aplicáveis.

1. Do objeto

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de famílias em situação de vulnerabilidade social para serem beneficiárias de 20 (vinte) unidades habitacionais a serem construídas na sede do Município de Souto Soares/BA, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - FNHIS Sub 50.

1.2. As unidades habitacionais serão destinadas aos candidatos selecionados, observados os seguintes percentuais mínimos de reserva, conforme prioridades sociais estabelecidas em leis específicas:

- a) 50% (dez unidades) 50% (cinquenta por cento), correspondentes a 10 (dez) unidades habitacionais, destinadas a famílias que tenham a mulher como responsável pela unidade familiar, observadas as prioridades e os critérios de enquadramento estabelecidos neste Edital;
- 03 (três) unidades destinadas prioritariamente a famílias que tenham entre seus integrantes mulher vítima de violência doméstica e familiar, mediante comprovação nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

- 07 (sete) unidades destinadas a famílias que tenham a mulher como responsável pela unidade familiar, sem cônjuge ou companheiro
- b) 20% (quatro unidades) destinadas a famílias que possuam pessoas com deficiência em seu núcleo familiar;
- c) 10% (duas unidades) destinadas a famílias cujo titular seja pessoa idosa; e
- d) 20% (quatro unidades) destinará à demanda geral.

1.3. As unidades habitacionais serão destinadas às famílias selecionadas nos termos deste Edital, conforme as especificações e o projeto aprovado para o empreendimento.

2. Dos requisitos para participação

2.1. Poderão participar do processo seletivo as famílias que atendam CUMULATIVAMENTE aos seguintes requisitos na data de publicação deste Edital:

2.1.2. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado nos termos da legislação civil;
- b) Possuir cadastro ativo e atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com data de atualização não superior a 24 (vinte e quatro) meses;
- c) Possuir renda familiar mensal bruta de até R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), correspondente ao limite vigente da Faixa Urbano 1 do Programa Minha Casa, Minha Vida, observado o disposto na regulamentação federal aplicável ao MCMV FNHIS Sub 50;
- d) Residir no Município de Souto Soares- BA de forma ininterrupta há no mínimo 2 (dois) anos, admitida a comprovação mediante histórico do CadÚnico (folha resumo), sem prejuízo da apresentação de outros documentos idôneos aptos a demonstrar a residência no período, caso a Comissão entender necessários;
- e) Famílias em situação de rua, famílias integrantes de povos tradicionais e quilombolas ou que tenham entre seus membros pessoa com doença grave, rara, crônica ou degenerativa, conforme critérios de desempate a serem definidos pela Comissão de Seleção, nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023;
- f) Não ter sido beneficiado anteriormente, o candidato ou qualquer membro do núcleo familiar, por programa habitacional que implique atendimento habitacional

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

subsidiado com recursos públicos, nas hipóteses que constituam impedimento previstas na legislação e regulamentação federal aplicáveis ao Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50;

- g) Comprometer-se a residir no imóvel a ser recebido como domicílio permanente, sendo vedada a transferência, venda, doação, locação ou qualquer outra forma de alienação pelo prazo mínimo estabelecido em contrato;
- h) Apresentar toda a documentação exigida neste Edital, dentro dos prazos estabelecidos.

2.1.2.1. Para fins deste Edital, será considerada a composição familiar declarada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e validada pela Comissão de Seleção, observadas as regras e os conceitos estabelecidos na legislação e regulamentação aplicáveis ao Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50.

2.1.2.2. Serão considerados, para fins de composição familiar, os integrantes que efetivamente compõem a unidade familiar, compartilham renda e/ou despesas e residem no mesmo domicílio, conforme as informações constantes do CadÚnico e demais documentos apresentados, ressalvadas as situações específicas admitidas pela regulamentação aplicável.

2.1.2.3. A composição familiar considerada para fins de seleção deverá ser compatível com os dados constantes do CadÚnico, sem prejuízo da possibilidade de a Comissão solicitar documentos complementares para esclarecer eventual divergência ou situação excepcional devidamente comprovada.

2.1.2.4. A composição familiar considerada para fins deste processo seletivo deverá estar devidamente registrada ou ser passível de validação no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, observadas as regras de cadastramento e atualização aplicáveis, cabendo ao candidato apresentar os documentos necessários à comprovação das informações declaradas.

2.2. DOS GRUPOS PRIORITÁRIOS

2.2. Serão observadas, na seleção dos beneficiários, as reservas de unidades habitacionais e os grupos prioritários previstos no item 1.2 deste Edital, em conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis ao Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50.

2.2.1. Para fins de enquadramento nas reservas específicas, serão consideradas:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

- a) famílias que tenham a mulher como responsável pela unidade familiar, observadas as subdivisões previstas no item 1.2 deste Edital;
- b) famílias que possuam em sua composição pessoa com deficiência, inclusive pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA, observadas as subdivisões previstas no item 1.2 deste Edital;
- c) famílias cujo titular tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; e
- d) candidatos enquadrados na demanda geral.

2.2.2. O enquadramento em grupo prioritário ou em reserva específica não afasta a aplicação dos demais critérios objetivos de pontuação previstos neste Edital, quando comprovadamente presentes, observadas as regras de cumulatividade e vedação à dupla contagem.

2.2.3. A aplicação das reservas específicas observará a ordem de classificação e os critérios objetivos de pontuação previstos neste Edital, respeitado o quantitativo de unidades destinado a cada grupo.

2.2.4. Após o preenchimento das reservas específicas, as unidades destinadas à demanda geral serão preenchidas pelos candidatos habilitados, observada a ordem decrescente de pontuação, na forma estabelecida neste Edital.

2.2.5. As regras relativas à classificação, à lista principal, à lista de reserva imediata e à lista de suplentes observarão o disposto nos itens 5 e 7 deste Edital.

3. Dos impedimentos

3.1. Não poderão participar deste processo seletivo:

- a) Candidatos que não atendam aos requisitos estabelecidos no item 2 deste Edital;
- b) Candidatos que tenham prestado declarações falsas ou apresentado documentos inidôneos em qualquer fase do processo;
- c) Candidatos que tenham sido excluídos de programas habitacionais anteriores por descumprimento de normas ou obrigações contratuais;
- d) Famílias que possuam financiamento habitacional ativo em qualquer instituição financeira, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação e regulamentação federal aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

4. Das inscrições

4.1. Do período e local de inscrição:

4.1.1. As inscrições serão realizadas no período 24 a 25 de agosto, podendo, a critério da Diretoria de Habitação, ser estabelecido horário especial de atendimento.

4.1.2. Local de inscrição:

- Secretaria de Assistência Social, com sede na Avenida José Sampaio, Centro, Souto Soares, Bahia.

4.1.3. As inscrições serão realizadas presencialmente pelo candidato ou por procurador legalmente constituído, mediante apresentação de procuração pública ou particular com firma reconhecida e documento de identidade do procurador.

4.2. Da documentação para inscrições:

4.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE os seguintes documentos ORIGINAIS E CÓPIAS SIMPLES:

- a) Documentos do Candidato (Titular):
 - Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, CIN (Carteira de Identidade Nacional ou CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório) para estrangeiros;
 - CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - Comprovante de inscrição no CadÚnico (folha Resumo do CadÚnico, emitida há no máximo 30 dias);
 - Certidão de Nascimento ou Casamento (ou Certidão de União Estável, se for o caso);
 - Comprovante de residência atual em nome do candidato ou de membro do núcleo familiar (água, luz, telefone ou contrato de aluguel), emitido há no máximo 90 (noventa) dias, devendo o endereço coincidir com aquele informado no CadÚnico;
- b) Documentos de Todos os Membros Maiores de 18 Anos do Núcleo Familiar:
 - Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, CIN (Carteira de Identidade Nacional ou CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório) para estrangeiros;
 - CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Documentos dos Membros Menores de 18 Anos:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

- Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, CIN (Carteira de Identidade Nacional ou CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório) para estrangeiros;
 - Certidão de Nascimento;
 - CPF (obrigatório).
- d) Documentação para Comprovação de Residência no Município:
- Comprovante de inscrição no CadÚnico (folha Resumo) que comprove a residência no Município de Souto Soares/BA de forma ininterrupta há no mínimo 2 (dois) anos, considerando a data de inclusão.
- e) Documentação Específica para Grupos Prioritários:
- Para famílias monoparentais (mulher):
 - Certidão de Nascimento dos filhos (se mãe solo);
 - Medida protetiva, boletim de ocorrência, decisão judicial, relatório do CREAS, Centro de Referência da Mulher ou outro documento oficial que comprove a situação de violência (se vítima de violência doméstica).
- f) Para famílias com pessoa com deficiência, deve ser apresentado laudo médico atualizado (emitido há no máximo 24 meses), que comprove a deficiência. Na impossibilidade de apresentação do laudo nesse prazo, será aceita, alternativamente, a carta de concessão de Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), desde que concedido em razão da deficiência e que permita identificação da condição da pessoa com deficiência, atestando:
- Para TEA: Transtorno do Espectro Autista, conforme critérios do DSM-5 ou CID-11;
 - Para outras deficiências: deficiência física, sensorial, intelectual ou múltipla, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
 - O laudo deve conter: CID, descrição da deficiência, assinatura e carimbo do médico com CRM;
- g) Para pessoa idosa: Documento de identidade comprovando idade igual ou superior a 60 anos; e o idoso deve ser o titular da inscrição.

4.2.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em original e cópia simples. Os originais serão devolvidos após conferência.

4.2.3. A documentação incompleta ou apresentada fora do prazo acarretará a **DECLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DO CANDIDATO**.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

4.2.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem indícios de adulteração serão desconsiderados.

