

Barreira 31 de julho de 2026

Publicado por:
Mayane da Silva Castro
Código Identificador:5D2B9EEB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 25, DE 30 DE JULHO DE 2026.

DECRETO Nº 25, DE 30 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O USO DE ASSINATURA ELETRÔNICA NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES.

MOÉSIO LOIOLA DE MELO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133/2021 determina que, no processo licitatório, os documentos sejam produzidos por escrito, com data, local e assinatura dos responsáveis, e que os atos sejam preferencialmente digitais, de forma a permitir sua produção, comunicação, armazenamento e validação por meio eletrônico;

CONSIDERANDO que a alta administração é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos, estruturas, gestão de riscos e controles internos para assegurar ambiente íntegro e confiável nas contratações;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, interesse público e eficiência aplicáveis ao processo administrativo, bem como o dever de motivação explícita dos atos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a formalização, a autoria, a integridade, a autenticidade, a rastreabilidade e a preservação dos documentos que compõem os processos de contratação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento disciplina o uso de assinatura eletrônica nos processos de contratação pública regidos pela Lei nº 14.133/2021, no âmbito do(a) Prefeitura Municipal de CAMPOS SALES.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I – **processo de contratação**: o conjunto organizado de documentos e atos administrativos referentes ao planejamento, à seleção do fornecedor, à contratação, à execução contratual, à fiscalização, ao pagamento, às alterações contratuais, às sanções e ao encerramento contratual;

II – **documento nato-digital**: documento produzido originariamente em meio eletrônico;

III – **documento digitalizado**: documento resultante da conversão de documento físico para formato digital;

IV – **assinatura eletrônica**: mecanismo eletrônico destinado a identificar o signatário e a indicar sua concordância com o conteúdo assinado, nos termos da legislação aplicável;

V – **assinante**: agente público, autoridade, licitante, contratado ou terceiro legitimado que apõe assinatura eletrônica em documento do processo;

VI – **sistema oficial**: plataforma eletrônica institucional ou solução tecnológica oficialmente autorizada para produção, tramitação, assinatura, armazenamento e consulta de documentos.

Art. 3º O uso da assinatura eletrônica observará, além deste Regulamento:

I – a Lei nº 14.133/2021;

II – as normas de processo administrativo aplicáveis;

III – a política de segurança da informação do órgão ou entidade;

IV – a regulamentação interna do processo eletrônico;

V – a legislação específica que disciplina a assinatura eletrônica perante a Administração Pública.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º A utilização de assinatura eletrônica nos processos de contratação observará os seguintes princípios e diretrizes:

I – autenticidade da autoria;

II – integridade do documento;

III – rastreabilidade dos atos;

IV – segurança jurídica;

V – economicidade e eficiência;

VI – padronização procedimental;

VII – transparência, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo;

VIII – preservação da cadeia de responsabilização;

IX – compatibilidade com a governança, os controles internos e a gestão de riscos das contratações.

Art. 5º A tramitação dos processos de contratação será preferencialmente eletrônica, devendo os atos e documentos ser produzidos, assinados, comunicados, armazenados e validados em meio eletrônico, sempre que tecnicamente viável.

CAPÍTULO III
DO USO DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 6º A assinatura eletrônica produzida em sistema oficial terá validade para todos os fins administrativos no âmbito dos processos de contratação, desde que assegure, no mínimo:

I – identificação do signatário;

II – vinculação inequívoca do signatário ao documento;

III – integridade do conteúdo assinado;

IV – registro da data da assinatura;

V – possibilidade de verificação posterior;

VI – trilha de auditoria dos atos praticados.

Art. 7º Os documentos integrantes do processo de contratação poderão ser assinados eletronicamente por:

I – agentes públicos responsáveis por sua elaboração, revisão, aprovação ou autorização;

II – autoridade competente;

III – membros de comissão de contratação, agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e fiscais/gestor do contrato;

IV – licitantes, contratados, representantes legais e terceiros interessados, quando cabível.

Art. 8º O uso de assinatura eletrônica não afasta:

I – a competência da autoridade responsável pelo ato;

II – a necessidade de motivação, quando exigida;

III – a observância da segregação de funções;

IV – a responsabilidade funcional, civil, administrativa e penal do signatário.

CAPÍTULO IV
DA ORDEM DE ASSINATURAS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º. Os documentos serão assinados, sempre que aplicável, na seguinte ordem lógica:

I – pelo responsável por sua elaboração;

II – pela chefia ou unidade revisora, quando houver;

III – pela autoridade competente para aprovação, autorização ou decisão.

Art. 10. A assinatura eletrônica:

I – importa declaração de autoria, ciência ou concordância com o conteúdo, conforme a natureza do ato;