

PARECER JURÍDICO

PARECER Nº 026/2023 – COJUR/SME

PROCESSO Nº P223872/2022

INTERESSADO: Coordenadoria Administrativa da SME.

Ementa: Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Eletrônico. Serviços de transporte escolar. Análise jurídica prévia. Aprovação.

I - DO RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como objeto a *“Contratação de pessoa física e/ou jurídica para executar serviços de transporte escolar – Regional I (Sede e Aracatiaçu), a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço do km rodado por itinerário”*.

Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos, no que importam à presente análise:

- a) Requisição da Coordenadoria Administrativa da SME e autorização do Secretário Municipal da Educação;
- b) Justificativas;
- c) Termo de Referência;
- d) Mapa Comparativo de Preços e Cotação de Preços;
- e) Edital do Pregão Eletrônico, acompanhado dos respectivos anexos (I - Termo de Referência; II – Carta Proposta; III – Declaração relativa ao trabalho de empregado menor; IV – Minuta do Contrato; V – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos);

Na sequência, o processo foi remetido a esta Coordenadoria Jurídica, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a SME no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

É o relatório. Passemos a análise jurídica.

II – DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DA ANÁLISE JURÍDICA

De antemão, saliento que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos da consulta, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, econômica e financeira, inclusive quanto ao detalhamento do objeto do ajuste, suas características, requisitos e especificações, próprios do mérito da Administração, e, portanto, alheios às atribuições desta Coordenadoria.

Vejamos o que revela o artigo 8º do Decreto Municipal nº 2354, de 14 de fevereiro de 2020, que aprova o regulamento da Secretaria Municipal da Educação de Sobral.

Art. 8º Compete à Coordenadoria Jurídica (COJUR):

I - realizar análise jurídica de processos e assuntos administrativos que tramitam na Secretaria;

II - realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica em decorrência da legislação e jurisprudência existentes, nos assuntos pertinentes a Secretaria;

III - prestar atendimento e consulta ao público acerca dos processos e documentos que se encontram localizados na Secretaria;

IV - elaborar e examinar projetos de lei, decretos e atos inerentes aos serviços da Secretaria;

V - manter atualizado o repositório de jurisprudência e de legislações, especialmente as relativas às atividades da Secretaria;

VI - garantir a uniformização das atividades jurídicas no âmbito da Secretaria;

VII - articular-se com a Procuradoria Geral do Município com vistas ao cumprimento e execução dos processos judiciais e dos atos normativos de interesse da Secretaria;

VIII - acompanhar a participar de audiências em âmbito administrativo, mediante notificação, bem como as judiciais, de acordo com requisição da Procuradoria Geral do Município;

IX - elaborar relatório de suas atividades, quando solicitado;

X - participar do planejamento da SME, em articulação com a direção superior, a gerência superior, assessorias e demais coordenadorias;

XI - coordenar e monitorar as atividades relativas à área jurídica, no âmbito da SME;

XII - analisar e validar informações, minutas de portarias, decretos, leis, pareceres, pronunciamentos jurídicos, editais de licitação, convênios e contratos firmados pela SME;

XIII - executar outras atividades correlatas na esfera de sua competência.

Dentro da estrutura interna da Coordenadoria Jurídica da SME existe a Célula de Processos Licitatórios, que é responsável em auxiliar juridicamente, o (a) Coordenador (a) Jurídico (a) da pasta, emitindo, de forma conjunta, os pareceres jurídicos referente à matéria de licitações. Vejamos o que dispõe o art. 11 do Decreto Municipal nº 2354/2020:

Art. 11. Compete à Célula de Processos Licitatórios:

I - verificar a regularidade e legalidade dos procedimentos licitatórios e contratações internas;

II - analisar os editais relacionados às aquisições internas;

III - emitir pareceres jurídicos e despachos acerca da regularidade dos procedimentos licitatórios e contratações internas;

IV - acompanhar toda a fase externa junto à Central de Licitações, inclusive analisando juridicamente os recursos administrativos, impugnações e pedidos de esclarecimento, relativos aos procedimentos internos;

V - realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica em decorrência da legislação e jurisprudência existentes relacionadas aos procedimentos licitatórios;

VI - analisar os procedimentos internos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

VII - analisar juridicamente os processos de adesão às atas de registros de preços, quando a Secretaria seja o órgão interessado.