4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

4.3. Do preenchimento dos dados da inscrição:

4.3.1. No momento da inscrição, os dados serão preenchidos diretamente em formulário específico fornecendo informações completas e verdadeiras sobre:

- a) Dados pessoais do titular e do núcleo familiar;
- b) Endereço atual completo;
- c) Composição familiar detalhada;
- d) Renda familiar;
- e) Situação habitacional atual;
- f) Dados para pontuação.

4.3.2. A pontuação definitiva de cada candidato somente será conhecida com publicação da lista de classificação final, prevista no item 7 deste Edital.

4.3.3. Cada família poderá realizar apenas uma inscrição. Em caso de duplicidade, será considerada válida apenas a primeira inscrição realizada.

4.4. Disposições Gerais sobre as Inscrições:

4.4.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital e seu Anexo.

4.4.2. Não serão aceitas inscrições por correio, e-mail, fax ou qualquer outro meio que não o presencial no local indicado.

4.4.3. Informações incorretas, inverídicas ou a apresentação de documentos falsos ou adulterados implicarão na ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.4.4. O atendimento para realização das inscrições será organizado por meio de distribuição de senhas, respeitada a ordem de chegada dos candidatos ao local de inscrição, limitadas à

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

capacidade diária de atendimento da equipe, sem prejuízo do direito de inscrição durante todo o período estabelecido neste Edital.

4.4.5. Caso não seja possível concluir a inscrição no mesmo dia em razão do limite de atendimento diário, o candidato deverá retornar em data posterior, dentro do período de inscrições, sem qualquer prejuízo à sua participação no processo seletivo.

4.4.6. O cadastramento de famílias interessadas, realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social no período de 03 a 04 de julho de 2026, constituiu fase de cadastramento prévio, de natureza administrativas e preparatória, não configurando, por si só processo seletivo regido por critérios específicos, os quais somente passam a vigorar a partir da publicação deste Edital.

4.4.6.1 As famílias cadastradas nesse período integrarão automaticamente o presente processo seletivo, ficando sujeitas, sem distinção em relação aos demais candidatos, à integralidade dos requisitos, da documentação exigida, dos critérios de pontuação e das demais disposições estabelecidas neste Edital.

4.4.6.2. Fica assegurado às famílias cadastradas no período mencionado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação deste Edital para complementação, atualização ou regularização de documentos e informações necessárias ao atendimento integral das exigências aqui previstas, em igualdade de condições com os candidatos que vierem a se inscrever após esta publicação.

4.4.6.3. O cadastramento prévio realizado no período de 03 a 04 de julho de 2026 não confere qualquer vantagem, preferência ou pontuação adicional ao candidato em relação aos demais, sendo todos os candidatos, tenham eles participado ou não daquele cadastramento prévio, submetidos aos mesmos critérios de habilitação, documentação e pontuação previstos neste instrumento, respeitado em qualquer caso o prazo de inscrição formal fixado neste Edital como condição de participação.

5. Da análise e seleção

5.1. Da Comissão de análise e acompanhamento:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

5.1.1. Será constituída Comissão Municipal de Seleção e Acompanhamento do Programa Minha Casa Minha Vida - FNHIS Sub 50, através de Decreto Municipal, composta por 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, representantes de:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social; Ângela Pereira Gusmão e Natana Damasceno Duarte;
- b) Secretaria Municipal de Governo e de infraestrutura; Elielson Souza da Silva e Vagno de Souza
- c) Conselho Municipal de Assistência Social; Claudiria Teles dos Anjos
- d) Área técnica (Assistente Social). Fabiula Rita de Souza e Mirela Varjão dos Anjos.

5.1.2. Compete à Comissão:

- a) Analisar a documentação apresentada pelos candidatos;
- b) Verificar o atendimento aos requisitos deste edital;
- c) Realizar visitas domiciliares (Exclusivo da área técnica);
- d) Aplicar os critérios de pontuação;
- e) Elaborar a lista de classificação;
- f) Julgar recursos;
- g) Encaminhar relatórios ao gestor municipal.

5.1.3. Os membros da Comissão atuarão de forma isenta e imparcial, devendo declarar impedimento em caso de parentesco ou interesse direto.

5.2. Da Análise Documental:

5.2.1. A Comissão realizará análise documental de todas as inscrições entre os dias 26 de agosto de 2026 e 09 de setembro de 2026.

5.2.2. Serão verificados:

- a) Regularidade e autenticidade dos documentos;
- b) Atendimento aos requisitos obrigatórios;
- c) Informações prestadas na ficha de inscrição;
- d) Dados cadastrais junto ao CadÚnico;
- e) Existência de imóveis em nome dos membros da família;
- f) Participação anterior em programas habitacionais.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

5.2.3. A Comissão poderá solicitar documentação complementar, concedendo prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação.

5.2.4. Os candidatos que não atenderem aos requisitos mínimos serão DESCLASSIFICADOS.

5.3. Da Visita Domiciliar:

5.3.1. Após a análise documental e a aplicação preliminar dos critérios objetivos de pontuação, será elaborada classificação provisória dos candidatos habilitados, destinada exclusivamente à definição das famílias que serão submetidas à visita domiciliar.

5.3.2. Serão realizadas visitas domiciliares aos candidatos que, conforme a classificação provisória, estejam dentro do quantitativo correspondente às 20 (vinte) unidades da Lista Principal e às 20 (vinte) vagas da Lista de Reserva Imediata, totalizando até 40 (quarenta) famílias.

5.3.3. A VISITA DOMICILIAR TERA POR FINALIDADE:

- a) Confirmar a residência no endereço informado;
- b) Verificar a composição familiar declarada;
- c) Avaliar as condições de moradia atual;
- d) Verificar, quando pertinente, situações de vulnerabilidade social e habitacional utilizadas para fins de pontuação; e
- e) Conferir a compatibilidade das informações prestadas pelo candidato com a realidade constatada.

5.3.4. A visita domiciliar poderá resultar na confirmação, alteração ou exclusão de critérios de pontuação, quando constatada divergência entre as informações declaradas e aquelas verificadas pela equipe técnica, assegurando ao candidato o direito de apresentar esclarecimentos e documentos comprobatórios nos casos previstos neste Edital.

5.3.5. A visita será previamente agendada, preferencialmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo o candidato ou outro membro familiar estar presente.

5.3.6. Será elaborado Relatório de Visita Domiciliar pela equipe técnica responsável, que será utilizado exclusivamente para subsidiar a análise das informações declaradas e a classificação dos candidatos.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

5.3.7. A recusa injustificada ou a ausência injustificada do candidato ou de membro adulto da família em visita previamente agendada poderá acarretar sua desclassificação, desde que assegurada a possibilidade de justificativa e reagendamento, quando cabível.

5.3.8. A constatação de informação falsa ou deliberadamente omitida que seja relevante para o atendimento dos requisitos ou para a pontuação poderá acarretar a desclassificação ou eliminação do candidato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. Dos Critérios de Pontuação:

5.4.1. Os candidatos habilitados serão pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação (Item 5.5), que considera situações de maior vulnerabilidade social e habitacional.

5.5. Tabela de pontuação

A classificação dos candidatos habilitados será realizada mediante aplicação dos critérios objetivos de pontuação abaixo, considerando-se as informações declaradas no ato da inscrição, os documentos apresentados, os dados constantes do CadÚnico e, quando cabível, as informações verificadas pela equipe técnica durante a visita domiciliar.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

Nº	CRITÉRIO	SITUAÇÃO	PONTOS
1	Mulher responsável pela unidade familiar	Família cuja mulher seja responsável pela unidade familiar	15
2	Pessoa com deficiência	Pessoa com deficiência e/ou transtornos do neurodesenvolvimento (incluindo Transtorno do Espectro Autista – TEA) na composição familiar	15
3	Mulher vítima de violência doméstica e familiar	Família que possua entre seus integrantes mulher vítima de violência doméstica e familiar, mediante comprovação	15
4	Criança ou adolescente	Criança ou adolescentes na composição (até 2)	10
		Criança ou adolescentes na composição (3 ou mais)	10
5	Pessoa idosa	Pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos integrante da composição familiar.	10
6	Gestante	Gestante integrante da composição familiar, mediante comprovação	5
7	Situação de vulnerabilidade social adiciona comprovada	Situação de extrema vulnerabilidade não contemplada nos demais critérios	5

5.5.1. Os critérios previstos na Tabela de Pontuação poderão ser cumulados quando houver comprovação de situações distintas presentes na mesma família, ressalvadas as hipóteses de vedação de dupla contagem previstas neste Edital.

5.5.2. A condição de mulher responsável pela unidade familiar prevista no Critério 1 será pontuada independentemente de a família se enquadrar ou não na reserva específica prevista no item 2.2, não sendo exigida, para fins de pontuação, a condição de família monoparental.

5.5.3. A pontuação referente à pessoa com deficiência ou TEA será atribuída uma única vez por família, ainda que haja mais de uma pessoa com deficiência ou TEA na composição familiar.

5.5.4. A pontuação referente à criança ou adolescente será atribuída uma única vez, independentemente da quantidade de crianças ou adolescentes integrantes da composição familiar.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

5.5.5. A pontuação referente à pessoa idosa será atribuída uma única vez, independentemente da quantidade de pessoas idosas integrantes da composição familiar.

5.5.6. A pontuação referente à gestante será atribuída uma única vez, ainda que haja mais de uma gestante na composição familiar.

5.5.7. A situação de mulher vítima de violência doméstica e familiar deverá ser comprovada por documento idôneo, podendo ser considerada, conforme o caso, medida protetiva de urgência, boletim de ocorrência, decisão judicial, relatório do CREAS, Centro de Referência da Mulher, órgão da rede de proteção ou outro documento oficial apto a demonstrar a situação.

