

Decreto do Executivo Municipal n.º 220/2022, de 19 de outubro de 2022.

**REGULAMENTA O PARECER JURÍDICO
ELETRÔNICO NO ÂMBITO DOS
PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS NA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU,
ESTADO DE PARAÍBA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito em exercício do município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP- Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do artigo 219 da Lei Federal n.º. 10.406/2002 (Código Civil);

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, documentos eletrônicos assinados digitalmente com certificados emitidos pela ICP-Brasil têm a mesma validade jurídica que documentos em papel com assinaturas manuscritas;

CONSIDERANDO que o certificado digital equivale a documento formal de identidade no meio eletrônico e pode ser utilizado para realizar diversas operações em ambiente computacional;

CONSIDERANDO os estudos e os pareceres emitidos no Processo TC 023.402/2009-1, que tramitou no Tribunal de Contas da União (TCU), que trata da validade jurídica dos documentos eletrônicos;

CONSIDERANDO que a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e/ou o(a) Pregoeiro(a) Oficial da Prefeitura instaura quase que diariamente procedimentos visando a contratação da aquisição de bens e serviços;

CONSIDERANDO que a publicação dos instrumentos convocatórios e minutas contratuais elaboradas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e/ou o(a) Pregoeiro(a) Oficial da Prefeitura só pode ocorrer após a aprovação da Assessoria Jurídica;

CONSIDERANDO que o expediente da Assessoria Jurídica da Prefeitura não é diário;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar atrasos na tramitação dos procedimentos licitatórios.

Faz saber que DECRETOU o seguinte:

Art. 1º O presente Decreto regulamenta o uso de certificado digital pela Assessoria Jurídica para elaboração de pareceres junto a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e/ou o(a) Pregoeiro(a) Oficial da Prefeitura, observado a legislação vigente.

Art. 2º Para os efeitos desde Decreto, entende-se por:

I - Usuário – assessor jurídico junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camalaú que tenha acesso, de forma autorizada, a minuta do instrumento convocatório e contratual dos procedimentos licitatório;

II - Parecer Jurídico Eletrônico - documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, elaborado pela assessoria jurídico como resultado da análise da minuta do instrumento convocatório e contratual dos procedimentos licitatório;

III - Assinatura Eletrônica - registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura;

IV - Autoridade Certificadora - entidade autorizada a emitir, suspender, renovar ou revogar certificados digitais; bem como a emitir lista de certificados revogados e manter registros de suas operações;

V - Certificado Digital - arquivo eletrônico que contém dados de uma pessoa ou instituição e um par de chaves criptográficas utilizadas para comprovar identidade em ambiente computacional;

VI - Certificado Digital do tipo A3 - certificado em que a geração e o armazenamento das chaves criptográficas são feitos em mídias do tipo cartão inteligente ou token, observando-se que as mídias devem ter capacidade de geração de chaves a ser protegidas por senha ou hardware criptográfico aprovado pela infraestrutura de chaves públicas Brasileira (ICP- Brasil); e

VII - Mídia de Armazenamento do Certificado Digital - dispositivos portáteis - como os tokens - que contém o certificado digital e são inseridos no computador para efetivar a assinatura digital.

Art. 3º Os pareceres jurídicos eletrônicos produzidos pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Camalaú terão garantia de autoria, autenticidade e integridade

asseguradas nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica baseada em certificado digital.

§ 1º O uso de certificado digital é obrigatório para assinaturas de pareceres jurídicos produzidos em meio eletrônico.

§ 2º O certificado digital a ser utilizado nos termos do parágrafo anterior deve ser do tipo A3 emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil.

§ 3º Em caso de impossibilidade técnica, os pareceres poderão ser produzidos em papel e assinados de próprio punho pela Assessoria Jurídica, devendo a versão assinada ser digitalizada e certificada digitalmente.

§ 4º Apenas o Assessor Jurídico poderá certificar documentos eletrônicos oriundos da digitalização, quando solicitado, mediante uso da assinatura eletrônica descrita no *caput* deste artigo.