Convém sublinhar que parte das observações expendidas por esta assessoria jurídica não passam de recomendações, com vistas a salvaguardar a autoridade administrativa assessorada, e não vinculá-la. Caso se opte por não as acatar, não haverá, necessariamente, ilegalidade no proceder, mas assunção de risco. Nesta hipótese, a autoridade deverá motivar sua decisão.

Ressalte-se que a autoridade consulente e os demais agentes envolvidos na tramitação processual devem possuir competência para a prática dos atos atinentes ao feito, cabendo-lhes aferir a exatidão das informações constantes dos autos, zelando para que todos os atos processuais sejam praticados por aqueles que detenham as correspondentes atribuições.

Neste sentido, revela o MS 24.631-6:

“É lícito concluir que é abusiva a responsabilização do parecerista à luz de uma alargada relação de causalidade entre seu parecer e o ato administrativo do qual tenha resultado dano ao erário. Salvo demonstração de culpa ou erro grosseiro, submetida às instâncias administrativo-disciplinares ou jurisdicionais próprias, não cabe a responsabilização do advogado público pelo conteúdo de seu parecer de natureza meramente opinativa. Mandado de segurança deferido. (STF - MS 24.631-6 - DISTRITO FEDERAL - Relator(a): Min. Joaquim Barbosa - Julgamento: 09/08/2007 - Órgão Julgador: Tribunal Pleno - Publicação: DJ 01-02-2008)”.

Por outro lado, o prosseguimento do feito sem a correção de questões que envolvam a legalidade, de observância obrigatória pela Administração, apontadas como óbices a serem corrigidos ou superados, são de responsabilidade exclusiva do ente público assistido.

Presume-se, outrossim, que o setor requisitante, a autoridade consulente/ordenador de despesas tenha competência para praticar os atos da pretendida contratação, zelando ainda para que todos os atos processuais sejam praticados somente por aqueles que detenham as correspondentes atribuições.

III – DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A) ADEQUAÇÃO DO PREGÃO AO OBJETO BUSCADO PELA ADMINISTRAÇÃO

Para se aferir o cabimento da modalidade licitatória eleita pela Administração (Pregão eletrônico) é preciso verificar se as aquisições dos objetos descritos no termo de referência enquadram-se como serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

O artigo 1º do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 revela que a utilização da modalidade pregão, na forma eletrônica, é obrigatória, senão vejamos:

“Art. 1º. Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 1º. A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória”.

No mesmo sentido, o art. 1º do Decreto Municipal nº 2344, de 03 de fevereiro de 2020, regulamenta o Pregão, nas modalidades Presencial e Eletrônica, no âmbito do Município de Sobral, senão vejamos:

“Art. 1º. A Administração Pública Municipal realizará, obrigatoriamente, licitação na modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, definidas na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/02”.

Assim, diante de tal panorama e considerando que consta nos autos a informação expressa da Administração de que o objeto aqui buscado se enquadra no conceito de serviço comum, temos que foi devidamente escolhida a modalidade licitatória cabível ao feito.

B) DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CASO NA FASE PREPARATÓRIA

O enquadramento do objeto a ser licitado como sendo bem comum atrai a aplicação da Lei nº 10.520/2002, em cujo art. 3º está previsto o seguinte acerca da fase preparatória:

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor”.

No mesmo sentido, o art. 20 do Decreto Municipal nº 2344/2020 revela a documentação necessária para a instrução do processo licitatório na fase interna, senão vejamos:

“Art. 20. Na fase preparatória do Pregão será observado o seguinte:

I – aprovação da autoridade competente para início do processo licitatório, com previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

II – justificativa da necessidade da aquisição, devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, bem como demais justificativas necessárias à regularidade da licitação;

III – termo de referência, de forma clara concisa e objetiva, pelo órgão requisitante;

IV – estimativa do valor da contratação, por comprovada pesquisa de mercado;

V – designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI – autorização de abertura da licitação;

VII – edital, com seus anexos obrigatórios;

VIII – minuta do termo de contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
IX – parecer jurídico”.