5.5.8. O Critério 7 será utilizado exclusivamente para situações de vulnerabilidade ou risco social ou habitacional adicional que não tenham sido consideradas para atribuição de pontuação em qualquer dos demais critérios, vedada a dupla contagem.

5.5.9. Poderão ser consideradas, para fins do Critério 7, entre outras situações devidamente comprovadas:

I – residência em área de risco ou em imóvel com condições que comprometam a segurança ou a salubridade da família;

II – situação de desabrigo ou moradia improvisada;

III – coabitação involuntária em condições de elevada precariedade habitacional;

IV – situação de vulnerabilidade social grave identificada e fundamentada pela equipe técnica;

V – outras situações excepcionais de vulnerabilidade ou risco social ou habitacional, desde que devidamente comprovadas e justificadas em relatório técnico.

5.5.10. A pontuação será apurada com base nas informações prestadas pelo candidato, nos documentos apresentados, nos dados constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e, quando realizada, na visita domiciliar.

5.5.11. A comprovação das condições declaradas poderá ser realizada mediante documentos oficiais, relatórios técnicos, documentos do CadÚnico, documentos médicos, documentos

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

judiciais, medidas protetivas, boletins de ocorrência, relatórios da rede socioassistencial, comprovantes de residência ou outros documentos idôneos compatíveis com a situação alegada.

5.5.12. A pontuação obtida será utilizada exclusivamente para fins de classificação dos candidatos, sem prejuízo da observância das reservas de unidades habitacionais e dos grupos prioritários estabelecidos neste Edital.

5.5.13. Do desempate

Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – maior pontuação obtida no conjunto dos critérios de vulnerabilidade e prioridade;
- II – menor renda familiar mensal per capita;
- III – maior número de crianças e adolescentes na composição familiar;
- IV – maior idade do candidato titular;
- V – permanecendo o empate, será realizado sorteio público, com prévia divulgação da data, horário e local.

5.5.4. Regras de acumulação dentro de cada critério:

- a) Critérios que pontuam apenas uma situação (mesmo que a família se enquadre em várias):
 - Critérios 1, 3 e 5: A família se enquadra em apenas uma faixa.
 - Critério 2 (Condições de moradia): será considerada apenas a situação de maior gravidade comprovadamente identificada no imóvel ou na condição habitacional da família.
- b) Critério que permite acumular pontos de todas as situações aplicáveis:
 - Critério 4 (Grupos vulneráveis): poderão ser cumuladas as pontuações correspondentes às situações comprovadamente presentes, observada a pontuação individual prevista para cada subitem.

5.5.5. Da cumulatividade dos critérios de pontuação

5.5.5.1 Os critérios de prioridade e pontuação previstos neste Edital serão considerados de forma cumulativa, sempre que comprovadamente presentes na composição familiar do

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

candidato, de modo que o atendimento a mais de um critério possibilitará a soma das respectivas pontuações.

Parágrafo único. O enquadramento da família em uma das categorias de prioridade ou reserva previstas neste Edital não impedirá a consideração dos demais critérios de pontuação comprovadamente existentes, observadas as regras estabelecidas na tabela de pontuação e a regulamentação federal aplicável ao Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50.

5.6. Da lista de classificação preliminar:

5.6.1. Após análise, visitas e pontuação, será elaborada a lista de classificação preliminar contendo:

- a) número de inscrição;
- b) nome completo do candidato;
- c) pontuação obtida;
- d) classificação geral; e
- e) enquadramento (cota específica ou demanda geral).

5.6.2. A lista será dividida em:

- a) Lista principal: 20 (vinte) candidatos selecionados observadas as cotas específicas e a ordem da pontuação;
- b) Lista de reserva imediata: (20 vinte) candidatos subsequentes classificados na sequência da pontuação, destinadas, exclusivamente à substituição de candidatos da lista principal que venham a ser impedidos, desclassificados ou desistam antes da assinatura do contrato e da entrega das unidades habitacionais, inclusive por exigência da Caixa Econômica Federal.

5.6.3. A lista preliminar será publicada em 30/09/2026 através de:

- a) Diário Oficial Município;
- b) Site oficial da prefeitura;
- c) Mural da prefeitura municipal.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

6. Dos recursos

6.1. Da publicação da Lista de Classificação Preliminar, caberá RECURSO ADMINISTRATIVO no prazo de 2 (dois) dias úteis, sendo nos dias 01 e 02 de outubro de 2026.

6.2. O recurso deverá ser:

- a) Protocolado no setor de Protocolos da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Dirigido à Comissão de Análise e Acompanhamento;
- c) Devidamente fundamentado e acompanhado de documentos comprobatórios, se for o caso;
- d) Assinado pelo candidato ou procurador legalmente constituído.

6.3. Não serão aceitos recursos:

- a) Fora do prazo estabelecido;
- b) Enviados por e-mail, correio ou outros meios que não o presencial;
- c) Sem fundamentação;
- d) De caráter genérico ou sem especificação dos pontos contestados.

6.4. A Comissão terá prazo de 2 (dois) dias úteis para análise e julgamento dos recursos, emitindo decisão fundamentada, que ocorrerá nos dias 05 e 06 de outubro de 2026.

6.5. A decisão da Comissão será publicada nos mesmos meios da Lista Preliminar e terá caráter terminativo, não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

6.6. Após julgamento dos recursos, será elaborada a Lista de Classificação Final.

7. Da lista de classificação final

7.1. A Lista de Classificação Final será publicada em 07 de outubro de 2026 nos mesmos meios da Lista Preliminar.

7.2. A lista conterá:

I. Lista principal: (20) candidatos selecionados, identificados por:

- a) Número de inscrição;
- b) Nome completo;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

- c) Pontuação final;
- d) Classificação;
- e) Enquadramento (se cota específica).

II. Lista de Reserva Imediata, composta por até 20 candidatos, classificados na sequência da pontuação, destinada exclusivamente à substituição de beneficiários da Lista Principal nos casos de impedimento, desistência ou inabilitação ocorrido antes da entrega das unidades habitacionais, respeitando o enquadramento na respectiva cota, nos termos deste edital.

III. Lista de suplentes: a ser constituída após a efetiva entrega das unidades habitacionais, composta pelos demais candidatos habilitados não contemplados, classificados exclusivamente pela ordem decrescente de pontuação, para fins de substituição posterior, independentemente do enquadramento em cotas específicas.

7.3. A lista de classificação final terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Administração Municipal.

7.4. Os candidatos classificados na lista principal serão convocados para a próxima fase do processo.

8. Da convocação e habilitação final

8.1. Da convocação:

8.1.1. Os candidatos selecionados na lista final serão convocados através de:

- a) Publicação oficial nos meios estabelecidos;
- b) Telefone (se informado);
- c) Visita domiciliar pela equipe técnica.

8.1.2. O candidato convocado terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecer, sob pena de perda da vaga, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão.

8.2. Da habilitação final:

8.2.1. Na data agendada, o candidato deverá:

- a) Confirmar todos os dados cadastrais;
- b) Apresentar documentação atualizada (se solicitada);
- c) Receber orientações sobre o trabalho social.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

8.2.2. A constatação de alteração nas condições que ensejaram a classificação, a perda dos requisitos exigidos neste Edital ou a identificação de informações falsas ou documentos inidôneos acarretará a desclassificação do candidato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Das substituições:

8.3.1. As substituições de candidatos observarão regras distintas conforme o momento do processo, respeitadas as cotas específicas até a efetiva entrega das unidades habitacionais e, após esse momento, exclusivamente a ordem de pontuação, nos termos deste Edital.

9. Do trabalho social

9.1. Os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente participar das atividades do trabalho social, em conformidade com a Portaria MCID nº 75/2025.

9.2. O trabalho social compreende:

9.2.1. Fase pré-ocupação:

- a) Mobilização e comunicação social;
- b) Formação de grupos representativos;
- c) Orientações sobre direitos e deveres;
- d) Preparação para a mudança;
- e) Educação financeira;
- f) Orientações sobre manutenção do imóvel.

9.2.2. Fase pós-ocupação (mínimo seis meses):

- a) Acompanhamento das famílias;
- b) Atividades socioeducativas;
- c) Fortalecimento de vínculos comunitários;
- d) Articulação com políticas públicas;
- e) Sustentabilidade da intervenção.

9.3. Cronograma e calendário das atividades serão divulgados oportunamente pela equipe responsável.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

9.4. O Trabalho Social será executado conforme Plano de Trabalho Social – PTS previamente aprovado pela Caixa Econômica Federal.

10. Da assinatura do instrumento jurídico e da entrega das unidades:

10.1. Concluída a habilitação final dos beneficiários e iniciadas as ações do Trabalho Social, os selecionados serão formalmente convocados para assinatura observado o instrumento jurídico definido para o empreendimento, o regramento do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50 e a legislação vigente.

10.2. O instrumento jurídico será formalizado prioritariamente em nome da mulher responsável pela unidade familiar, nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023.

10.3. A entrega das unidades habitacionais ocorrerá após a conclusão das obras, realização das vistorias técnicas cabíveis e assinatura do respectivo instrumento jurídico, em data a ser previamente comunicada aos beneficiários.

10.4. No ato da entrega da unidade, o beneficiário receberá os documentos e orientações técnicas pertinentes à ocupação, uso e manutenção do imóvel, conforme diretrizes do programa.

10.5. O não comparecimento injustificado do beneficiário para assinatura do instrumento jurídico ou para o recebimento da unidade, após 3 (três) convocações formais, implicará em desistência tácita e perda da vaga, com a consequente convocação do próximo candidato classificado, respeitada a ordem da lista final.

