

**Decreto Municipal n.º. 132/2020, de 13 de Agosto de 2020.**

*Regulamenta o parecer jurídico eletrônico no âmbito dos procedimentos licitatórios na Prefeitura Municipal de Brejinho, Estado de Pernambuco e dá outras providências.*

**A Prefeita Constitucional do Município de Brejinho, Estado de Pernambuco, 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;

**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 diária, sendo de dois dias na semana;

**Considerando** a necessidade de evitar atrasos na tramitação dos procedimentos licitatórios.

**Faz saber que DECRETOU o seguinte:**

**Art. 1º** 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, obedece ao disposto neste Decreto, 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 Brejinho 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 contem 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 contem 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 Brejinho 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 Brejinho.

§ 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 válidas, 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** Apresentada a minuta do edital e/ou do contrato a Comissão de Licitação ou a/ao Pregoeiro(a) Oficial deverá ser observado o seguinte procedimento:

I – a Comissão de Licitação ou a/ao Pregoeiro(a) Oficial deverá digitalizar as minutas e enviar para o e-mail institucional da Assessoria Jurídica;

II – a Assessoria Jurídica deve promover a análise das minutas e emitir os respectivos pareceres jurídicos;

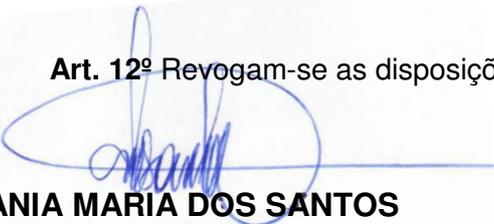
III – a Assessoria Jurídica deve assinar eletronicamente os pareceres e enviá-los para a Comissão de Licitação ou para a/o Pregoeiro(a) Oficial como resposta ao e-mail mencionado no inciso I deste artigo.

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.

  
**TANIA MARIA DOS SANTOS**  
Prefeito

TANIA MARIA DOS SANTOS  
Prefeita Municipal  
CPF nº. 769.829.124-34  
Matrícula nº. 10.233