No caso vertente, toda a documentação exigida encontra-se nos autos do processo licitatório.

C) DA AUTUAÇÃO PROCESSUAL

Vê-se que o procedimento licitatório foi iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente registrado no Sistema de Licitações.

D) DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Esclareça-se, desde já, que a decisão sobre a necessidade de contratação em destaque envolve juízo de conveniência e oportunidade, de exclusividade do gestor público, não cabendo a esta Coordenadoria Jurídica se imiscuir na matéria. O papel desta assessoria é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assistido, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos.

In casu, a justificativa para a necessidade da contratação consta no Anexo do Ofício nº **20221108/01**, exarado pela **Coordenadoria Administrativa da SME**, assim como no Termo de Referência, conforme disposto abaixo:

[...]

O transporte escolar é fundamental para facilitar o acesso e a permanência dos estudantes nas escolas, especialmente aqueles residentes em áreas rurais. Por isso, todas as ações que visam a melhoria das condições dos serviços ofertados, são relevantes para o aprendizado dos alunos que dele fazem uso, contribuindo para o desenvolvimento da educação.

A Constituição Federal de 1988, também garante, ao estudante, em seu artigo 208, inciso VII, o direito de usufruir de transporte escolar gratuito, cabendo ao Poder Público a obrigação de oferecer este serviço com qualidade e segurança, através de regras que estabeleçam como, onde e a quem deve atender o transporte escolar. Destaca-se ainda o artigo 206, inciso I, versa sobre os princípios segundo os quais o ensino deverá ser ministrado, entre eles, a necessidade de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. Vejamos o que dispõe os dispositivos abaixo transcritos:

[...]

Observa-se que no inciso VII, do artigo 208, são estipulados os elementos que devem ser priorizados para que a disposição do artigo 206, inciso I, possa ser atendida. Ambos definem condições básicas a serem oferecidas aos educandos, de forma a promover o acesso de todos à educação. Essa função constitucional, conferida ao Poder Público, traduz a obrigação dos entes federativos de viabilizar não apenas escolas, mas também os meios que possibilitem o acesso a tais, investindo, inclusive, em programas de transporte. Destarte, o transporte escolar emerge como elemento constitutivo importante para a garantia do direito fundamental à educação. Tal essencialidade é que o faz ser alvo de políticas públicas que permitam aos estados e municípios brasileiros a prestação desse serviço.

Nota-se que um dos grandes motivos que levam os alunos a faltarem às aulas e até mesmo a abandonarem a escola é a dificuldade de locomoção. Com isso, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) define que os estados e municípios devem ser responsáveis pelo transporte escolar das crianças que estudam na rede pública de ensino, sendo o governo federal o responsável por prestar assistência técnica e financeira aos estados e municípios para que esse direito seja efetivado.

Com efeito, todas as medidas que permitam a mais proveitosa realização do binômio ensino-aprendizagem devem ser adotadas. Para tal, é indispensável que condições de segurança e higiene sejam praticadas no transporte escolar em veículos novos e adaptados à atividade, garantindo aos educandos desejável estímulo à aprendizagem por meio de adequado deslocamento.

Vale ressaltar que a educação está para a Administração Pública como prioridade, inclusive com receita constitucionalmente vinculada, indicando que não cabe qualquer omissão que possa prejudicar seu regular funcionamento, assegurando o transporte escolar para alunos da rede municipal, transportando-os com qualidade e segurança até as escolas dos distritos e sede do município, garantindo o direito à educação para todos, visto que, a frota municipal de ônibus não consegue atender em sua totalidade nossa clientela escolar.

Nesse contexto, com o objetivo de contratar a frota de veículos escolares, garantir segurança e qualidade ao transporte dos estudantes, professores e universitários de Sobral/CE, é necessário a realização da presente licitação, contribuindo para a redução da evasão escolar, ampliando, por meio do transporte diário, o acesso e a permanência na escola dos estudantes matriculados na educação básica da rede pública de ensino, bem como a permanência dos universitários residentes no município de Sobral/CE nas respectivas universidades, atendendo todas as áreas da zona rural, distritos e sede do município”.

Verifica-se, ainda, que o Secretário Municipal da Educação, concordou com a justificativa apresentada, de modo que se pode considerar atendida a exigência normativa neste quesito, ao menos no que tange aos seus aspectos jurídico-formais.