11. Das obrigações dos beneficiários

11.1. Constituem obrigações dos beneficiários, no âmbito deste Edital:

- a) Prestar informações verídicas, completas e atualizadas em todas as fases do processo de seleção;
- b) Manter atualizados os dados cadastrais junto ao Município e ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, enquanto perdurar a vinculação ao programa;
- c) Comparecer às convocações oficiais realizadas pelo Município;
- d) Participar das atividades obrigatórias relacionadas ao processo de seleção e ao Trabalho Social, quando convocado;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

- e) Cumprir integralmente as disposições deste Edital, bem como as orientações da Comissão de Seleção.

11.2. As obrigações materiais relacionadas ao uso, ocupação, permanência, conservação, encargos, restrições, sanções e demais responsabilidades sobre o imóvel serão estabelecidas exclusivamente no instrumento jurídico a ser firmado, nos termos da legislação vigente e das normas do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50.

11.3. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital poderá acarretar, conforme o caso:

- a) Advertência formal;
- b) Indeferimento da habilitação ou exclusão do processo de seleção;
- c) Perda da vaga, com convocação do próximo candidato classificado, respeitada a ordem da lista final.

12. Das disposições finais

12.1. A inscrição neste processo seletivo não gera direito adquirido ao recebimento de unidade habitacional, mas mera expectativa de direito.

12.2. A seleção está condicionada à efetiva disponibilidade das unidades e conclusão das obras.

12.3. A definição da unidade habitacional (lote, quadra e localização específica) destinada a cada beneficiário será realizada exclusivamente por meio de sorteio público, previamente divulgado nos canais oficiais do Município. O sorteio ocorrerá em ato público, na data da assinatura dos contratos ou na ocasião da entrega das unidades habitacionais, assegurando a transparência, a impessoalidade e a igualdade de condições entre os contemplados.

12.4. O Município reserva-se o direito de:

12.5. Casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Comissão de Seleção e, se necessário, submetidos ao Gestor Municipal.

12.6. As informações prestadas pelos candidatos têm caráter de declaração, sujeitando-se às penalidades legais em caso de falsidade.

12.7. A qualquer tempo, constatada irregularidade ou ilegalidade na concessão do benefício, este será cancelado, sem prejuízo de outras sanções.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

12.8. O processo seletivo respeita rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo os dados utilizados exclusivamente para finalidade do programa habitacional.

12.9. Para dúvidas ou informações adicionais:

Atendimento presencial: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Endereço: Avenida José Sampaio, Centro, Souto Soares, Bahia.

12.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

12.11. Integra este Edital o seguinte anexo:

- Anexo I – Protocolo de inscrição e declarações:

13. CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	18/08/2026
Período de Inscrições	24/08/2026 a 25/08/2026
Análise Documental	26/08/2026 a 09/09/2026
Realização de Visitas Domiciliares	A definir
Publicação da Lista Preliminar	30/09/2026
Prazo para Recursos	01/10/2026 e 02/10/2026
Julgamento dos Recursos	05/10/2026 e 06/10/2026
Publicação da Lista Final	07/10/2026
Convocação dos Selecionados	A definir
Início do Trabalho Social	A definir

OBS: As datas poderão ser alteradas por razões de interesse público, mediante publicação de aditamento ao Edital.

Souto Soares, Bahia. 18 de agosto de 2026.

LUCAS TADEU DE OLIVEIRA

Prefeito de Souto Soares – Bahia

ÂNGELA PEREIRA GUSMÃO

Secretária Municipal de Assistência Social

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Credenciamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

RESPOSTA AO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2026

Assunto: Pedido de reconsideração da ordem de entrega/classificação e requerimento de sorteio; manifestação da Comissão.

Em atenção ao Ofício encaminhado pelo leiloeiro oficial **LUCAS RAFAEL ANTUNES MOREIRA**, por meio do qual apresenta Pedido de Reconsideração da ordem de entrega/classificação estabelecida no âmbito do Credenciamento nº 005/2026, sob a alegação de que quatro interessados teriam encaminhado suas documentações no mesmo horário (08h00) e de que o registro de recebimento pelo sistema de e-mail institucional não poderia, por si só, fundamentar diferenciação entre eles, a Comissão Permanente de Licitação do Município de Souto Soares, designada pelo Decreto/GP nº 88, de 20 de janeiro de 2025, presta os esclarecimentos a seguir.

1. DO CRITÉRIO OBJETIVO PREVISTO NO EDITAL

O Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 005/2026 estabeleceu, de forma expressa e prévia, que o recebimento das solicitações de credenciamento e da respectiva documentação ocorreria exclusivamente através do e-mail institucional do Setor de Licitações e Contratos (licitacaoopl@soutosoares.ba.gov.br), a partir das 08h00 do dia 22 de julho de 2026.

No item 4, *Das Inscrições*, o instrumento convocatório estabeleceu que os leiloeiros interessados seriam designados para atuação mediante ordem de classificação de habilitação, do primeiro ao último licitante classificado que enviar a documentação através do referido e-mail institucional, e assim sucessivamente.

A ordem cronológica de recebimento das mensagens no endereço eletrônico indicado no Edital constitui, portanto, elemento objetivo, previamente definido e de conhecimento de todos os interessados, para a definição da ordem de classificação, observada a habilitação de cada participante.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

2. DA ORDEM DE RECEBIMENTO NA CAIXA DE E-MAIL INSTITUCIONAL

Ao se abrir a caixa de e-mail institucional (licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br), é possível observar, de forma objetiva, a exata ordem de chegada das mensagens recebidas, cujo sistema registra o horário de recebimento com precisão de segundos, conforme demonstra o print anexo desta manifestação (VIDE ANEXO I).

Embora os interessados tenham informado, em seus respectivos e-mails, que a documentação foi encaminhada às 08h00, o que consta registrado na caixa de entrada institucional é o horário de recebimento, também às 08h00, porém acrescido de segundos distintos para cada mensagem, conforme demonstrado no quadro abaixo.

Essa diferença de segundos, perceptível diretamente na visualização da caixa de e-mail institucional, é o elemento que permite estabelecer, de forma nítida e objetiva, a ordem de classificação entre os interessados.

3. DOS REGISTROS DE RECEBIMENTO, COM PRECISÃO DE SEGUNDOS

Os registros constantes da caixa de e-mail institucional e dos cabeçalhos técnicos das mensagens recebidas demonstram a seguinte sequência cronológica entre os quatro primeiros colocados:

Ordem	Leiloeiro(a)	E-mail utilizado para envio	Data e horário de recebimento
1º	Jamile Santana Cerqueira	inovetecnologia94@gmail.com	22/07/2026, 08:00:19
2º	Jonas Gabriel Antunes Moreira	jonasleiloeiro@yahoo.com.br	22/07/2026, 08:00:31
3º	Lucas Rafael Antunes Moreira	lucas@lucas.leilao.br	22/07/2026, 08:00:51
4º	Fernando Caetano Moreira Filho	secretario8@fernandoleiloeiro.com.br	22/07/2026, 08:01:17

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

A título de exemplo, as mensagens de Jonas Gabriel Antunes Moreira e de Lucas Rafael Antunes Moreira, muito embora tenham sido apresentadas no mesmo minuto (08h01min) na relação publicada com base na visualização simplificada da caixa de entrada, foram recebidas, respectivamente, às 08h00min31s e às 08h00min51s, conforme os cabeçalhos técnicos das mensagens, o que demonstra, de forma objetiva, a distinção cronológica entre elas.

Os registros confirmam, portanto, que os quatro e-mails foram recebidos em segundos distintos, sendo possível estabelecer objetivamente a sequência cronológica entre eles, conforme Nota Técnica nº 001/2026 expedida pelo Setor de Tecnologia da Informação, desta Prefeitura.

4. DO REGISTRO AUTOMÁTICO DO SISTEMA DE E-MAIL E DA AUSÊNCIA DE INGERÊNCIA DO MUNICÍPIO

Para fins de aferição da ordem cronológica, considera-se o horário de recebimento registrado pelo próprio sistema de e-mail institucional, conforme os dados técnicos constantes do cabeçalho de cada mensagem.

Trata-se de registro **gerado automaticamente pela infraestrutura tecnológica responsável pelo recebimento das mensagens, sobre o qual o Município de Souto Soares não possui gerência, ingerência ou possibilidade de alteração manual. A Administração não atribuiu horários aos participantes, não realizou lançamento manual da ordem de chegada e tampouco adotou critério subjetivo para estabelecer a classificação**, tendo se limitado a observar os registros produzidos pelo próprio sistema utilizado para o recebimento da documentação, no endereço eletrônico previamente definido e divulgado no instrumento convocatório.

5. DA INEXISTÊNCIA DE EMPATE E DA DESNECESSIDADE DE SORTEIO

Diante dos registros técnicos acima apresentados, não se verifica empate entre os interessados mencionados no recurso.

Embora a visualização simplificada dos horários em horas e minutos possa sugerir, à primeira vista, coincidência entre determinadas mensagens, a consulta à caixa de e-mail

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

institucional e aos respectivos cabeçalhos demonstra que os recebimentos ocorreram em momentos distintos.

Consequentemente, não se configura hipótese que justifique a realização de sorteio público para definição da ordem entre os participantes, uma vez que existe elemento objetivo e verificável, capaz de estabelecer a precedência cronológica das mensagens.

A realização de sorteio, nesse contexto, implicaria desconsiderar os registros efetivos de recebimento, substituindo dado cronológico objetivamente aferível por mecanismo aleatório, apesar de ser plenamente possível identificar qual documentação foi recebida primeiro pelo sistema.