Art. 4º O Assessor Jurídico detentor de certificado digital é responsável por sua utilização, guarda e conservação, respondendo pelos custos de reposição no caso de perda, extravio ou mau uso da mídia de armazenamento.

§ 1º O certificado digital é de uso pessoal, intransferível e hábil a produzir efeitos legais em todos os atos nos quais vier a ser utilizado, dentro ou fora da Prefeitura Municipal de Camalaú.

§ 2º A utilização do certificado digital para qualquer operação implica não-repúdio não podendo o detentor negar a autoria da operação nem alegar que tenha sido praticada por terceiro.

§ 3º O não-repúdio de que trata o parágrafo anterior se aplica também as operações efetuadas entre o período de solicitação da revogação ou suspensão do certificado e respectiva inclusão na lista de certificados revogados publicadas pela autoridade certificadora.

Art. 5º Na hipótese de o certificado digital perder a validade, as assinaturas digitais anteriormente efetuadas permanecem validas, podendo, também, ser verificadas a autoria e a integridade dos documentos já assinados.

Art. 6º Compete ao usuário detentor de certificado digital:

I - Apresentar tempestivamente, à autoridade certificadora, a documentação necessária a emissão do certificado digital;

II - Estar de posse do certificado digital para o desempenho de atividades profissionais que requeiram o uso deste;

III - Solicitar, de acordo com procedimentos definidos para esse fim, a imediata revogação do certificado em caso de inutilização;

IV - Alterar imediatamente a senha de acesso ao certificado em caso de suspeita de seu conhecimento por terceiro;

V - Observar as diretrizes definidas para criação e utilização de senhas de acesso ao certificado;

VI - Manter a mídia de armazenamento dos certificados digitais em local seguro e com proteção física contra acesso indevido, descargas eletromagnéticas, calor excessivo e outras condições ambientais que representam risco à integridade dessas máquinas;

VII - Solicitar o fornecimento de nova mídia ou certificado digital em nos casos de inutilização, revogação ou expiração da validade do certificado;

VIII - Verificar periodicamente a data de validade do certificado e solicitar tempestivamente a emissão de novo certificado, conforme orientações publicadas para esse fim.

Parágrafo único. A prática dos pareceres jurídicos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

Art. 8º O uso inadequado do certificado digital fica sujeito a apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Art. 9º Após a elaboração e autuação da minuta do edital e/ou do contrato, a Comissão de Licitação ou a/ao Pregoeiro(a) Oficial, deverá observar o seguinte procedimento:

I - a Comissão de Licitação ou a/ao Pregoeiro(a) Oficial deverá elaborar despacho solicitando a análise dos autos do processo, bem como da minuta do edital e/ou do contrato;

II – a Comissão de Licitação ou a/ao Pregoeiro(a) Oficial deverá digitalizar as peças já integrantes do processo e enviar para o e-mail institucional da Assessoria Jurídica;

III – a Assessoria Jurídica deve promover a análise dos documentos constitutivos do processo bem como das minutas e emitir os respectivos pareceres jurídicos;

IV – a Assessoria Jurídica deve assinar eletronicamente os pareceres e enviá-los para a Comissão de Licitação ou para a/o Pregoeiro(a) Oficial como resposta ao e-mail mencionado no inciso II deste artigo.

Parágrafo único – Toda a comunicação via e-mail entre a Comissão de Licitação ou/o Pregoeiro Oficial e a Assessoria Jurídica deverá ser impressa, anexada ao parecer jurídico eletrônico e levado a autuação no processo físico da licitação.

Art. 10. Os casos omissos e as situações não reguladas por este Decreto deverão ser tratados por notas técnicas articuladas pela Assessoria Jurídica, conjuntamente com a Comissão de Licitação ou/o Pregoeiro Oficial e a Assessoria Jurídica.

Art. 11º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 12º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 19 de outubro de 2022.



UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO INTERINO