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os

efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda desta Secretaria, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da SME, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

E) DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Para a licitude da competição, impende que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades da SME e de suas unidades vinculadas, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à esta Coordenadoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se ao setor requisitante que verifique o cumprimento deste requisito.

Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

No caso em apreço, a definição/especificação do objeto, inclusive com a concernente explicitação da quantidade dos itens, encontram-se no Termo de Referência.

F) DA ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

O Termo de Referência do Pregão deve conter “elementos capazes de propiciar o valor do custo pela administração”, nos termos do disposto art. 6º, XI, alínea “a”, subitem “2”, senão vejamos:

“Art. 6º.

[...]

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

[...]

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado”.

In casu, o custo da contratação foi estimado em **R\$ 4.007.520,00** (quatro milhões, sete mil e quinhentos e vinte reais).

Vale ressaltar, para arrematar este ponto, que a metodologia de cálculo do valor estimado da contratação é de inteira responsabilidade do setor requisitante (**Coordenadoria Administrativa da SME**), não cabendo a esta Coordenadoria Jurídica adentrar no mérito da referida questão técnica.

Assim, no tocante a pesquisa de preços contida no presente processo, conclui-se que à assessoria jurídica não compete pesquisar os preços praticados pelo mercado nem aferir se estão corretos, haja vista que existe, na estrutura organizacional da SME, o respectivo setor requisitante, que faz a coleta de preços bem como analisa minuciosamente as propostas recebidas dos fornecedores, conforme Anexo do Mapa Comparativo em anexo. A Lei nº 8.666/93 definiu, objetivamente, a competência da Assessoria Jurídica no seu art. 38, inciso VI e parágrafo único, sem qualquer menção à realização de pesquisa de preços, nem, em verdade, seria tarefa compatível com o domínio dos conhecimentos em que atuam profissionais do Direito.

G) DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A Legislação pátria estabelece que a realização de licitação depende da prévia previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de aquisições/serviços e obras a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.

O art. 20, inciso I, do Decreto Municipal nº 2344/2020, *in verbis*, exige que o órgão/entidade municipal informe as dotações orçamentárias no momento inicial da licitação. Vejamos:

Art. 20. Na fase preparatória do Pregão será observado o seguinte:
I – aprovação da autoridade competente para início do processo licitatório, **com previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas**, exceto na hipótese de pregão para registro de preços.

No presente caso, a Coordenadoria Administrativa informou as dotações orçamentárias para custear a presente contratação, estando atendido o requisito em epígrafe.

H) DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores da Central de Licitações do Município de Sobral, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Nos autos, consta a designação do pregoeiro/equipe de apoio, conforme informação exarada pelo Sistema de Licitações do Município de Sobral.

I) DA ELABORAÇÃO/APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO CERTAME

O Decreto Municipal nº 2344/2020, em seu art. 6º, XI, define o Termo de Referência da seguinte forma:

“XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara”.

Como se vê, o TR é um documento técnico que deverá conter corretamente a definição do objeto a ser licitado, com informações completas e nível de precisão adequado, devendo a área técnica verificar se está sendo observado o cumprimento dos requisitos legais.

No que tange ao processo em exame, constata-se que o termo de referência foi elaborado pela **Coordenadoria Administrativa da SME**.

Como é sabido, na instrução do feito, o art. 20 do Decreto Municipal nº 2344/2020 demanda a necessária aprovação do Termo de Referência. Do mesmo modo, o Decreto em referência impõe que a autoridade competente determine a abertura do processo licitatório, devendo esta ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

No presente caso, houve decisão administrativa expressa, contendo a observância das exigências supracitadas.

J) DA ANÁLISE DAS MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO

Segundo o art. 20 do Decreto Municipal nº 2344/2020, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, o que foi integralmente atendido.

Cabe asseverar que existe, no âmbito do Município de Sobral, minuta padrão de pregão eletrônico, de observância obrigatória, cujos termos já foram analisados pela Central de Licitações desta municipalidade, órgão responsável em processar todos os procedimentos relativos à matéria. Por esta razão, a análise dos casos concretos, em regra, limita-se aos itens que se diferenciam da minuta padrão, que devem ser destacados e justificados pela área técnica responsável, a fim de otimizar os trabalhos. No presente caso, nenhuma cláusula se diferenciou da minuta padrão, motivo pelo qual o processo licitatório deve ter continuidade.