6. CONCLUSÃO

Diante do exposto, a Comissão esclarece que:

- a) a classificação observou a ordem cronológica de recebimento da documentação encaminhada ao e-mail institucional indicado no Edital;
- b) a indicação apenas de horas e minutos na relação inicialmente divulgada decorreu da forma de visualização ordinária do serviço de e-mail, não significando que as mensagens tenham sido recebidas simultaneamente;
- c) a consulta à caixa de e-mail institucional e aos cabeçalhos técnicos das mensagens permite identificar os respectivos horários até os segundos, demonstrando a inexistência de empate entre os interessados acima relacionados;
- d) os horários são registrados automaticamente pelo sistema de e-mail utilizado pelo Município, sem qualquer ingerência, intervenção ou possibilidade de manipulação pela Administração Municipal;
- e) inexistindo empate efetivo, não há fundamento para realização de sorteio público entre os interessados cujos registros eletrônicos permitem estabelecer objetivamente a ordem de recebimento.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

Assim, mantém-se a ordem de classificação estabelecida, pelos fundamentos acima expostos, ficando esclarecido que a sequência decorre exclusivamente dos registros objetivos de recebimento das mensagens eletrônicas encaminhadas ao endereço institucional previsto no Edital.

Souto Soares/BA, 17 de agosto de 2026.

MATEUS PATRÍCIO DOS ANJOS
Agente de Contratação da Sec.
Mun. de Gestão e Inovação
DEC. Nº 026/2025

Mateus Patrício dos Anjos
Agente de Contratação

José Fábio Vieira de Souza
Membro da equipe de apoio

Maria de Fátima Teixeira de Souza
Membro da equipe de apoio

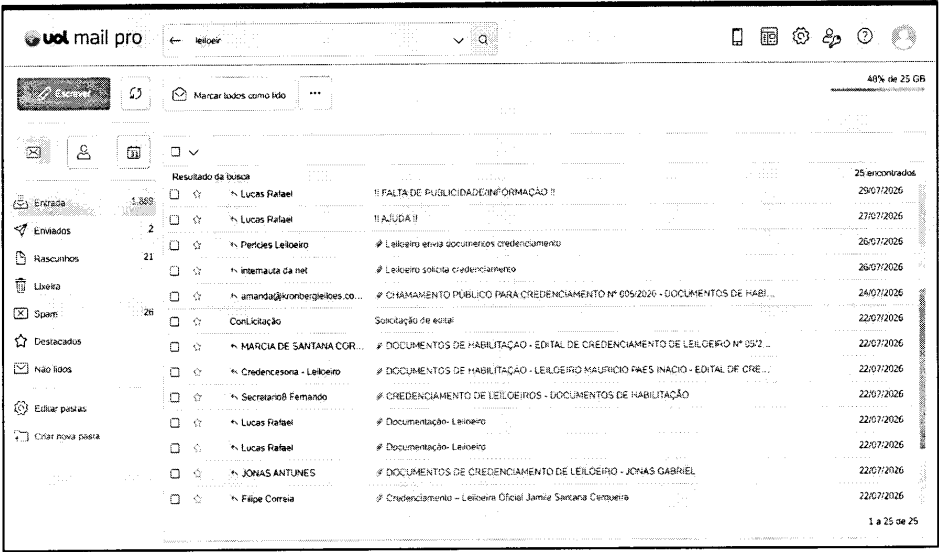
Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

ANEXO I

Print da caixa de e-mail institucional (licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br)



Prefeitura Municipal de Souto Soares



OFÍCIO Nº ____/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES/BA

À Comissão/Agente responsável pelo Credenciamento nº 005/2026

Assunto: Pedido de reconsideração da ordem de entrega e requerimento de realização de sorteio – Credenciamento nº 005/2026

Prezados(as),

LUCAS RAFAEL ANTUNES MOREIRA, Leiloeiro Oficial, regularmente participante do Credenciamento nº 005/2026, promovido pelo Município de Souto Soares/BA, vem, respeitosamente, à presença de Vossas Senhorias, apresentar o presente PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DA ORDEM DE ENTREGA/CLASSIFICAÇÃO, pelos fatos e fundamentos a seguir expostos.

I – DOS FATOS

O Município de Souto Soares/BA promoveu o Credenciamento nº 005/2026, destinado ao credenciamento de leiloeiros oficiais, estabelecendo como critério para definição da ordem de escolha/convocação a ordem de entrega da documentação, com início do recebimento a partir das 08h00.

Ocorre que, na data estabelecida para o recebimento da documentação, quatro leiloeiros encaminharam suas respectivas documentações pontualmente às 08h00, incluindo a leiloeira que consta atualmente em primeiro lugar e os demais participantes, dentre os quais se encontra o ora requerente.

Conforme demonstram os comprovantes de envio anexos, a documentação do requerente foi efetivamente encaminhada às 08h00, assim como ocorreu com os demais participantes que se encontram na mesma situação.

Entretanto, ao verificar os registros de recebimento no endereço eletrônico da Prefeitura, constata-se que algumas das mensagens foram registradas pelo sistema da Administração às 08h01 e 08h02.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



Ou seja, existe uma diferença entre o horário efetivo de envio da documentação pelo participante, que ocorreu às 08h00, e o horário em que a mensagem foi posteriormente registrada como recebida pelo sistema de correio eletrônico da Prefeitura.

Tal circunstância é relevante porque o participante não possui controle sobre o tempo necessário para que uma mensagem eletrônica, após ser enviada, seja processada e registrada pelo servidor de e-mail do destinatário.

Assim, não se mostra razoável utilizar eventual diferença de processamento do sistema eletrônico da própria Administração para estabelecer uma vantagem de classificação entre participantes que comprovaram ter realizado o envio da documentação no mesmo horário: 08h00.

Os comprovantes anexos demonstram, portanto, que os quatro participantes realizaram o ato de encaminhamento da documentação às 08h00, sendo que a diferença observada posteriormente decorreu exclusivamente do momento de recebimento/registro pelo sistema eletrônico da Administração.

II – DA OBSERVÂNCIA À ISONOMIA, IMPESSOALIDADE E JULGAMENTO OBJETIVO

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 5º, que as contratações públicas devem observar, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, igualdade, transparência, vinculação ao edital, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.

O art. 11, inciso II, da mesma Lei estabelece expressamente como objetivo do processo licitatório:

“assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição”. (g.n)

Nesse contexto, embora o edital estabeleça a ordem de entrega como critério de seleção, sua aplicação deve ocorrer de maneira compatível com os demais princípios que regem a Administração Pública.

No presente caso, os quatro participantes que encaminharam a documentação às 08h00 encontravam-se em idêntica situação temporal, pois todos realizaram o ato que estava sob seu controle dentro do horário estabelecido pela Administração.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



A utilização do horário posterior de recebimento do e-mail como elemento determinante da classificação acaba por atribuir consequência jurídica a um fato que não depende da atuação do participante, mas do processamento da mensagem pelo sistema eletrônico do destinatário.

Dessa forma, a manutenção da classificação exclusivamente pelo horário de recebimento poderia resultar em tratamento desigual entre participantes que, comprovadamente, praticaram o ato de envio no mesmo horário.

Por essa razão, entende-se que deve ser reconhecida a existência de empate entre os quatro leiloeiros que comprovadamente encaminharam suas documentações às 08h00, devendo a Administração adotar mecanismo objetivo, imparcial e previamente divulgado para definição da ordem entre eles.

III – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA INTERPRETAÇÃO OBJETIVA DO CRITÉRIO DE ORDEM DE ENTREGA

O requerente reconhece que a Administração está vinculada às regras estabelecidas no instrumento convocatório.

Entretanto, a vinculação ao edital deve ser interpretada conjuntamente com os demais princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, transparência e julgamento objetivo.

O critério de ordem de entrega deve considerar o ato efetivamente praticado pelo participante.

No caso de envio por correio eletrônico, o participante realiza sua manifestação de vontade mediante o envio da mensagem contendo a documentação ao endereço indicado pela Administração.

Uma vez comprovado que o envio ocorreu às 08h00, eventual registro posterior no servidor de e-mail da Prefeitura não pode, por si só, ser interpretado como se o participante tivesse realizado o envio posteriormente.

A diferença entre o envio e o recebimento decorre de circunstância técnica que está fora do controle do participante.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



Portanto, caso quatro participantes tenham comprovadamente enviado suas documentações às 08h00, não há elemento objetivo relacionado à conduta dos próprios participantes que permita estabelecer uma ordem de preferência entre eles.

Nessa situação, a realização de sorteio público mostra-se medida adequada para solucionar o empate de maneira objetiva, impessoal e transparente.

IV – DO CREDENCIAMENTO E DA NECESSIDADE DE CRITÉRIOS OBJETIVOS

O art. 79 da Lei nº 14.133/2021 disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar de contratação.

O parágrafo único do referido dispositivo estabelece que os procedimentos de credenciamento devem observar condições e critérios previamente definidos pela Administração, inclusive critérios objetivos para distribuição da demanda quando não for possível contratar todos os credenciados simultaneamente.

Nesse sentido, uma vez constatada a existência de quatro participantes que realizaram o envio da documentação no mesmo horário de abertura do procedimento, eventual definição de ordem entre eles deve observar critério objetivo, transparente e imparcial.

O sorteio, nesse contexto, não representa alteração indevida das regras do procedimento, mas mecanismo destinado a solucionar uma situação de empate entre participantes que se encontram em condição equivalente.

A adoção dessa medida também evita que um fator técnico alheio à vontade dos participantes, o tempo de processamento do e-mail, seja utilizado para definir a ordem de classificação.

