

PARECER JURÍDICO

PARECER Nº 0457/2022 – COJUR/SME

PROCESSO Nº P198443/2022

INTERESSADO: Coordenadoria Administrativa da SME.

Ementa: Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Eletrônico. Aquisição de Kit Escolar. Análise jurídica prévia. Aprovação.

I - DO RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como objeto o “Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de kits escolares personalizados para atender as necessidades dos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE”.

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 e Justificativa de Preços;
- d) Mapa Comparativo de Preços;
- e) Propostas Comerciais, coletadas pelo setor requisitante, *in casu*, a Coordenadoria Administrativa da SME;
- f) 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 da Ata de Registro de Preços; V - Minuta do Contrato; VI - 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 ilícito 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 **aquisições 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 **aquisição** 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 20220831/01, exarado pela **Coordenadoria Administrativa da SME**, assim como no Termo de Referência, conforme disposto abaixo:

“[...]”

A permanência do aluno na escola e o sucesso do processo de ensino e aprendizagem dependem de diversos fatores. Estudos indicam que o contexto familiar e o acesso a bens culturais são condições externas à escola que favorecem a educação de qualidade, devendo, portanto, serem assumidos pela sociedade em parceria com o Estado, com vistas ao aprimoramento dos indicadores educacionais.

Há elementos intraescolares que são determinantes para o processo de aprendizagem do aluno, entre eles, citam-se professores qualificados e motivados, direção escolar atuante, infraestrutura e materiais escolares adequados.

Para aprimorar as condições materiais das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, a Secretaria Municipal da Educação vem implementando, desde o ano de 2017, uma série de ações que

visam a disponibilizar ambientes escolares adequados às necessidades dos estudantes. Isso significa dizer: imóveis construídos ou reformados/ ampliados com espaços educativos que unam os aspectos de segurança, salubridade e comodidade à existência de ambientes lúdicos, além de contar com equipamentos, mobiliários e materiais escolares e pedagógicos de qualidade.

Os kits escolares do presente processo serão personalizados de acordo com as artes a serem enviadas pela CONTRATANTE no ato da solicitação das amostras, desde a caixa até os cadernos, colas e demais itens que irão compor o material.

Os quantitativos constantes neste processo foram calculados a partir dos dados da matrícula do ano de 2022, por modalidade de ensino (pré-escola, ensino fundamental anos iniciais, anos finais e Educação de Jovens e Adultos (EJA)), acrescido em, aproximadamente, 10% para eventuais aumentos de matrícula e inaugurações de escolas.
[...]"

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\$ 4.513.851,04 (quatro milhões, quinhentos e treze mil, oitocentos e cinquenta e um reais e quatro centavos)**.

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*, autoriza que a SME não informe as dotações orçamentárias no momento inicial da licitação, quando essa for através de registro de preços, motivo pelo qual não foram fornecidos os referidos dados.

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.**

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.

Ressalto que o setor requisitante do presente processo deve verificar as exigências editalícias acerca da qualificação técnica, para que não haja restrição à competitividade, devendo, sempre que possível, possibilitar a ampla participação das empresas, com o fim precípua de ser atingido o melhor interesse para a Administração Pública Municipal.

IV – DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, com base nos documentos e informações até aqui colacionados, ressaltados 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), 06 de setembro de 2022.

DAYANNA KARLA COELHO XIMENES:00963638351
Assinado de forma digital por DAYANNA KARLA COELHO XIMENES:00963638351
Dados: 2022.09.06 09:27:54 -03'00'

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



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 **0457/2022 – COJUR/SME**.

FRANCISCO HERBERT LIMA
VASCONCELOS:87637197387

Assinado de forma digital por FRANCISCO HERBERT LIMA
VASCONCELOS:87637197387
Dados: 2022.09.06 09:28:06 -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 06/09/2022 09:28:24
BRT
Versão do software 2.9-59-g146ff02

▼ Informações do arquivo

Nome do arquivo parecer.pdf
Resumo SHA256 do arquivo 8d74615601eec86db00837013
97a9bace24a51b57bfdcb905
0b0019ea6b1211
Tipo do arquivo PDF
Quantidade de assinaturas 2
Quantidade de assinaturas ancoradas 2

▼ 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
Status dos atributos Aprovados

▶ Informações do assinante

AVALIE ESTE
SERVIÇO

EXPANDIR
ELEMENTOS

Modo escuro



▶ Caminho de certificação

▶ Atributos

▼ 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
Status dos atributos	Aprovados

▶ Informações do assinante

▶ Caminho de certificação

▶ Atributos

AVALIE ESTE
SERVIÇO

EXPANDIR
ELEMENTOS

Modo escuro