IV – DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, com base nos documentos e informações até aqui colacionados, ressalvados os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e as ponderações de conveniência e oportunidade, próprios do mérito da Administração, e, portanto, alheios às atribuições desta Coordenadoria Jurídica, **concluo pela viabilidade jurídica**, desde que obedecido os pontos trazidos neste parecer.

Ressalto que o exame jurídico em tela se baseou nas informações técnicas produzidas pelo setor requisitante da SME e nos documentos que integram o presente caderno processual. Assim, releve-se que a motivação, as justificativas, os cálculos e os demais dados técnicos informativos são de inteira responsabilidade da **Coordenadoria Administrativa da SME**.

Pelo exposto, sugere-se a remessa do feito à autoridade superior para considerações. Empós, remeta-se os autos à Central de Licitações do Município de Sobral (CELIC), para que se providencie as medidas processuais ulteriores cabíveis, com o fim precípua de cumprir o seu objeto.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Sobral (CE), 19 de janeiro de 2023.

DAYANNA KARLA COELHO XIMENES:00963638351
Assinado de forma digital por DAYANNA
KARLA COELHO XIMENES:00963638351
Dados: 2023.01.19 10:27:50 -03'00'

DAYANNA KARLA COELHO XIMENES
Coordenadora Jurídica da SME
OAB/CE nº 26.147

José Rafael Melo Nascimento
JOSÉ RAFAEL MELO NASCIMENTO
Gerente da Célula de Processos Licitatórios
Coordenadoria Jurídica da SME
OAB/CE nº 40.288

DESPACHO:

De acordo com o Parecer nº **026/2023** –
COJUR/SME.

FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS:876371973
Assinado de forma digital por FRANCISCO
HERBERT LIMA VASCONCELOS:87637197387
Dados: 2023.01.19 10:28:22 -03'00'

FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS
Secretário Municipal da Educação



INÍCIO TERMOS DE USO F.A.Q.

RELATÓRIO

▼ RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura aprovado, em conformidade com MP 2.200-2/2001

Data de verificação 19/01/2023 10:28:47
BRT

Versão do software 2.11rc5

▼ Informações do arquivo

Nome do arquivo PARECER
JURÍDICO_TRANSPORTE
ESCOLAR_REGIONAL I.pdf

Resumo SHA256 do arquivo 2aac0c8f8bef5cac903d9013c
62e22e425680a4617f561f09b
7d1a2e3aa459a2

Tipo do arquivo PDF

Quantidade de assinaturas 2

▼ BR Assinatura por CN=DAYANNA KARLA COELHO
XIMENES:***636383**, OU=(em branco), OU=RFB e-CPF
A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=00679163000142, OU=Presencial, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

Tipo de assinatura Destacada

Status da assinatura Aprovado

Caminho de certificação Aprovado

Estrutura da assinatura Conformidade
com o padrão (ISO
32000).

Cifra assimétrica Aprovada

Resumo criptográfico Correto

Data da assinatura 19/01/2023
10:27:50 BRT

Status dos atributos Aprovados

AVALIE ESTE
SERVIÇO

EXPANDIR
ELEMENTOS

► Informações do assinante

Modo escuro

▶ Caminho de certificação

▶ Atributos

▼ BR Assinatura por CN=FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS:***371973**, OU=(em branco), OU=RFB.e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=00679163000142, OU=Presencial, O=ICP-Brasil, C=BR



▼ Informações da assinatura

| | |
|--------------------------------|--|
| Tipo de assinatura | Destacada |
| Status da assinatura | Aprovado |
| Caminho de certificação | Aprovado |
| Estrutura da assinatura | Conformidade com o padrão (ISO 32000). |
| Cifra assimétrica | Aprovada |
| Resumo criptográfico | Correto |
| Data da assinatura | 19/01/2023 10:28:22 BRT |
| Status dos atributos | Aprovados |

▶ Informações do assinante

▶ Caminho de certificação

▶ Atributos