V – DA NECESSIDADE DE PRÉVIA PUBLICIDADE DO EVENTUAL SORTEIO

Caso a Administração acolha o presente pedido de reconsideração e reconheça o empate entre os quatro leiloeiros que comprovadamente encaminharam suas documentações às 08h00, **requer-se que eventual sorteio para definição da ordem de classificação seja realizado mediante prévia comunicação a todos os participantes envolvidos.**

Prefeitura Municipal de Souto Soares



A publicidade prévia do ato é indispensável para assegurar a transparência do procedimento e permitir que os interessados possam acompanhar e fiscalizar a realização do sorteio.

Dessa forma, requer-se que a Administração divulgue e comunique previamente aos quatro leiloeiros a data, o horário e o local de realização do sorteio, bem como, caso o procedimento seja realizado de forma eletrônica, o respectivo meio de transmissão ou acompanhamento, com antecedência razoável e suficiente para que todos os interessados possam se organizar e acompanhar o ato.

A comunicação deverá ocorrer com antecedência razoável e suficiente, permitindo que os leiloeiros interessados possam se organizar para acompanhar pessoalmente ou por meio eletrônico o procedimento.

A realização do sorteio sem prévia comunicação aos interessados poderia comprometer a transparência do ato e restringir a possibilidade de acompanhamento pelos próprios participantes diretamente afetados pelo resultado.

Por isso, requer-se expressamente que nenhum sorteio seja realizado sem que os quatro leiloeiros sejam previamente comunicados acerca de sua data, horário e forma de realização.

Requer-se, ainda, que o sorteio seja realizado de forma pública e que seu resultado seja formalizado em ata circunstanciada, contendo a identificação dos participantes, a metodologia utilizada e a ordem resultante do sorteio.

VI – DA TRANSPARÊNCIA E DA SEGURANÇA JURÍDICA DO PROCEDIMENTO

A Administração Pública deve buscar não apenas a regularidade formal de seus atos, mas também assegurar que o procedimento seja conduzido de maneira transparente e capaz de demonstrar, de forma objetiva, a igualdade de condições entre os participantes.

No presente caso, reconhecer os quatro leiloeiros como participantes que realizaram o envio da documentação às 08h00 e, posteriormente, realizar sorteio público entre eles constitui solução que proporciona maior segurança jurídica, transparência e isonomia ao procedimento.

Além disso, a prévia divulgação do sorteio permitirá que os próprios participantes acompanhem o ato e verifiquem sua regularidade.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



A medida também contribui para afastar eventuais questionamentos futuros quanto à formação da ordem de classificação, garantindo que a definição entre participantes que se encontram em situação equivalente ocorra de maneira pública e imparcial.

O objetivo do presente requerimento, portanto, não é obter qualquer vantagem individual, mas assegurar que todos os participantes que realizaram o envio às 08h00 sejam submetidos às mesmas condições de classificação.

VII – DOS PEDIDOS

Diante de todo o exposto, requer-se:

- a) o recebimento e a análise do presente Pedido de Reconsideração;
- b) o reconhecimento de que os quatro leiloeiros que comprovadamente encaminharam suas documentações às 08h00 devem ser considerados como tendo realizado a entrega no mesmo horário, independentemente de eventual registro posterior de recebimento no servidor de e-mail da Prefeitura;
- c) a consequente reconsideração da ordem de entrega/classificação, afastando-se a diferenciação decorrente exclusivamente do horário posterior de recebimento da mensagem eletrônica pela Administração;
- d) o reconhecimento da existência de empate entre os quatro leiloeiros que encaminharam suas documentações às 08h00;
- e) a realização de sorteio público entre os quatro leiloeiros, para definição da ordem de classificação/convocação entre eles, como forma objetiva, imparcial e transparente de solucionar o empate;
- f) que o sorteio seja previamente comunicado aos quatro leiloeiros, com antecedência razoável e suficiente, informando-se expressamente a data, horário, local e, se for o caso, o meio eletrônico de transmissão ou acompanhamento;
- g) que seja assegurada aos leiloeiros interessados a possibilidade de acompanhar pessoalmente ou por meio eletrônico a realização do sorteio, garantindo-se a publicidade e a transparência do ato;
- h) que o sorteio seja formalizado mediante ata circunstanciada, contendo a identificação dos participantes, a metodologia utilizada, a ordem obtida e demais informações necessárias à comprovação da regularidade do procedimento;
- i) que a Administração se abstenha de realizar eventual sorteio sem a prévia comunicação aos participantes diretamente interessados, em respeito aos princípios da publicidade, transparência, isonomia e impessoalidade;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



j) subsidiariamente, caso não seja esse o entendimento da Administração, que seja apresentada decisão expressamente fundamentada, indicando os fundamentos jurídicos e técnicos pelos quais o horário de recebimento pelo servidor de e-mail deverá prevalecer sobre o horário comprovado de envio da documentação pelo participante.

Ressalta-se que o presente requerimento não busca qualquer privilégio ou tratamento diferenciado em favor do requerente. Ao contrário, busca-se assegurar que todos os participantes que comprovadamente encaminharam suas documentações às 08h00 sejam tratados de forma isonômica, sem que eventual diferença no processamento dos e-mails pela Administração seja utilizada para estabelecer vantagem entre eles.

A adoção de sorteio público, previamente comunicado e passível de acompanhamento pelos interessados, constitui medida capaz de preservar a isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência, razoabilidade, segurança jurídica e julgamento objetivo, contribuindo para a legitimidade e a confiabilidade do Credenciamento nº 005/2026.

Diante disso, espera-se o acolhimento do presente pedido, com a consequente reconsideração da ordem de entrega e adoção das providências necessárias para que os quatro participantes que comprovaram o envio da documentação às 08h00 sejam submetidos ao mesmo critério de classificação.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Belo Horizonte – MG, 22 de julho de 2026.

LUCAS RAFAEL
ANTUNES
MOREIRA:014721
88616

Assinado de forma digital
por LUCAS RAFAEL
ANTUNES
MOREIRA:01472188616
Dados: 2026.08.11
08:38:03 -03'00'

Lucas Rafael Antunes Moreira
Leiloeiro Público Oficial
JUCEB nº 21/89192-55

Prefeitura Municipal de Souto Soares

11/08/2026, 06:38

Credenciamento – Leiloeira Oficial Jamile Santana Cerqueira - licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br - Webmail

**Credenciamento – Leiloeira Oficial Jamile Santana Cerqueira**

De: Filipe Correia
Para: licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Credenciamento – Leiloeira Oficial Jamile Santana Cerqueira
Enviada em: 22/07/2026 | 08:00
Recebida em: 22/07/2026 | 08:00

DOCS JAMILE.rar 2.78 MB

Prezados,

Em atendimento ao **Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 005/2026 – Processo Administrativo nº 150/2026**, encaminhamos, em anexo, a documentação da **Leiloeira Oficial Jamile Santana Cerqueira**, destinada à alise para fins de habilitação e credenciamento.

Os documentos anexos foram organizados conforme as exigências previstas no instrumento convocatório, contemplando a documentação necessária à comprovação dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais declarações exigidas pelo edital.

Solicitamos, por gentileza, a confirmação do recebimento deste e-mail e permanecemos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos ou encaminhar documentação complementar que venha a ser eventualmente solicitada pela Comissão de Credenciamento.

Atenciosamente.

Filipe Correia

<https://webmailpro.uol.com.br/?xc=0e2ae082b0f33a08f2de5d9673d72460#/webmail/0/TEVJTE9FSVJ8fHx8fHx8ZmFsc2U=/INBOX/page:1/NzQz...> 1/1

Prefeitura Municipal de Souto Soares

11/08/2026, 06:42DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO - JONAS GABRIEL - licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br - Webmail



 DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO - JONAS GABRIEL

De: JONAS ANTUNES
Para: licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO - JONAS GABRIEL
Enviada em: 22/07/2026 | 08:00
Recebida em: 22/07/2026 | 08:01
em: DOCUMENTOS.pdf 6,12 MB

Prezados, bom dia.

Envio os documentos necessários do leiloeiro Jonas Gabriel Antunes Moreira, conforme previsto no edital de credenciamento.

Gentileza acusar o recebimento.

Atenciosamente,
Jonas Gabriel Antunes Moreira

Prefeitura Municipal de Souto Soares

11/08/2026, 06:44

Documentação- Leiloeiro - licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br - Webmail



Documentação- Leiloeiro

De: Lucas Rafael
Para: licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: Documentação- Leiloeiro
Enviada em: 22/07/2026 | 08:00
Recebida em: 22/07/2026 | 08:01
em: Documentação.pdf 7.02 MB

Bom dia, prezados!

Segue em anexo a documentação para participar do processo licitatório de credenciamento de leiloeiro.

Gentileza confirmar o recebimento.

At.te;

Lucas Rafael

<https://webmailpro.uol.com.br/?xc=0e2ae082b0f33a08f2de5d9673d72460#/webmail/0/TEVJTE9FSVJ8fHx8fHx8ZmFsc2U=/INBOX/page:1/NzQz...> 1/1

Prefeitura Municipal de Souto Soares

11/08/2026, 06:50

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br - Webmail



CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

De: Secretario8 Fernando
Para: licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Enviada em: 22/07/2026 | 08:00
Recebida em:
HABILITAÇÃO.pdf 6,17 MB

Prezados(as), bom, dia!

Envio, em anexo, os documentos de habilitação do leiloeiro Fernando Caetano Moreira Filho, conforme o solicitado no edital de credenciamento.

Desde já, agradeço e aguardo confirmação de recebimento.

Att.,
Fernando Caetano Moreira Filho

<https://webmailpro.uol.com.br/?slaveOf=WMv3#/webmail/0//INBOX/page:1/NzQzNw>

1/1

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

NOTA TÉCNICA Nº 001/2026 – T.I.

REF: Processo Administrativo nº 150/2026

Chamamento Público para Credenciamento nº 005/2026

Assunto: Análise técnica dos registros eletrônicos, cabeçalhos de mensagens e identificação da ordem cronológica de recebimento das documentações encaminhadas por correio eletrônico.

1. OBJETO

A presente Nota Técnica tem por finalidade prestar esclarecimentos de natureza exclusivamente técnica e informática acerca dos registros eletrônicos relacionados às mensagens encaminhadas pelos interessados no âmbito do Chamamento Público para Credenciamento nº 005/2026, especialmente quanto à interpretação dos horários constantes dos e-mails e à possibilidade de identificação da ordem cronológica de processamento e recebimento das mensagens.

A manifestação é elaborada a partir da análise dos registros disponibilizados à Administração, incluindo a visualização da caixa de correio eletrônico institucional e os cabeçalhos técnicos das mensagens, especialmente os campos relacionados à data, hora, servidores de passagem, destinatário e mecanismos de autenticação.

O objetivo desta manifestação não é emitir juízo jurídico acerca do pedido de reconsideração apresentado pelo participante, tampouco decidir sobre sua classificação, mas explicar tecnicamente o significado dos registros eletrônicos utilizados para a formação da ordem cronológica.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO TÉCNICA

O procedimento estabeleceu o recebimento da documentação por meio do endereço eletrônico institucional indicado no instrumento convocatório, a partir das 08h00 do dia 22 de julho de 2026.

A manifestação apresentada pelo leiloeiro Lucas Rafael Antunes Moreira sustenta, em síntese, que quatro participantes teriam realizado o envio de suas documentações às 08h00 e que eventuais diferenças posteriores seriam decorrentes do processamento das mensagens pelo sistema de correio eletrônico da Administração.

O requerimento solicita, entre outras providências, que seja reconhecida a existência de empate entre os participantes e realizado sorteio público. O próprio requerente também solicita, subsidiariamente, que sejam apresentados fundamentos técnicos para eventual prevalência do horário de recebimento sobre o horário indicado como envio.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

Diante disso, faz-se necessária a explicação técnica acerca de como uma mensagem eletrônica é registrada durante seu percurso e o que significa cada horário apresentado no respectivo cabeçalho.

3. DO FUNCIONAMENTO BÁSICO DO CORREIO ELETRÔNICO

Uma mensagem de correio eletrônico não é necessariamente transferida diretamente do computador ou serviço utilizado pelo remetente para a caixa postal visualizada pelo destinatário.

De forma simplificada, o percurso pode envolver:

Remetente → serviço de correio do remetente → servidores intermediários → servidor de destino → caixa postal → interface de visualização.

Durante esse percurso, diferentes servidores podem registrar informações técnicas relativas ao processamento da mensagem.

Esses registros são incorporados ao cabeçalho técnico da mensagem, possibilitando posteriormente a análise do caminho percorrido e dos horários registrados pelos servidores envolvidos.

Por esse motivo, um único e-mail pode apresentar mais de uma informação de data e hora, sem que isso signifique necessariamente que existiram vários recebimentos distintos.

4. DA DIFERENÇA ENTRE O CAMPO DATE E OS CAMPOS RECEIVED

Um dos pontos fundamentais para a correta interpretação dos documentos consiste em diferenciar o campo: “Date:” dos campos: “Received:”.

4.1. Campo Date

O campo Date integra o cabeçalho da própria mensagem.

No e-mail analisado do participante Lucas Rafael Antunes Moreira consta:

Date: Wed, 22 Jul 2026 08:00:00 -0300

Esse campo informa uma data e hora associadas à mensagem, acompanhadas da indicação do fuso horário.

No entanto, tecnicamente, o campo Date não deve ser confundido automaticamente com o registro de chegada da mensagem ao servidor destinatário.

4.2. Campo Received

Os campos Received, por sua vez, são registros adicionados durante o processamento da mensagem pelos servidores de correio eletrônico.

No cabeçalho analisado consta, por exemplo:

by a2-snowball15.uhserver.com ... Wed, 22 Jul 2026 08:00:51 -0300

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

Esse registro possui natureza diferente do campo Date, pois está associado ao processamento da mensagem por determinado servidor.

É justamente a análise desses registros que permite identificar diferenças de segundos que não aparecem necessariamente na visualização simplificada da caixa postal.

5. DA ANÁLISE DO CABEÇALHO DO E-MAIL DE LUCAS RAFAEL ANTUNES MOREIRA

O arquivo técnico analisado contém diversos campos de cabeçalho.

Entre eles, podem ser identificados:

Return-Path;

Delivered-To;

Received;

Received-SPF;

Authentication-Results;

ARC-Seal;

ARC-Message-Signature;

X-Received;

From;

Date;

Message-ID;

Subject;

To;

Content-Type;

registros relacionados à utilização de TLS/ESMTPS.

A seguir, apresenta-se a finalidade técnica dos principais campos relevantes à análise.

6. EXPLICAÇÃO DOS PRINCIPAIS CAMPOS DO CABEÇALHO

6.1. Return-Path

No documento consta: Return-Path: <lucas@lucas.leilao.br>

O Return-Path está relacionado ao endereço utilizado para tratamento de eventuais retornos ou falhas de entrega da mensagem.

Não representa, por si só, o horário de envio ou de recebimento.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

6.2. Delivered-To

O cabeçalho apresenta: Delivered-To: licitacaopl@soutosoares.dominiotemporario.com

Esse campo identifica a caixa postal de destino para a qual a mensagem foi direcionada no ambiente de correio eletrônico.

Também não representa, isoladamente, o horário de recebimento.

7. DO CAMPO RECEIVED E SUA IMPORTÂNCIA PARA A ANÁLISE CRONOLÓGICA

Os registros Received são especialmente relevantes porque documentam etapas do processamento da mensagem pelos servidores de correio.

No caso analisado, consta: by a2-snowball15.uhserver.com (Postfix) ... Wed, 22 Jul 2026 08:00:51 -0300.

Esse registro demonstra que, naquela etapa do processamento, o servidor registrou a mensagem às: 08h00min51s – UTC-3.

Esse nível de precisão é superior à simples visualização: 08h00 apresentada em determinados contextos da caixa postal.

Assim, duas mensagens que apareçam na interface convencional como recebidas às 08h00 podem, mediante análise técnica dos registros, apresentar horários distintos em segundos.

8. DO SIGNIFICADO DOS HORÁRIOS 08:00:00, 08:00:51 E 11:00:58

Este é um dos pontos que merece especial esclarecimento.

No cabeçalho da mensagem analisada aparecem horários com diferentes indicações de fuso.

Entre eles: 11:00:58 +0000 e 08:00:51 -0300. Também aparece: 04:00:51 -0700.

À primeira vista, esses horários poderiam parecer três horários diferentes. Tecnicamente, porém, eles devem ser interpretados considerando os respectivos fusos horários.

8.1. O que significa +0000

A indicação: +0000 corresponde ao horário UTC – Tempo Universal Coordenado. Assim, o registro: 11:00:58 +0000 está expresso em UTC.

8.2. O que significa -0300

A indicação: -0300 significa que o horário apresentado está três horas atrás do UTC. Consequentemente: 11:00:58 UTC corresponde a: 08:00:58 UTC-3.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

Portanto, não se deve interpretar o registro das 11h como se a mensagem tivesse sido recebida às 11h no horário local da Prefeitura.

8.3. O que significa -0700

Da mesma forma: -0700 representa um horário sete horas atrás do UTC. Assim: 04:00:51 UTC-7 corresponde a: 08:00:51 UTC-3. Portanto, a presença de: 04:00:51 -0700 e: 08:00:51 -0300 não significa que existiram dois recebimentos diferentes.

Trata-se de uma mesma referência temporal representada em fusos distintos.

9. QUADRO DE NORMALIZAÇÃO DOS HORÁRIOS

Para facilitar a compreensão:

Registro	Fuso	Conversão para UTC-3
11:00:58	UTC (+0000)	08:00:58
08:00:51	UTC-3 (-0300)	08:00:51
04:00:51	UTC-7 (-0700)	08:00:51

Assim, não existe fundamento técnico para considerar o registro das 11h como um recebimento ocorrido às 11h no horário local.

A indicação do fuso faz parte do próprio registro temporal e deve ser considerada na sua interpretação.

10. DO CAMPO X-RECEIVED

O cabeçalho também apresenta: X-Received: ... Wed, 22 Jul 2026 04:00:48 -0700 (PDT)

Esse registro também deve ser analisado com sua indicação de fuso. Convertendo: 04:00:48 -0700 para UTC-3: 08:00:48 -0300.

Portanto, novamente, o horário não representa um evento ocorrido às 04h no horário local da Prefeitura.

11. DO CAMPO MESSAGE-ID

O cabeçalho apresenta: Message-ID: <CAG75-_TvLzhV-uU1S1NVy4e5B7DrGFGhMoD_vA=9WM3CVD1bOg@mail.gmail.com>

O Message-ID é utilizado para identificação individual da mensagem no sistema de correio eletrônico.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

Sua finalidade é permitir a individualização e rastreabilidade da mensagem.

Não deve ser utilizado isoladamente para estabelecer a ordem cronológica de recebimento.

12. DOS REGISTROS DE AUTENTICAÇÃO

O cabeçalho apresenta registros relacionados aos mecanismos de autenticação da mensagem.

Entre eles consta: dkim=pass.

O DKIM é utilizado para verificar aspectos relacionados à autenticidade/integridade da mensagem e do domínio responsável pela assinatura.

Da mesma forma, o cabeçalho apresenta registros relativos a SPF e DMARC.

Esses campos possuem finalidade de autenticação e validação, e não de determinação da ordem cronológica.

13. DO REGISTRO RECEIVED-SPF

No cabeçalho consta: Received-SPF: None

Esse campo está relacionado ao mecanismo SPF, utilizado para avaliação da autorização do servidor remetente. Não constitui, isoladamente, elemento para determinar o horário de recebimento.

14. DO REGISTRO DE CONEXÃO TLS/ESMTPS

O cabeçalho informa que determinada etapa do transporte ocorreu mediante: TLSv1.2

e utilização de: ESMTPS. Esse registro está relacionado à segurança da comunicação entre servidores. Assim como os campos de autenticação, não é utilizado para estabelecer a ordem cronológica dos participantes.

15. DA EXISTÊNCIA DE REGISTROS EM DIFERENTES SERVIDORES

A análise do cabeçalho demonstra que a mensagem percorreu diferentes componentes da infraestrutura de correio eletrônico.

São identificados registros envolvendo, entre outros: infraestrutura do Google; servidor a2-snowball15.uhserver.com; servidor director-prod-uolhost-0; servidor backend-c6id-prod-uolhost-19.

Isso explica por que podem existir diferentes linhas Received. Cada etapa representa uma passagem ou processamento da mensagem por determinado componente da infraestrutura.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

Não se deve somar os horários ou interpretar cada linha como um novo recebimento independente. O correto é analisar a cadeia de registros e os respectivos fusos horários.

16. DA DIFERENÇA ENTRE O HORÁRIO DECLARADO E O HORÁRIO REGISTRADO NO PROCESSAMENTO

No caso do participante Lucas, temos: Campo Date: 08:00:00 -0300 e registro Received:

08:00:51 -0300. Portanto, existe uma diferença temporal de 51 segundos entre esses registros.

Isso demonstra tecnicamente que o campo Date e o registro de recebimento não devem ser tratados como campos equivalentes.

A existência dessa diferença não significa, por si só, que houve irregularidade ou atraso imputável ao participante. Significa apenas que o momento associado ao campo Date não é idêntico ao momento em que determinado servidor registrou a mensagem em sua infraestrutura.

17. DA ORDEM CRONOLÓGICA IDENTIFICADA NO PROCEDIMENTO

Conforme os registros apresentados à Administração, os quatro primeiros participantes foram identificados com os seguintes horários de recebimento:

Ordem	Participante	E-mail	Registro
1º	Jamile Santana Cerqueira	inovetecnologia94@gmail.com	08:00:19
2º	Jonas Gabriel Antunes Moreira	jonasleiloeiro@yahoo.com.br	08:00:31
3º	Lucas Rafael Antunes Moreira	lucas@lucas.leilao.br	08:00:51
4º	Fernando Caetano Moreira Filho	secretario8@fernandoleiloeiro.com.br	08:01:17

Esses horários constam da documentação administrativa analisada.

A diferença entre o primeiro e o quarto registro é de 58 segundos.

A diferença entre Jamile e Lucas é de 32 segundos.

A diferença entre Jonas e Lucas é de 20 segundos.

Portanto, sob o aspecto estritamente cronológico, os registros apresentados não indicam simultaneidade.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

18. DA VISUALIZAÇÃO SIMPLIFICADA DA CAIXA DE E-MAIL

A visualização convencional de uma caixa de e-mail pode apresentar a informação temporal de maneira resumida.

Assim, mensagens recebidas em: 08:00:19; 08:00:31; 08:00:51; podem ser visualizadas simplesmente como mensagens recebidas às: 08:00.

Essa redução de precisão na interface não significa que o sistema tenha registrado os eventos no mesmo instante.

A própria documentação administrativa registra que a visualização simplificada pode apresentar somente horas e minutos, enquanto a consulta aos cabeçalhos permite identificar os segundos.

19. DA IMPOSSIBILIDADE DE INTERPRETAR QUATRO REGISTROS “08:00” COMO QUATRO RECEBIMENTOS SIMULTÂNEOS

Do ponto de vista técnico, a expressão: “recebido às 08h00” pode representar uma visualização resumida.

Não é tecnicamente correto concluir, exclusivamente a partir dessa informação resumida, que quatro mensagens foram recebidas simultaneamente.

No caso analisado, os registros detalhados demonstram: 08:00:19; 08:00:31; 08:00:51; 08:01:17. Logo, existe informação técnica com resolução de segundos suficiente para estabelecer uma sequência cronológica.

20. DA AUSÊNCIA DE LANÇAMENTO MANUAL DOS HORÁRIOS

A ordem apresentada não decorre de horário digitado manualmente por servidor público.

A documentação da Administração informa que os horários foram obtidos dos registros produzidos pelo próprio sistema de correio eletrônico, não havendo lançamento manual da ordem de chegada.

Sob o aspecto de infraestrutura, portanto, a informação temporal é proveniente dos registros do serviço de correio eletrônico. O Setor de Tecnologia da Informação não realizou alteração manual nos horários apresentados.

21. DA IMPORTÂNCIA DA ANÁLISE CONJUNTA DOS CAMPOS

Nenhum dos campos analisados deve ser interpretado isoladamente.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

A correta análise técnica deve considerar conjuntamente: identificação do remetente; destinatário; Date; sequência de Received; respectivos fusos horários; identificação dos servidores; registros de autenticação; identificadores da mensagem; horário apresentado na caixa postal; correspondência cronológica entre os registros.

Essa metodologia evita interpretações equivocadas decorrentes da leitura isolada de um único campo.

22. ESCLARECIMENTO SOBRE OS HORÁRIOS DE 11H00 E 04H00

Para fins de absoluta clareza, este Setor de Tecnologia da Informação ressalta: o registro “11:00:58 +0000” não significa que a Prefeitura recebeu a mensagem às 11h00 no horário local.

Da mesma forma: o registro “04:00:51 -0700” não significa que a Prefeitura recebeu a mensagem às 04h00 no horário local.

Ambos devem ser interpretados segundo seus respectivos fusos.

O horário de referência local UTC-3 é obtido pela conversão correspondente.

Esse esclarecimento é necessário porque a leitura literal dos números, sem consideração do fuso, poderia produzir conclusão tecnicamente equivocada.

23. CONSIDERAÇÕES SOBRE O CASO ESPECÍFICO DO PARTICIPANTE LUCAS

No caso específico analisado, o cabeçalho apresenta: Date: 08:00:00 -0300 e registros de processamento/recebimento, entre os quais: 08:00:51 -0300.

Assim, a existência do registro Date às 08h00 não elimina a existência de registros técnicos posteriores dentro do mesmo minuto.

Do ponto de vista exclusivamente informático, são informações de natureza distinta, e a ordem cronológica entre mensagens recebidas pelo endereço institucional pode ser analisada por meio dos registros de recebimento disponíveis.

24. CONCLUSÃO TÉCNICA

Após análise dos documentos e registros eletrônicos disponibilizados, o Setor de Tecnologia da Informação esclarece que:

- I – uma mensagem eletrônica pode possuir diferentes registros de data e hora em seu cabeçalho;
- II – os campos Date e Received possuem funções técnicas distintas;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

III – o campo Date não deve ser automaticamente interpretado como o instante exato de recebimento pelo servidor destinatário;

IV – os registros Received são acrescentados durante o processamento da mensagem pelos servidores de correio eletrônico;

V – diferentes registros Received podem existir porque a mensagem percorre diferentes componentes da infraestrutura de correio;

VI – horários acompanhados de diferentes fusos não devem ser comparados apenas pelo valor numérico da hora;

VII – no caso analisado, o registro 11:00:58 +0000 corresponde a horário UTC e não representa recebimento às 11h00 no horário local;

VIII – o registro 04:00:51 -0700 também deve ser convertido para o fuso de referência antes de ser comparado com os demais horários;

IX – a análise do cabeçalho do e-mail de Lucas apresenta registro de processamento às 08:00:51 -0300, enquanto o campo Date apresenta 08:00:00 -0300;

X – os registros administrativos disponíveis indicam, para os quatro primeiros participantes, os horários de 08:00:19, 08:00:31, 08:00:51 e 08:01:17, respectivamente;

XI – a diferença existente entre esses horários permite estabelecer uma sequência cronológica com precisão de segundos;

XII – a apresentação de determinados horários apenas como “08h00” na visualização simplificada não significa que as respectivas mensagens tenham sido recebidas simultaneamente;

XIII – os registros utilizados para a identificação da ordem não foram inseridos manualmente pela Administração, conforme documentação apresentada no processo;

XIV – sob o aspecto exclusivamente técnico, os registros eletrônicos disponibilizados apresentam elementos suficientes para distinguir cronologicamente as mensagens analisadas.

25. RESSALVA DE COMPETÊNCIA

A presente Nota Técnica limita-se à análise dos aspectos tecnológicos e dos registros eletrônicos constantes da documentação apresentada.

Não compete ao Setor de Tecnologia da Informação: interpretar juridicamente o edital; decidir acerca da classificação dos participantes; determinar qual critério possui prevalência jurídica; apreciar o mérito do pedido de reconsideração; deliberar sobre a realização ou não de sorteio.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-056
CNPJ 13.922.554/0001-98
Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

A finalidade desta manifestação é exclusivamente explicar a natureza dos registros eletrônicos, seus respectivos campos, fusos horários e a possibilidade técnica de estabelecer a sequência cronológica dos eventos registrados.

A utilização dessas informações para fins administrativos e jurídicos compete à autoridade/comissão responsável pelo procedimento.

26. DO ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, encaminha-se a presente Nota Técnica à Comissão responsável pelo Chamamento Público para Credenciamento nº 005/2026, para conhecimento e utilização das informações técnicas que entender pertinentes na análise do pedido de reconsideração apresentado no Processo Administrativo nº 150/2026.

Souto Soares/BA, 17 de agosto de 2026

João Batista S. T. Silva
João Batista Sá Teles da Silva

Responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação - T. I